**СОВЕТ**

**ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЭНЕРГЕТИКСКИЙ ПОССОВЕТ**

**Новоорского района**

**Оренбургской области**

Третий созыв

РЕШЕНИЕ

от 01.02.2017 года № 110

Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования Новоорский район Оренбургской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 20 Устава муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области, Совет депутатов муниципального образования Энергетикский поссовет,

р е ш и л:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Новоорский район Оренбургской области от 29.10.2010 № 1 «Об утверждении регламента работы Совета депутатов муниципального образования Энергетикский поссовет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию (опубликованию) на официальном сайте администрации муниципального образования Энергетикский поссовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, экономике и поселковому хозяйству и муниципальной собственности.

Заместитель председателя

Совета депутатов В.В. Рязанов

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Энергетикский поссовет

от 01.02.2017 № 110

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области**

**РАЗДЕЛ 1. Общие положения**

**Статья 1.**

Совет депутатов муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту – Совет депутатов) является представительным органом муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту – Энергетикский поссовет), наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения Энергетикского поссовета и состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах.

**Статья 2.**

1. Совет депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами Энергетикского поссовета и настоящим Регламентом.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах:

- обеспечения прав, свобод и законных интересов населения Энергетикского поссовета;

- законности;

- четкого разграничения своих полномочий с полномочиями администрации Энергетикского поссовета;

- самостоятельности и независимости в решении вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов;

- гласности и учета общественного мнения;

- коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов;

- взаимодействия с общественными объединениями и иными организациями, действующими на территории Энергетикского поссовета.

Деятельность Совета депутатов освещается в средствах массовой информации.

3. Решения Совета депутатов обязательны для исполнения на территории муниципального образования Энергетикский поссовет.

4. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с планом работы, утверждаемым решением Совета депутатов на календарный год. План работы Совета депутатов формируется заместителем председателя Совета депутатов по предложениям главы-председателя Совета депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов, депутатов Совета депутатов.

В году, в котором истекает срок полномочий Совета депутатов, план работы утверждается в порядке, определенном настоящим пунктом, до окончания срока полномочий Совета депутатов.

Вновь избранный состав Совета депутатов утверждает первый план работы Совета депутатов в порядке, определенном настоящим пунктом, до окончания календарного года.

**РАЗДЕЛ 2. Структура Совета депутатов**

**Статья 3**.

1. Председателем Совета депутатов является избранный, в установленном порядке, глава муниципального образования Энергетикский поссовет. Срок его полномочий в качестве Председателя Совета депутатов определяется сроком его избрания на должность главы муниципального образования Энергетикский поссовет.

2. Председатель Совета депутатов осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

2) созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов Совета депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня, с приложением проектов решений по повестке;

3) подписывает протоколы заседаний, решения Совета депутатов и другие документы Совета депутатов;

4) ведет заседания Совета депутатов;

5) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов:

- о созыве очередных и внеочередных заседаний Совета депутатов;

- о создании временных рабочих групп, об утверждении их состава и порядка работы;

- об организации деятельности аппарата Совета депутатов;

- об иных решениях по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

6) направляет решения Совета депутатов на опубликование (обнародование).

7) оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их работы и необходимой информацией;

8) осуществляет прием граждан;

9) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете Энергетикского поссовета на осуществление деятельности Совета депутатов, в том числе: подготовку и проведение заседаний Совета депутатов, работу аппарата и его содержание, материальное и техническое обеспечение, а также по другим расходам, определенным правовыми актами Совета депутатов;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

11) Председатель Совета депутатов представляет Совету депутатов ежегодный отчёт о деятельности Совета депутатов.

11.1.) Перечень вопросов для предоставления отчета, формулируется постоянными депутатскими комиссиями и депутатами и направляется председателю Совета депутатов за 30 дней до отчетной даты.

12) Совет депутатов рассматривает ежегодный отчет в первом квартале года, следующего за отчетным периодом.

13) Ежегодный отчёт о деятельности Совета депутатов направляется каждому депутату для подготовки предложений и замечаний не позднее чем за 5 дней до отчетной даты, для подготовки предложений по проекту решения Совета депутатов об отчёте о деятельности Совета депутатов в соответствующем году.

14) Совет депутатов рассматривает ежегодный отчёт председателя о деятельности Совета депутатов и формулирует свои предложения и замечания.

15) При рассмотрении ежегодного отчёта Совет депутатов заслушивает доклад председателя Совета депутатов.

16) По итогам рассмотрения ежегодного отчёта Председателя Совета депутатов о деятельности Совета депутатов принимается решение с оценкой деятельности «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно». Голосование проводится в порядке, определенном настоящим Регламентом.

**Статья 4.**

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на первом заседании Совета депутатов из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов. Заместитель председателя Совета депутатов считается избранным, если за него проголосовалобольшинство от общего числа депутатов. Если за предложенную кандидатуру не проголосовало большинство от общего числа депутатов, предлагается другая кандидатура.
2. Кандидата на должность заместителя председателя Совета депутатов предлагает председатель Совета депутатов. Кандидатуры вправе также предлагать постоянные комиссии, депутаты. Депутат вправе предложить свою кандидатуру.

3. Депутаты, представители каждого депутатского объединения, постоянной комиссии имеют право высказаться «за» или «против» кандидатов, выдвинутых на должность заместителя председателя Совета депутатов.

Депутат, выдвинутый на должность заместителя председателя Совета депутатов, в любое время до начала процедуры голосования имеет право взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. Заместитель председателя Совета депутатов:

- формирует план работы Совета депутатов на основе предложений главы-председателя Совета депутатов, постоянных комиссий, депутатов;

- дает поручения депутатским комиссиям и отдельным депутатам по вопросам их компетенции;

- организует прием граждан;

- осуществляет иные права и обязанности, порученные ему Советом депутатов.

