**СОВЕТ**

**БАРАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

###### Р Е Ш Е Н И Е

от 28.06.2022 года №5/8-43 с.Барановка

|  |
| --- |
| О Регламенте Совета Барановского муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.21 Устава Барановского муниципального образования, Совет Барановского муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета Барановского муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области согласно Приложения.

1. Признать утратившими силу решение Совета Барановского муниципального образования от 10.11.2005 года № 1/1-1 «О Регламенте Совета Барановского муниципального образования».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте Вольского муниципального района на вкладке Барановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.Вольск.РФ](http://www.Вольск.РФ.).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Барановского муниципального образования.

**Глава Барановского**

**муниципального образования И.С.Харитонов**

                                                                                       Приложение

к решению Совета Барановского

муниципального образования

                                                                                              от 28.06.2022 г. №5/8-43

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**Совета Барановского муниципального образования**

**Вольского муниципального района Саратовской области**

**Глава 1. Общие положения.**

**Статья 1.**

Совет Барановского муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области (далее – Совет) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Барановского муниципального образования является представительным органом местного самоуправления Барановского муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области.

**Статья 2.**

Регламент Совета (далее – Регламент) является правовым актом, определяющим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета.

**Статья 3.**

Совет состоит из 10 депутатов. Совет осуществляет свои полномочия 5 лет.

Деятельность Совета основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов: гласности, законности, широкого привлечения граждан к решению вопросов местного значения.

**Статья 4.**

Регламент, изменения и дополнения к нему, утверждается решением Совета простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета открытым голосованиеми вступает в силу с момента принятия, если иное не оговорено решением.

**Статья 5.**

Организацию деятельности Совета осуществляет председатель, избираемый депутатами Совета (далее - депутат) из своего состава.

Совет самостоятельно определяет свою структуру.

Из числа депутатов избираются председатель и секретарь Совета. Порядок избрания председателя и секретаря определяется Регламентом. Срок полномочий председателя и секретаря Совета составляет 5 лет.

В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий председателя Совета Барановского муниципального образования (далее – Председатель Совета) его обязанности исполняет заместитель главы администрации Барановского муниципального образования.

**Статья 6.**

Председатель Совета по вопросам организации работы Совета издает постановления и распоряжения.

# Статья 7.

Депутаты Совета, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция).

# Порядок деятельности фракций и их прекращение устанавливается законодательством РФ; законами, нор­мативными правовыми актами Саратовской области; Уставом Барановского муниципального образования, Положением о фракции либо иными правовыми актами Совета.

# Глава 2. Порядок проведения заседаний Совета.

**Статья 8.**

Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции на заседаниях Совета, на которых ведется протокол заседания. Срок оформления протокола 5 рабочих дней.

На заседаниях принимаются правовые акты нормативного и ненормативного характера, оформляемые решением Совета.

Заседания Совета созываются Председателем Совета.

Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца.

Очередные заседания созываются Председателем Совета.

В случае возникновения вопросов, по которым необходимо принятие безотлагательного решения, может быть созвано внеочередное заседание Совета.Внеочередные заседания созываются председателем Совета по собственной инициативе, либо по инициативе не менее 1/3 депутатов Совета.

Инициатором созыва срочного внеочередного заседания Совета предлагается вопрос повестки дня внеочередного заседания Совета и обосновывается необходимость срочного созыва Совета.

Председатель Совета вправе внести предложение о включении в повестку дня заседания внеочередного Совета также вопросы, прошедшие обсуждение в комиссиях Совета.

Включение иных вопросов в повестку дня внеочередного заседания Совета принимаются по результатам голосования большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

**Статья 9.**

Совет собирается на свое первое заседание не позднее тридцати дней после его избрания в правомочном составе.

Началом работы Совета нового созыва считается день проведения первого заседания Совета нового созыва. Полномочия Совета прежнего созыва прекращаются.

Первое заседание Совета нового созыва открывает и ведет (до избрания депутатами председателя Совета) старейший по возрасту депутат соответствующего созыва.

На заседании Совета нового созыва рассматривается вопрос об избрании Председателя и Секретаря Совета.

Решение об избрании Председателя принимается тайным голосованием. Предложения по кандидатурам на должность Председателя могут вносить депутаты Совета соответствующего созыва. Избранным на должность Председателя считается кандидат, набравший в ходе голосования более половины голосов от установленной численности депутатов Совета.