**Статья 5.**

1. Заместитель председателя Совета депутатов может быть переизбран Советом депутатов либо может добровольно сложить свои полномочия.
2. Вопросы о переизбрании заместителя председателя Совета депутатов рассматриваются на заседании при поступлении личного заявления или по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленной численности депутатов. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов рассматривается и по предложению председателя Совета депутатов.
3. Вопрос о переизбрании заместителя председателя Совета депутатов включается в повестку дня заседания без обсуждения и голосования.
4. Вопрос о переизбрании заместителя председателя Совета депутатов рассматривается в его присутствии или в его отсутствие без уважительной причины.
5. Тайное голосование о переизбрании заместителя председателя Совета депутатов проводится с использованием бюллетеней, в порядке, установленном настоящим Регламентом для проведения тайного голосования.
6. Заместитель председателя Совета депутатов считается отозванным с должности, если за его отзыв проголосовало большинство от общего числа депутатов Совета депутатов.

8. Добровольное сложение заместителем председателя Совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании его личного письменного заявления. В случае непринятия Советом депутатов отставки, заместитель председателя Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после отказа в удовлетворении заявления.

9. Вопрос об отзыве заместителя председателя Совета депутатов может рассматриваться не чаще одного раза в год.

10. В случае временного отсутствия председателя Совета депутатов, либо по его поручению его обязанности исполняет заместитель председателя, в случае его отсутствия – один из председателей постоянных комиссий Совета депутатов на основании распоряжения председателя Совета депутатов.

**Статья 6.**

1. Постоянные комиссии Совета депутатов образуются на первом заседании Совета депутатов на срок полномочий представительного органа одного созыва.

2. Председатель постоянной комиссии не может входить в состав другой постоянной комиссии Совета депутатов.

3. Количество комиссий, их функциональные направления деятельности и численный состав определяются депутатами и оформляются решением Совета депутатов.

Персональный состав комиссий формируется на основе свободного волеизъявления депутатов по времени поступления письменного заявления. Количество заявлений не должно превышать утвержденную численность постоянных комиссий.

После утверждения составов постоянных комиссий в заседании Совета депутатов объявляется перерыв для проведения заседаний постоянных комиссий. Постоянная комиссия на своем заседании определяет из своего состава кандидатуру председателя, представляет его кандидатуру для утверждения Советом депутатов.

Если представленная на утверждение кандидатура председателя постоянной комиссии не утверждена Советом депутатов, постоянная комиссия представляет на утверждение другую кандидатуру председателя соответствующей постоянной комиссии.

4. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по личному заявлению или по представлению соответствующей постоянной комиссии.

5. Решение об освобождении председателя постоянной комиссии принимается членами постоянной комиссии большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии. Решение утверждается на заседании Совета депутатов.

6. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии.

7. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания, вправе приглашать на заседания депутатов, не являющихся членами постоянной комиссии, с правом совещательного голоса, а также привлекать к работе специалистов различного профиля. Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом.

8. По результатам рассмотрения вопросов на заседании постоянной комиссии депутаты принимают следующие решения:

- о принятии поправок и замечаний к проектам решений (другим документам);

- поддержать или не поддержать проект решения Совета депутатов, поддержать или не поддержать предложение о снятии с обсуждения либо принятии за основу и направлении на доработку проекта решения;

- о регистрации добровольных объединений депутатов.

9. Поправки к проектам решений направляются председателю Совета депутатов в письменном виде.

10. В случае отсутствия на заседании председателя постоянной комиссии заседания может провести любой член комиссии. В протоколе он указывается как председательствующий.

**Статья 7.**

1. Совет депутатов вправе создавать временные комиссии, рабочие группы по любым вопросам своей компетенции. Деятельность временной комиссии и рабочей группы ограничивается:

- определенным периодом;

- определенной задачей.

1. Образование временной комиссии и рабочей группы, созданных Советом депутатов, оформляется протоколом Совета депутатов с указанием:

- наименования комиссии, рабочей группы;

- количественного и персонального состава;

- председателя временного органа;

- задачи, для решения которой создан временный орган.

1. Результатом работы временной комиссии или рабочей группы является доклад по существу вопроса на заседании Совета депутатов. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета депутатов.
2. Специалисты и эксперты могут привлекаться к работе временной комиссии или рабочей группы на условиях оплаты из средств бюджета Энергетикского поссовета в соответствии со сметой, утвержденной Советом депутатов.

5. Депутаты Совета депутатов могут образовывать в Совете депутатов добровольные объединения депутатов (далее - объединения), депутатские (партийные) группы (далее – группы). Деятельность объединения, группы организуется самостоятельно.

6. Депутаты, не вошедшие ни в одно из объединений, группу при их регистрации либо выбывшие из объединения, из группы в дальнейшем, могут войти в любое из них при согласии объединения, группы.

7. Для создания в Совете депутатов объединения, группы депутаты, численностью не менее 3-х человек, принимают решение о создании такого объединения, группы.

8. В решении о создании объединения, группы указываются: наименование объединения, группы, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, группы, его (её) цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять объединение, группу в Совете депутатов и его органах, выступать от имени объединения, группы в печати и других средствах массовой информации.

9. Для регистрации объединения, группы депутаты, вошедшие в состав объединения, группы, подают председателю Совета депутатов уведомление о создании объединения, группы и решение о его (её) создании.

10. Объединения, группы должны сообщить сведения о лицах, уполномоченных выступать от имени объединения, группы и представлять их на заседаниях Совета депутатов.

11. Регистрация объединений, групп проводится не позднее четырнадцати дней со дня представления необходимых документов.

12. Совет депутатов принимает решение о принятии к сведению информации о создании объединения, группы.

13. Депутат вправе состоять только в одном объединении, группе и выбывает из объединения, из группы в случае подачи письменного заявления о выходе из объединения, из группы либо на основании решения большинства от общего числа членов объединения, группы об исключении депутата из состава объединения, группы. Датой выбытия депутата из объединения, группы считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения объединения, группы в постоянной мандатной комиссии Совета депутатов. Датой вступления депутата в другое объединение, другую группу считается день, следующий за днем регистрации документов.

14. В целях своевременного учета состава объединения, группы объединение, группа ежегодно, в течение сентября, представляет в Совет депутатов состав своего объединения, группы.

15. В случае, если количество членов объединения, группы, становится менее трех, по истечении месяца со дня установления этого факта объединение, группа снимается с регистрации о чем, извещаются об этом средства массовой информации и Совет депутатов, который принимает по данному факту соответствующее решение.

16. Объединение, группа, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами объединения, группы.

17. Объединения, группы вправе:

- вносить предложения в проект повестки заседания Совета депутатов;

- осуществлять предварительное рассмотрение проектов решений Совета депутатов;

- приглашать на свои заседания депутатов Совета депутатов, представителей администрации Энергетикского поссовета, общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц;

- обращаться с запросами к государственным и иным органам, организациям и должностным лицам в порядке, установленном законодательством и настоящим Регламентом;

- рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав объединения, группы, поступившие к ним обращения граждан по вопросам их депутатской деятельности;

- принимать решение о самороспуске.

**Статья 8.**

1. Депутаты Совета депутатов избираются всенародно на срок полномочий 5 лет. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня его первого заседания.
2. Депутат обладает всей полнотой прав, обеспечивающих его активное участие в деятельности Совета депутатов, образуемых Советом депутатов постоянных и временных комиссий и рабочих групп, выполнении поручений Совета депутатов, его председателя (заместителя) в пределах своих полномочий.

3.Депутат рассматривает поступившие от избирателей заявления, жалобы и предложения в сроки, предусмотренные действующим законодательством. Депутат ведёт приём избирателей. Прием осуществляется в оборудованном помещении, предоставленном для работы и приема граждан, либо по согласованию с главой муниципального образования приём может вестись в здании (помещении) администрации Энергетикского поссовета.

4. Депутат вправе:

- избирать и быть избранным в комитеты, комиссии Совета депутатов, предлагать кандидатуры, в том числе и свою, в эти органы, давать отвод кандидатурам;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов комитетов, комиссий и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых представительным органом муниципального образования;

- вносить на рассмотрение вопросы, замечания и предложения по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов в установленном порядке;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета депутатов; вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты решений, предложений о внесении изменений в действующие решения Совета депутатов;

- принимать решения по вопросам своей компетенции;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, обращаться с запросами;

- выступать по мотивам голосования;

- знакомиться с текстами своих выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Совета депутатов и его органов.

- представлять интересы своих избирателей во всех органах власти и управления;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- использовать официальные бланки Совета депутатов для официальных обращений в пределах своих полномочий;

- пользоваться иными правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

4.1. Депутат реализует на заседании Совета депутатов, соответствующего комитета, комиссии данного Совета депутатов представленные ему права, в соответствии с регламентом Совета депутатов.

4.2. Депутат должен быть заблаговременно, но не позднее сроков установленных настоящим Регламентом, извещен о времени и месте проведения заседания Совета депутатов, комитета, комиссии о вопросах, вносимых на рассмотрение заседания, с представлением ему всех необходимых материалов по этим вопросам.

4.3. Депутат, группа депутатов вправе внести на рассмотрение Совета депутатов обращение к главе-председателю Совета депутатов, иным должностным лицам и органам местного самоуправления Энергетикского поссовета, а также руководителям расположенных на территории Энергетикского поссовета предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании представительного органа муниципального образования.

Если указанное обращение затрагивает вопросы, имеющие общественное значение, то Совета депутатов может признать его депутатским запросом.

Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в устной (на заседании Совета депутатов) или письменной форме в срок до 30 дней со дня его получения.

По результатам рассмотрения ответа, по поставленным вопросам в связи с депутатским запросом, принимается решение Совета депутатов с оценкой полноты ответа или деятельности должностного лица, «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно». Голосование проводится в порядке, определенном настоящим Регламентом.

5. Депутат обязан:

- депутат обязан участвовать в работе заседаний Совета депутатов, депутатом которого он является, комитета, комиссии, членом которых он является. В случае невозможности присутствия на заседании Совета депутатов, комитета, комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Совета депутатов, председателя комитета, комиссии;

- использовать при публичных выступлениях только достоверные факты без использования сведений, содержащих государственную, служебную, личную или охраняемую законом тайну, ставшую ему известной при осуществлении депутатских полномочий.

6. За нарушение порядка проведения заседаний и положений настоящего Регламента депутат может быть привлечен председательствующим на заседании к ответственности в виде:

- призыва к порядку;

- призыва к порядку с занесением в протокол заседания;

- порицания;

- порицания с лишением слова до окончания рассмотрения вопроса повестки заседания;

- сообщения по месту основной работы, освобождающей депутата от работы на время выполнения полномочий депутата.

7. Порицание выражается Советом депутатов простым большинством голосов присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего на заседании. Порицание выражается участнику заседания, который:

- будучи призван к порядку с занесением в протокол заседания, не выполняет требования председательствующего;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Совет депутатов, членов Совета депутатов, участников заседания или иных лиц, находящихся как в помещении (зале) заседания, так и вне помещения.

8. Порицание с лишением слова до окончания рассмотрения вопроса повестки заседания выражается протокольным решением Совета депутатов участнику заседания, который:

- противится вынесенному порицанию;

- был дважды подвергнут порицанию.

9. Депутат может быть освобожден от применения мер воздействия, если он своевременно принес публичные извинения.