Из числа депутатов Совета открытым голосованием избирается Заместитель Главы Барановского поселения - секретарь Совета. Решение об избрании Секретаря Совета принимается простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета. Предложения по кандидатурам на должность Секретаря Совета могут вносить депутаты Совета соответствующего созыва.

Ведет заседания Председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель главы администрации Барановского муниципального образования (далее - Председательствующий).

**Статья 10.**

Заседания Совета проводятся открыто на гласной основе и освещаются средствами массовой информации.

Совет может принять решение о проведении закрытого заседания. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

Материалы о содержании закрытых заседаний Совета, сведениях, составляющих государственную, служебную или иную, охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только в соответствующем помещении в установленном законом порядке.

**Статья 11.**

На заседаниях Совета могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации (далее – представители СМИ), общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления и другие лица.

Аккредитованные представители СМИ вправе вести фото- и видеосъемку при перемещении по залу заседаний в течение не более 10 минут с момента начала заседания. По истечении указанного времени фото- и видеосъемка прекращается, а представители аккредитованных СМИ занимают места, специально отведенные им в зале заседаний.

Представители аккредитованных СМИ вправе присутствовать в зале заседаний Совета для выполнения функций журналиста только при наличии удостоверения об аккредитации. При отсутствии аккредитационного удостоверения представитель СМИ может присутствовать в заседании, но не вправе вести фото-, видео- и аудио запись, получать материалы повестки дня заседания Совета. Представители СМИ обязаны соблюдать требования Федерального закона «О средствах массовой информации», а так же правила и положения настоящего Регламента и иных правовых актов Совета.

Положения настоящей статьи не распространяются на специалистов Совета или уполномоченное Советом лицо, осуществляющее протокольную фото- или видеосъемку, аудиозапись заседания Совета.

**Статья 12.**

Губернатор Саратовской области, должностные лица федеральных и областных органов государственной власти вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета. Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании только по специальному приглашению.

**Статья 13**.

Распорядок дня заседания Совета, как правило, включает в себя заседания с 08.00 ч. с перерывом на 15 минут через каждые 1,5 часа работы. Если продолжительность заседания свыше 4 часов, Председательствующий на Совете вправе объявить перерыв на 1 час. Ход заседания Совета, включая перерывы, не может превышать 8 часов в день (сутки) и длиться более трех суток.

Решения о внеочередных перерывах принимаются Советом большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, по предложению Председательствующего. Предложения о перерывах на срок не более 15 минут, могут удовлетворяться Председательствующим без голосования.

**Статья 14.**

Проект повестки дня заседания Совета формируется председателем Совета на основании поступивших проектов решений, письменных предложений депутатских комиссий.

**Статья 15.**

Депутаты Совета своевременно извещаются о вопросах вносимых на рассмотрение Совета. Тексты проектов решений и другие необходимые материалы должны быть подготовлены и переданы депутатам, по их запросам, для ознакомления не позднее чем за 2 суток до их рассмотрения на заседании Совета.

**Статья 16.**

О невозможности присутствовать на заседании Совета по уважительной причине, депутат заблаговременно информирует председателя Совета.

**Статья 17.**

Заседания Совета начинаются с регистрации депутатов за 20 мин. до начала заседания.

Регистрация присутствующих на заседании Совета депутатов проводится после каждого перерыва в его заседании.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленной численности депутатов, если иное не предусмотрено Уставом Барановского муниципального образования.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения заседания Совета, Председательствующий переносит заседание.

**Статья 18.**

Председательствующий на Совете информирует депутатов о составе и числе лиц, приглашенных на заседание.

**Статья 19.**

Заседания Совета предусматривают следующие виды выступлений: доклад, содоклад, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, обсуждаемым кандидатурам, при внесении предложений, по мотивам голосований, по порядку ведения заседания, а также справки, информации, заявления, обращения.

**Статья 20.**

Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

- для докладов - по решению Совета;

- для содоклада - до 10 мин.;

- для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений - до 5 мин.;

- для повторных выступлений, а также при обсуждении решений Совета - 5 мин.

- для сообщений, справок, выдвижения кандидатур, выступлений по мотивам голосования, внесений предложений, вопросов - 2 минуты;

По согласованию с депутатами время для докладов, содокладов и выступлений в прениях может изменяться.

Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения Председательствующего.

**Статья 21.**

Депутаты Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета.

**Статья 22.**

После принятия решения о прекращении прений Председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет ему слово.

Докладчик и содокладчик имеет право на заключительное слово.