10. Депутат имеет удостоверение установленного образца, являющееся основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

11. Депутаты представительного органа муниципального образования осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности.

Депутаты представительного органа муниципального образования не вправе замещать государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, иные муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы, если иное не установлено федеральными законами.

12. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей, рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов; ведет прием граждан; изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, и соответствующие органы местного самоуправления.

Депутат ответственен перед избирателями своего округа, информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Депутат обязан не реже двух раз в год отчитываться перед своими избирателями о своей работе.

Депутату обеспечиваются необходимые условия для осуществления депутатских полномочий.

13. Компенсацию расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутату Совета депутатов, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, производится из средств бюджета муниципального образования Энергетикский поссовет в порядке и размерах, установленных решением Совета депутатов.

**РАЗДЕЛ 3. Общий порядок работы Совета депутатов**

**Статья 9.**

1. Основной организационно-правовой формой работы Совета депутатов являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные законодательством, Уставом муниципального образования Энергетикский поссовет к компетенции Совета депутатов.
2. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов созывается председателем Совета депутатов предыдущего созыва не позднее двух недель после избрания Совета депутатов, если в результате выборов в состав Совета избрано не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета.
3. На первом заседании Совета депутатов председательствует старейший по возрасту депутат и ведет заседание до избрания председателя Совета депутатов.
4. На первом заседании Совета депутатов нового созыва:

- избирается председатель Совета депутатов;

- избирается заместитель председателя Совета депутатов;

- обозначается число, количественный состав и названия постоянных комиссий Совета депутатов.

**Статья 10.**

1.Заседания Совета депутатов проводятся не реже 1 раза в квартал.

Очередное заседание Совета депутатов проводится в сроки, установленные планом работы Совета депутатов и по инициативе:

- главы-председателя Совета депутатов муниципального образования Энергетикский поссовет, а в его отсутствие, заместителя председателя совета депутатов;

- депутата или группы депутатов;

- постоянной депутатской комиссии.

2. О созыве очередного заседания председателем Совета депутатов издается распоряжение с утверждением плана организационных мероприятий по обеспечению созыва очередного заседания с указанием сроков предоставления проектов документов в Совет депутатов и направления их депутатам.

Распоряжение издается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала очередного заседания.

3. О дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания депутаты и население Энергетикского поссовета извещаются через средства массовой информации, путем размещения на доске объявлений в помещении администрации муниципального образования Энергетикский поссовет, путем уведомления по телефону, либо по электронной почте не позднее, чем за 5 дней до начала заседания.

4. Проекты документов, выносимые на рассмотрение очередного заседания, направляются депутатам в электронном виде не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты его проведения.

5. Заседания Совета депутатов проводятся открыто.

На заседаниях Совета депутатов вправе участвовать с совещательным голосом депутаты Государственной Думы Российской Федерации, Законодательного Собрания Оренбургской области, глава Новоорского района и/или его заместители, прокурор Новоорского района или его представители, иные представители правоохранительных органов, заместитель главы муниципального образования Энергетикский поссовет, которым по их просьбе предоставляется слово для выступления в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Специалист по правовым вопросам присутствует на заседаниях Совета депутатов с целью консультации депутатов по принимаемым решениям и их соответствию требованиям действующего законодательства.

5.1. Граждане и члены общественных организаций вправе присутствовать в проведении очередного заседания, о чем должны уведомить главу-председателя Совета депутатов, не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания Совета депутатов, направив соответствующее уведомление в письменном виде.

5.2. Граждане и члены общественных организаций вправе внести предложения в повестку очередного заседания Совета депутатов, а также предложения и(или) замечания по рассматриваемым вопросам, не позднее, чем за 5 дней до дня проведения очередного заседания, в письменном виде на имя главы-председателя Совета депутатов

5.3. В случае нарушения порядка и сроков направления уведомлений об участии в проведении заседания Совета депутатов лица указанные в пунктах 5.1. и 5.2. настоящей статьи, на заседание Совета депутатов допускаются только по решению большинства депутатов, присутствующих на заседании. Решение принимается открытым голосованием.

5.4. Предложения, не включенные в повестку заседания, не рассматриваются.

Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания. Другие лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению Совета депутатов.

6. Председательствующий на заседании информирует депутатов о составе и числе лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов.

7. Приглашенные на заседание Совета депутатов лица обязаны:

- соблюдать Регламент, повестку дня и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании;

- соблюдать тишину и порядок при выступлении депутатов, иных лиц, которым предоставлено слово.

- задавать вопросы и выступать только с разрешения председательствующего на заседании и только по существу рассматриваемого вопроса;

- не покидать заседание Совета депутатов без разрешения председательствующего.

8. Заседания Совета депутатов начинается в 15.00 местного времени. По распоряжению председателя Совета депутатов время начала заседания Совета депутатов может быть изменено. По решению депутатов заседание может проходить в несколько этапов.

9. Заседание Совета депутатов начинается с регистрации депутатов, приглашенных лиц, прибывших для участия в работе заседания. Регистрация депутатов проводится после каждого перерыва или по требованию депутатов.

10. Перерыв в работе заседания устанавливается после 1 часа работы на 10 минут. Обеденный перерыв устанавливается на 1 час.

11. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. В случае невозможности принять участие в работе заседания депутат заблаговременно (не позднее 2-х дней до начала заседания) уведомляет председателя (заместителя председателя) Совета депутатов о причине неявки по телефону или непосредственно путем подачи заявления.

**Статья 11.**

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается председателем Совета депутатов (в его отсутствие заместителем председателя) по инициативе: председателя Совета депутатов, в том числе для рассмотрения вопроса о преодолении «вето» главы Энергетикского поссовета на решение Совета депутатов, не менее 1/3 от установленной численности депутатов, либо по инициативе группы депутатов или постоянной комиссии**.**
2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется главе-председателю Совета депутатов в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания. Инициатор предложения о созыве представляет председателю Совета депутатов:

- проекты решений;

- пояснительные записки к проектам решений;

- списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

3. О созыве внеочередного заседания председателем Совета депутатов издается распоряжение с приложением письма инициатора о созыве внеочередного заседания Совета депутатов.