**Статья 23.**

Выступающий на Совете не вправе нарушать правила депутатской этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных правил Председательствующий предупреждает выступающего, а при повторном нарушении лишает его права выступления в течение всего заседания.

**Статья 24.**

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседаниях Совета, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

К процедурным вопросам относятся следующие вопросы:

**-** о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о включении (снятии) вопроса в повестку (с повестки) заседания;

- о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета;

- о голосовании без обсуждения;

- об изменении способа проведения голосования;

- о проведении повторного голосования при выявлении технических и процедурных ошибок, допущенных при голосовании;

- об изменении очередности рассмотрения вопросов, выступлений;

* о пересчете голосов.

Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Совета.

**Статья 25.**

Председательствующий на заседании Совета:

- ведет заседания Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании в порядке поступления заявлений;

- при нарушении порядка в зале прерывает заседание либо принимает меры для удаления из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета;

- оглашает письменные запросы и обращения, предоставляет слово для запросов, вопросов и ответов на них, справок, заявлений, обращений граждан, объявлений, а также замечаний по ведению заседания, внесения предложений и поправок по проектам решений, выступлений по мотивам голосования;

- проводит голосование по вопросам, требующим решения Совета, и объявляет его результаты;

- дает рабочим органам Совета поручения, связанные с обеспечением заседаний Совета;

- организует ведение протокола заседания Совета и подписывает протокол заседания.

- оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией.

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

- во исполнение решений Совета и по обращениям в Совете дает поручения комиссии.

- подписывает решения Совета и другие документы;

- решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Советом или возложены на него законодательством РФ.

Председательствующий в заседании Совета не вправе комментировать и давать оценки выступлениям депутатов. При необходимости высказаться по существу вопроса, берет слово в соответствии с настоящим регламентом.

**Глава 3. Дистанционное заседание Совета**

**с использованием средств видео-конференц-связи.**

**Статья 26.**

В период введения на территории Саратовской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в соответствии с решением председателя Совета может проводиться дистанционное заседание Совета с использованием средств видео-конференц-связи (далее - ВКС).

Информация о проведении дистанционного заседания Совета направляется депутатам Совета и приглашенным лицам не позднее чем за два дня до дня очередного заседания Совета и не менее чем за один день до внеочередного заседания Совета.

**Статья 27.**

Дистанционное заседание Совета проводится открыто.

Проект повестки дня дистанционного заседания Совета формируется в соответствии с настоящим Регламентом. Проекты документов и другие необходимые материалы направляются депутатам Совета в электронном виде не позднее чем за два дня до их рассмотрения на очередном заседании Совета и не позднее чем за один день до проведения внеочередного Совета.

В проект повестки дня дистанционного заседания Совета не включаются вопросы, требующие проведения тайного голосования.

**Статья 28.**

Регистрация депутатов Совета, приглашенных лиц на дистанционном заседании проводится секретарем Совета. Депутаты, участвующие в дистанционном заседании Совета считаются присутствующими на данном заседании.

Депутат Совета, подключившийся к ВКС после начала дистанционного заседания Совета, обязан поставить вопрос о своей регистрации.

**Статья 29.**

Председательствующий открывает дистанционное заседание Совета, на котором оглашает информацию о наличии кворума, о количестве подключившихся к ВКС депутатов Совета, приглашенных лицах, о количестве отсутствующих депутатов Совета и иную информацию, необходимую для рассмотрения на дистанционном заседании Совета.

Дистанционное заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленной численности депутатов, если иное не предусмотрено Уставом Барановского муниципального образования.

В случае отключения во время дистанционного заседания Совета депутата (депутатов) от ВКС дистанционное заседание Совета считается правомочным при сохранении кворума. При отсутствии на дистанционном заседании Совета кворума председательствующим объявляется перерыв не более чем на 20 минут. В случае если после окончания перерыва кворум отсутствует, дистанционное заседание Совета переносится.

**Статья 30.**

Продолжительность обсуждения вопросов, включенных в повестку дня дистанционного заседания Совета, время, отводимое на вопросы и ответы, выступления по мотивам голосования определяются в соответствии с положениями настоящего Регламента, установленных для проведения очного заседания Совета.

Во время дистанционного заседания Совета запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем поднятия рук депутатов, приглашенных лиц, участвующих в дистанционном заседании Совета.

**Статья 31.**

Дистанционное заседание Совета проводится без использования электронной системы голосования.