Распоряжение издается не позднее, чем за 3 дня до начала внеочередного заседания, исключая выходные и праздничные дни.

4. О времени и месте проведения внеочередного заседания, депутаты и население оповещаются не менее чем за 3 дня до заседания, с приложением повестки заседания.

5. Повестка заседания и проекты документов, выносимых на рассмотрение внеочередного заседания Совета депутатов, направляются депутатам в электронном виде, не позднее, чем за 3 дня до дня его проведения.

6. Порядок проведения внеочередного заседания Совета депутатов аналогичен порядку проведения очередного заседания Совета депутатов.

7. Порядок участия граждан и общественных организаций на внеочередных заседаниях Совета депутатов аналогичный очередному заседанию, за исключением сроков подачи уведомления. Для участия во внеочередном заседании, уведомления направляются не позднее, чем за 2 дня до даты проведения внеочередного заседания.

8. Для рассмотрения вопросов, требующих безотлагательного решения (о внесении изменений в нормативные акты, касающиеся расчетов по муниципальным контрактам, срок по которым истекает, изменений в муниципальные программы, в случае необходимости участия в ликвидации аварий и чрезвычайных ситуаций) и не имеющих фиксированных сроков рассмотрения, определенных действующим законодательством, сроки проведения внеочередного заседания Совета депутатов, могут быть изменены.

При этом инициатор проведения такого внеочередного заседания Совета депутатов, обязан уведомить участников заседания Совета депутатов о дате и времени заседания Совета депутатов, не позднее, чем за шесть часов до начала заседания, направив им повестку заседания с перечнем рассматриваемых вопросов и мотивированное обоснование безотлагательного проведения заседания. Проекты решений по рассматриваемым вопросам вносятся непосредственно на заседание Совета депутатов.

Перед началом рассмотрения вопросов заседания Совета депутатов, депутаты должны проголосовать, большинством голосов от избранных депутатов, за проведение данного заседания. В противном случае, заседание Совета депутатов не проводится.

В остальном, порядок проведения такого внеочередного заседания Совета депутатов, аналогичен порядку проведения очередного заседания Совета депутатов.

**Статья 12.**

1. Проекты решений со всеми необходимыми приложениями, вносятся субъектом права законодательной инициативы в Совет депутатов.

Датой внесения проекта решения считается дата его регистрации.

Копии текста проекта решения и материалов должны быть представлены также в электронном виде.

2. Акты прокурорского реагирования рассматриваются на заседании Совета депутатов независимо от того, были ли они предварительно направлены депутатам либо рассмотрены депутатами на заседаниях постоянных комиссий.

3. Проекты решений направляются в электронном виде депутатам Совета депутатов, прокуратуре Новоорского района и иным заинтересованным организациям, а также размещаются на [официальном сайте](garantF1://27452898.65) Энергетикского поссовета в день обнародования сведений о проведении заседания Совета депутатов.

4. Сроки проведения заседаний постоянных комиссий (совместного заседания постоянных комиссий) Совета депутатов определяются председателем Совета депутатов в распоряжении о созыве очередного заседания.

**Статья 13.**

1. Проект повестки дня заседания Совета депутатов представляет собой перечень вопросов с указанием очередности их рассмотрения и докладчиков по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня заседания формируется председателем Совета депутатов по предложениям постоянных комиссий и депутатов.

Первоочередному рассмотрению подлежат вопросы:

- по принятию Устава муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района, внесению в него изменений и дополнений;

- по проектам решений о местном бюджете;

- по проектам решений, вынесенных главой муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района;

- по решениям, отклоненным главой муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района и возвращенным для повторного рассмотрения;

- по проектам решений о Регламенте.

Другие вопросы могут быть рассмотрены в первоочередном порядке только по решению депутатов Совета депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

3. Проект повестки дня заседания ставится председательствующим на голосование для принятия за основу. После чего в повестку дня вносятся изменения, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня. После внесения изменений проект повестки дня утверждается в целом.

4. В ходе заседания Совета депутатов возможно изменение повестки дня при наличии:

- решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;

- проекта решения;

- решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

5. В повестку дня заседания Совета депутатов последним вопросом может включаться раздел «Разное», который носит информационный характер. По вопросам раздела «Разное» решения не принимаются, голосование не проводится. На рассмотрение вопросов раздела отводится до 30 минут.

**Статья 14.**

1. Заседание Совета депутатов, совместное заседание постоянных комиссий ведет председатель Совета депутатов. В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) председателя Совета депутатов, либо по его поручению, его полномочия в полном объеме осуществляются заместителем председателя Совета депутатов. В случае, когда исполнение обязанностей председателя Совета депутатов заместителем председателя Совета депутатов невозможно, обязанности председателя Совета депутатов возлагаются на одного из депутатов правовым актом председателя Совета депутатов или решением Совета депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;

- ведет заседание;

- следит за наличием кворума и соблюдением порядка работы заседания Совета депутатов;

- предоставляет слово в соответствии с повесткой дня, в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

- вносит предложение об удалении из зала лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания. Если председатель лишен возможности пресечь беспорядок, он объявляет перерыв и покидает свое место. Заседание считается прерванным на 15 минут;

- ставит на голосование вопросы по повестке дня, а также предложения депутатов в порядке очередности их поступления;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

- организует проведение консультаций с депутатами, специалистами для преодоления разногласий в ходе заседания;

- участвует в рассмотрении вопросов повестки дня;

- во время заседаний не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

3. На заседании предусмотрены виды выступлений:

- доклад, продолжительность не более 30 минут;

- содоклад, продолжительностью не более 20 минут;

- выступление в прениях, продолжительность не более 10 минут;

- заключительное слово, продолжительность не более 5 минут;

- предложения, справки, заявления, обращения, продолжительность до 3-х минут;

- повторное выступление, продолжительность до 3-х минут.

В необходимых случаях с согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий может продлить время для выступления, но не более чем на 10 минут.

4. Председательствующий вносит предложения о прекращении прений по рассматриваемому вопросу настаивающим на выступлении лицам, с согласия депутатов, предоставляет слово. Не выступившие депутаты вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

5. На заседании Совета депутатов допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Принятое решение по повторному рассмотрению вопроса оформляется решением заседания Совета депутатов, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением заседания Совета депутатов.

6. Функции по материальному и техническому обеспечению заседания возлагаются на председателя Совета депутатов либо по решению Совета депутатов на иное лицо (секретаря, юриста) который организует:

- регистрацию депутатов;

- ведение протокола;

- сбор и приобщение к протоколу заседания поступивших материалов;

- ведение аудио (видео) записи заседания;

- создание условий для работы депутатам и приглашённым.

На заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать представители средств массовой информации, в том числе вести аудиозапись и видеосъемку заседания. Представители средств массовой информации вправе задавать вопросы и делать комментарии только с согласия председательствующего в заседании после обсуждения вопросов, включенных в повестку.

**РАЗДЕЛ 4. Порядок голосования и принятия решений на заседании**

**Статья 15.**

1.Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием.

2.Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование проводится по решению большинства присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов. И отражается в протоколе, либо оформляется бланком поименного голосования.

2.1. Бланк поименного голосования заполняется депутатом и содержит: номер вопроса повестки дня, по которому проводится поименное голосование, фамилию, имя, отчество и округ депутата, формулировку предложения, результат голосования («за» или «против»), роспись депутата, дату. В заранее заготовленных бланках должны содержаться слова «за» и «против». Бланки, в которых в результате голосования оба эти слова вычеркнуты или оба эти слова оставлены, а также бланки, авторство которых установить невозможно, при подсчете голосов не учитываются.

2.2. Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования и могут быть обнародованы.

2.3. Заполненные бланки поименного голосования сохраняются до окончания срока полномочий Совета депутатов.

3. Тайное голосование проводится по решению большинства присутствующих на заседании депутатов.

3.1. Для проведения тайного голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить те депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.2. Бюллетени изготавливаются в необходимом для проведения голосования количестве, равном количеству депутатов, а также запасные. Изготовленные бюллетени осматриваются представителями счётной комиссии в необходимом для проведения голосования количестве, равном зарегистрированным перед заседанием депутатам.

Бюллетени изготавливаются на русском языке.

Бюллетени содержат фамилии, имена и отчества кандидатов. Справа напротив данных о каждом кандидате помещается пустой квадрат.

Фамилии кандидатов размещаются в алфавитном порядке.

Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

Форма бюллетеня утверждается Советом депутатов, принимаемым большинством голосов депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании.

3.3. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайной подачи голосов. Депутаты заполняют бюллетени для тайного голосования в кабине или ином специальном месте для проведения тайного голосования, где не допускается присутствие других лиц. Агитация в помещении для голосования не допускается.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

3.4. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. По каждому из таких бюллетеней счетная комиссия принимает решение. При наличии в бюллетене вариантов голосования «за» и «против» бюллетень, в котором зачеркнуты оба варианта, либо не зачеркнут ни один, считается недействительным.

3.5. Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счётной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень вместо испорченного. В этом случае председатель счётной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чём делается отметка в протоколе счётной комиссии.

Испорченный бюллетень уничтожается членами счётной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

3.6. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми её членами, и зачитывается председателем комиссии.

Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней оформляются решением Совета депутатов.

**Статья 16.**

1. В настоящем Регламенте под установленной численностью депутатов муниципального образования Новоорский район Оренбургской области следует принимать 10 депутатов.

Большинством от общего числа депутатов является большинство депутатов, избранных и продолжающих исполнять свои полномочия депутата.

Большинством от присутствующего числа депутатов является большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование и не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

4. Подсчет голосов при открытом голосовании осуществляет председательствующий. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

5. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования. Результаты поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

6. Для проведения тайногоголосования необходимо:

- избрание открытым голосованием из числа депутатов (за исключением председателя и заместителя Совета депутатов) счетной комиссии;

- выборы членами счетной комиссии председателя и секретаря счетной комиссии;

- определение времени и места голосования, порядок его проведения;

- изготовление бюллетеней для тайного голосования и их выдача депутатам под роспись в списках;

- установка ящика для тайного голосования;

- объявление председателем счетной комиссии результатов голосования (протокол счетной комиссии прикладывается к протоколу заседания Совета депутатов).

**Статья 17.**

1. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

- сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

- уточняет формулировки предложений и последовательность их голосования;

- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

- по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

2. Принятие решений Советом депутатов.

2.1. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Энергетикский поссовет, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

2.2. Устав муниципального образования Энергетикский поссовет, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, принимаются большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2.3. Другие решения, принимаемые Советом депутатов, за исключением решений, определенных пунктом 3 настоящей статьи и абзацем 5 пункта 3 статьи 18 настоящего Регламента, принимаются большинством голосов от общего числа депутатов.

3. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о принятии повестки дня заседания, внесении изменений в повестку дня.

2) о проведении заседания в несколько этапов;

3) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

4) о проведении поименного голосования;

5) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня;

6) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня;

7) о дополнении новым вопросом повестки дня;

8) о передаче вопроса на рассмотрение комиссии, рабочей группы;

9) о голосовании без обсуждения;

10) о проведении закрытого заседания;

11) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимой информации;

12) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;

13) об изменении способа проведения голосования;

14) о проведении дополнительной регистрации;

15) о пересчете голосов;

16) о передаче функций председательствующего на заседании;

17) о порядке рассмотрения вопроса, не предусмотренного Регламентом Совета депутатов.