Голосование по вопросам повестки дня дистанционного заседания Совета осуществляется путем поднятия руки и обозначения своей позиции ("за", "против" или "воздержался") либо по решению Совета путем проведения поименного голосования в порядке, определенном в статье 54 настоящего регламента.

Подсчет голосов осуществляется секретарем Совета и оглашается председательствующим на дистанционном заседании Совета.

**Статья 32.**

Лица, имеющие право присутствовать на заседании Совета в соответствии с настоящим Регламентом, вправе принимать участие в дистанционном заседании Совета при наличии технической возможности и с разрешения председательствующего на дистанционном заседании Совета выступать с использованием средств ВКС на дистанционном заседании Совета.

# Глава 4. Комиссии Совета.

**Статья 33.**

Совет из числа депутатов на срок своих полномочий образует комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета.

Комиссии Совета:

- осуществляют подготовку, разрабатывают и предварительно рассматривают нормативные акты, проекты решений, вносимых для принятия Совета;

- способствует реализации, осуществляет контроль за принимаемыми Советом нормативными актами;

- решают вопросы организации своей деятельности и вносят предложения по совершенствованию организации деятельности Совета;

- рассматривают иные вопросы, относящиеся к ведению Совета.

Совет может создавать постоянные и временные депутатские комиссии, а также рабочие группы с привлечением представителей общественности, специалистов, экспертов.

**Статья 34.**

Название, структура, полномочия и организация работы, срок действия депутатских комиссий определяется Советом, в утверждаемых им Положениях о комиссиях Совета.

**Статья 35.**

Состав комиссий утверждается Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Депутат Совета может быть членом не более трех его комиссий. Председатель комиссии избирается из числа депутатов Совета открытым голосованием на заседании Совета.

**Статья 36.**

Кандидатуры на должность председателя постоянной депутатской комиссии могут предлагаться Председателем Совета, депутатами Совета, депутатской фракцией (группой).

Председатель комиссии избирается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, после утверждения состава комиссии. Результаты голосования оформляются решением Совета.

Заместитель председателя комиссии избирается из числа членов комиссии на ее заседании большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии путем открытого голосования.

Депутат Совета вправе входить в состав всех депутатских комиссий.

**Статья 37.**

Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

Председатель комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по требованию депутатов.

О созыве заседания комиссий депутаты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до заседания.

**Статья 38.**

Заседание комиссии проводит ее председатель или заместитель, в их отсутствии - председательствующий в заседании комиссии, избранный из числа депутатов соответствующей комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от присутствующего числа депутатов. Протоколы заседаний комиссии подписывает председательствующий в заседании комиссии.

Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

**Статья 39.**

Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах свободы обсуждения, гласности.

В заседаниях комиссии могут принимать участие, с правом совещательного голоса, депутаты Совета, не входящие в состав данной комиссии.

Состав лиц, приглашаемых для участия в работе комиссии, определяет Председатель комиссии на момент утверждения проекта повестки дня заседания комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

На заседания комиссии могут быть приглашены должностные лица администрации, представители СМИ, представители иных заинтересованных государственных и общественных органов, органов местного самоуправления и организаций.

Депутаты, члены соответствующей депутатской комиссии, вправе вносить предложения Председателю комиссии по составу лиц для участия в работе комиссии.

**Статья 40.**

По инициативе Председателя Совета, председателя постоянной депутатской комиссии или по требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета может проводиться совместное заседание постоянных депутатских комиссий.

Совместное заседание постоянных депутатских комиссий считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/3 от числа депутатов соответствующих комиссий Совета.

Председательствует в совместном заседании постоянных депутатских комиссий Председатель Совета, а при его отсутствии один из председателей соответствующих депутатских комиссий, либо депутат, избранный из состава присутствующих на заседании членов комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Решения на совместном заседании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

**Статья 41.**

Комиссия, для подготовки рассматриваемых вопросов, вправе создаватьрабочие группы с привлечением депутатов Совета, представителей общественности, специалистов, экспертов, работников заинтересованных органов и организаций.

Комиссии Совета вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями по предварительному согласованию с председателями представительных органов.

**Статья 42.**

Комиссии Совета вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности у органов местного самоуправления, общественных и иных органов, организаций и должностных лиц.

Органы местного самоуправления, и должностные лица обязаны предоставлять комиссиям Совета, запрашиваемые материалы и документы не более чем в 10-ти дневный срок.

По согласованию с Председателем комиссии срок исполнения запроса может быть продлен в зависимости от сложности и объема запрашиваемых материалов, но не более чем до 30 дней.