18) о внесении поправки в устном виде;

19) о перечне лиц, входящих в лист рассылки принятых решений Советом депутатов;

20) об объеме публикуемых в СМИ решений Совета депутатов и других материалов;

Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих депутатов не возражает о его принятии.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание,

вносятся в протокол заседания Совета депутатов.

**Статья 18.**

1. Совет депутатов по результатам голосования может принять решение:

1) о принятии решения Совета депутатов;

2) об отклонении проекта решения Совета депутатов;

3) о принятии проекта решения Совета депутатов за основу и направлении его на доработку.

2. При внесении поправки или дополнения в проект решения, проект решения принимается за основу. Поправки принимаются только в письменном виде, если иное не будет принято на заседании Совета депутатов.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения с внесенными поправками.

3. Решения Совета депутатов в течение трех дней после заседания Совета депутатов дорабатываются с учетом принятых поправок и дополнений разработчиками, постоянной депутатской комиссией, в чьей компетенции находится рассматриваемый вопрос.

4. При доработке решения не разрешается вносить в него или в приложения к нему, помимо принятых поправок и дополнений, никакие правки. Текст решения должен быть идентичен тексту, утвержденному решением Совета депутатов.

Допускается при доработке решений вносить исправления в текстовую часть документа, не изменяя его смысл, только в целях соблюдения правил орфографии.

Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе поссовета для подписания и обнародования в течение 10 дней.

Если глава поссовета отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой поссовета в течение семи дней и обнародованию.

5. Решения Совета депутатов в течение пяти дней после их принятия доводятся до исполнителей.

6. Решения и другие материалы заседания Совета депутатов публикуются в средствах массовой информации в порядке, определяемом решением Совета депутатов, муниципальными правовыми актами.

**РАЗДЕЛ 5. Обеспечение деятельности Совета депутатов**

**Протокол заседания Совета депутатов.**

**Статья 19.**

1. Для организации делопроизводства, документационного обеспечения и ведения протоколов заседаний Совета депутатов назначается, на постоянной основе, секретарь Совета депутатов. Избрание секретаря Совета депутатов осуществляется депутатами, путем открытого голосования, простым большинством от присутствующих на заседании депутатов.

Кандидатуры на должность секретаря Совета депутатов предлагаются главой-председателем Совета депутатов и/или депутатами Совета депутатов.

Итог голосования оформляются решением Совета депутатов, после чего, в трёхдневный срок, главой-председателем Совета с данным лицом заключается трудовой договор, на срок полномочий Совета депутатов.

2. Для обеспечения юридического сопровождения деятельности Совета депутатов, может назначаться юрист Совета депутатов.

3. Порядок назначения юриста Совета депутатов аналогичный порядку назначения секретаря Совета депутатов.

4. Должности секретаря Совета депутатов и юриста Совета депутатов не относятся выборным муниципальным должностям и должностям муниципальной службы.

5. Финансовое обеспечение деятельности секретаря Совета депутатов и юриста Совета депутатов осуществляется за счет средств местного бюджета направленных на обеспечение деятельности Совета депутатов.

6. Для документирования заседания Совета депутатов, секретарь Совета депутатов оформляет протокол.

В протоколе указывается:

- наименованиеСовета депутатов, порядковый номер заседания и номер протокола, дата и место проведения заседания;

- численность депутатов Совета депутатов, установленная Уставом муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района, избранных в Совет депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов и сведения о приглашенных;

- информация о председательствующем;

- повестка дня, кем внесен или исключен вопрос повестки дня;

- фамилия депутата – докладчика; депутата, выступившего в прениях; депутата, внесшего предложения, замечания, обращения; депутата, задавшего вопрос докладчику. Для лица, не являющегося депутатом, указываются его данные или должность;

- перечень принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против**»** и «воздержался» и не принявшихучастия в голосовании;

7. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в пятнадцатидневный срок и подписывается секретарем заседания и председательствующим.

8. К протоколу заседания Совета депутатов прилагаются принятые решения с приложениями, список присутствующих и отсутствующих депутатов (с указанием причин отсутствия), список присутствующих приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений.

9. Протоколы заседаний Совета депутатов с приложениями хранятся у секретаря Совета депутатов, в течение срока полномочий Совета депутатов одного созыва и предоставляются по требованию председателя Совета депутатов, заместителя председателя, депутатов, а также правоохранительных органов, в соответствии с предоставленными полномочиями, для ознакомления.

Обнародование протоколов заседания Совета депутатов не допускается.

По окончании срока полномочий Совета депутатов протоколы с приложением по описи сдаются в архив на постоянное хранение.

10. С целью полного и подробного документирования заседаний Совета депутатов

10. Правовое, документационное, информационное, организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется администрацией Энергетикского поссовета.

**РАЗДЕЛ 6. Депутатские слушания**

**Статья 20.**

1. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета депутатов, отдельного депутата, либо постоянных депутатских комиссий Совета депутатов.
2. Вопрос о проведении депутатских слушаний рассматривает председатель Совета депутатов и своим решением определяет дату депутатских слушаний и место их проведения.
3. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором их проведения и согласовывается с председателем Совета депутатов.
4. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения предоставляется средствам массовой информации не позднее, чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.
5. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности.
6. Депутатские слушания ведет председатель Совета депутатов или его заместитель. Продолжительность депутатских слушаний определяется инициатором их проведения.
7. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего по существу вопроса и его значимости, о порядке проведения, составе приглашенных, количестве записавшихся выступающих и о регламенте депутатских слушаний.
8. Итогом депутатских слушаний могут быть рекомендации, одобренные большинством присутствующих депутатов. Рекомендации публикуются в печати.
9. Депутатские слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим не позднее 5 дней после их проведения.

**РАЗДЕЛ 7. Депутатский запрос**

**Статья 21.**

1. Депутатский запрос - особая форма обращения депутата, группы депутатов Совета депутатов по вопросам, входящим в их компетенцию и имеющим общественное значение для муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района, в адрес:

- органов местного самоуправления и их должностных лиц;

- руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района;

- руководителей предприятий, учреждений, организаций, расположенных за пределами территории муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района, в случаях, когда на территории поселения расположены подведомственные структурные подразделения.

2. Автор запроса на ближайшем заседании оглашает его содержание. Автор запроса несет ответственность за точность, действительность и правомерность депутатского запроса.

3. Должностные лица, к которым обращен запрос, признанный Советом депутатов депутатским запросом, обязаны лично направить ответ на него в порядке и сроки, предусмотренные Законом Оренбургской области от 04.09.1996 (ред. от 02.03.2016) "О статусе депутата представительного органа муниципального образования в Оренбургской области"

4. Результаты рассмотрения депутатского запроса могут быть основанием:

- для принятия соответствующего решения Совета депутатов;

- для направления материалов в правоохранительные органы для проведения проверки, либо органы прокуратуры о принятии мер прокурорского реагирования;

- для принятия иных мер, не противоречащих действующему законодательству.

5. Общий контроль за организацией исполнения запросов депутатов возлагается на председателя Совета депутатов.

**РАЗДЕЛ 8. Контроль за исполнением документов Совета депутатов**

**Статья 22.**

1. Контроль за исполнением документов устанавливается для обеспечения своевременного и полного решения вопросов, содержащихся в документах Совета депутатов.
2. Контролю подлежат следующие документы Совета:

- решения Совета депутатов;

- распоряжения председателя Совета депутатов;

- выписки из протоколов заседания Совета депутатов и протоколов постоянных комиссий Совета депутатов.

1. Непосредственное ведение контроля за исполнением документов осуществляется председателями соответствующих постоянных комиссий.
2. Систематический контроль за выполнением документов Совета депутатов по срокам, объему и качеству возлагается на Совет депутатов, ответственных исполнителей, должностных лиц администрации муниципального образования Энергетикский поссовет.
3. Контроль за исполнением распоряжений председателя Совета осуществляется непосредственно председателем Совета.
4. При проведении очередного заседания депутаты заслушивают главу муниципального образования и/или ответственных исполнителей об исполнении принятых на очередных и внеочередных заседаниях решений.

**Статья 23.**

1. Сроки исполнения документов исчисляются в календарных днях с даты подписания (утверждения) документа.
2. Ответственные исполнители документов Совета депутатов обязаны в течение 10 дней после истечения срока исполнения сообщить на имя председателя Совета депутатов об исполнении документа с постановкой вопроса о снятии его с контроля. Если срок исполнения в документе Совета депутатов не указан, ответственный исполнитель обязан сообщить на имя председателя Совета депутатов об исполнении (ходе исполнения) документа по истечении месячного срока со дня вступления его в силу.
3. В случае невыполнения документа Совета депутатов ответственный исполнитель обязан в указанные сроки сообщить на имя председателя Совета депутатов о невыполнении документа с указанием причин его невыполнения и постановкой вопроса о продлении срока исполнения документа.

**Статья 24.**

1. Состояние исполнительской дисциплины по организации исполнения документов Совета депутатов ежеквартально обсуждается на заседаниях Совета депутатов.
2. В результате обсуждения Совет депутатов вправе принять следующие решения:

- о снятии документа с контроля;

- о снятии с контроля отдельных пунктов документа как выполненных;

- о продлении срока исполнения документа.

**Статья 25.**

1. Председатель Совета депутатов, постоянные комиссии Совета депутатов осуществляют упреждающий и текущий контроль за исполнением документов Совета депутатов путем проведения контрольных проверок хода их исполнения.
2. С этой целью Совет депутатов осуществляет следующие мероприятия:

- направляет предупредительные запросы с целью получения информации о принятых мерах по выполнению документов. Если возникли обстоятельства, затрудняющие выполнение документа, в информации указываются причины этих обстоятельств и принимаемые меры по обеспечению своевременного исполнения указанных документов;

- ежеквартально предоставляет информацию председателями постоянных комиссий Совета депутатов о состоянии выполнения документов Совета депутатов, напоминания о документах, срок исполнения которых истекает;

- регистрирует документы;

- направляет документы Совета депутатов ответственным исполнителям.

Срочные документы выдаются ответственным исполнителям незамедлительно:

- подготавливает и рассылает копии документов и материалов к ним каждому исполнителю, если исполнение документа поручено нескольким должностным лицам. Ответственному исполнителю направляются подлинник документа и материалы к нему.

1. Документ считается исполненным и снимается с контроля после рассмотрения всех поставленных в нем вопросов.
2. Снятие документов с контроля или продление сроков исполнения осуществляется решением Совета депутатов по представлению председателей постоянных комиссий, либо ответственных исполнителей.

**Статья 26.**

1. Ответственные исполнители несут личную ответственность за несвоевременное и некачественное исполнение документов Совета депутатов.
2. Непредставление информации на имя председателя Совета депутатов об исполнении документа Совета депутатов в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривается как неисполнение документа.
3. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за полноту и достоверность информации, использованной при подготовке документа, выполнении поручений в полном объеме и в установленные сроки.

**РАЗДЕЛ 9. Заключительные положения**

**Статья 27.**

1. Муниципальные правовые акты, принятые Советом депутатов, вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом муниципального образования или самим правовым актом.

2. Муниципальные правовые акты о налогах вступают в силу в порядке, определенном Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).