**Статья 43.**

Комиссии имеют право вносить предложения по повестке дня на заседания Совета.

Представители комиссий имеют право выступать на заседаниях Совета и других комиссий с докладами и содокладами, по вопросам, относящимся к ведению данной комиссии.

Проекты решений, иные материалы по вопросам, внесенным в повестку дня заседания комиссии, представляются депутатам - членам депутатской комиссии, по их заявке, на бумажном или электронном носителе не позднее, чем за два дня до дня заседания комиссии.

**Статья 44.**

При отсутствии кворума, необходимого для проведения заседания комиссии, Председательствующий переносит заседание.

По результатам рассмотрения вопроса на заседании комиссии комиссия принимает решение, которое отражается в протоколе заседания комиссии и при необходимости оформляется выпиской из протокола заседания комиссии.

**Статья 45.**

В период введения на территории Саратовской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения заседание депутатских комиссий Совета может проводиться по решению председателя комиссии в дистанционной форме с использованием средств ВКС, за исключением закрытых заседаний.

Информация о проведении дистанционного заседания комиссии доводится до членов этой комиссии и приглашенных лиц не менее, чем за три дня до начала заседания.

В случае отключения во время дистанционного заседания депутатской комиссии члена (членов) комиссии от ВКС дистанционное заседание комиссии считается правомочным при сохранении кворума. При отсутствии на дистанционном заседании комиссии кворума председателем комиссии объявляется перерыв не более чем на 20 минут. В случае если после окончания перерыва кворум отсутствует, дистанционное заседание комиссии переносится.

Депутаты, участвующие в дистанционном заседании комиссии считаются присутствующими на данном заседании.

Лица, имеющие право присутствовать на заседании комиссии в соответствии с настоящим Регламентом, вправе принимать участие в дистанционном заседании комиссии при наличии технической возможности и с разрешения председателя комиссии выступать с использованием средств ВКС на дистанционном заседании комиссии.

**Статья 46.**

По результатам предварительного рассмотрения проекта решения Совета комиссия принимает решение о направлении проекта на рассмотрение Совета или возвращает проект лицу, его внесшему, с соответствующими рекомендациями на доработку.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании комиссии членов соответствующей комиссии. Решение комиссии принимается открытым голосованием.

**Глава 5. Участие депутата в заседаниях Совета и комиссиях.**

**Статья 47.**

Каждый депутат Совета обязан состоять не менее чем в одной депутатской комиссии.

Депутат реализует на заседании Совета, соответствующей комиссии, предоставленные ему права в соответствии с уставом Барановского муниципального образования, настоящим регламентом.

Каждый депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета, комиссии, членом которых он является. Депутат имеет право:

а) избирать и быть избранным в комиссии Совета, в том числе, председателем депутатской комиссии;

б) высказывать мнение по персональному составу создаваемых комиссий и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;

в) вносить замечания и предложения по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

г) ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета;

д) вносить на рассмотрение Совета проекты решений, предложений о внесении изменений и дополнений в действующие решения Совета;

е) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, обращаться с запросами;

ж) выступать по мотивам голосования;

з) знакомиться с текстами своих выступлений в протоколах и аудиозаписях заседаний Совета.

**Статья 48.**

Депутат обязан участвовать в работе заседаний Совета, комиссии, членом которых он является. В случае невозможности присутствия на заседании Совета, комиссии по уважительной причине, депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя Совета, а в его отсутствие - Секретаря Совета, председателя комиссии.

**Статья 49.**

Депутат должен быть не позднее, чем за 2 дня до заседания, извещен о времени и месте проведения заседания Совета, комиссии, о вопросах, вносимых на рассмотрение заседания, с представлением ему всех необходимых материалов по этим вопросам.

**Статья 50.**

В случае несогласия с решением депутатской комиссии по проекту решения Совета, выносимого на заседание Совета, депутат Совета вправе выразить свое особое мнение в письменной форме.

Особое мнение депутата Совета подлежит обязательному приобщению к проекту решения, вносимому на заседание Совета, и подшивается к протоколу заседания Совета.

# Глава 6. Порядок голосования при принятии решений.

**Статья 51.**

Решения принимаются Советом на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

**Статья 52**.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета, за исключением принятия тех решений, в отношении которых Уставом Барановского муниципального образования и настоящим Регламентом установлен порядок принятия двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета.

**Статья 53.**

В процессе открытого голосования, при внесении нескольких предложений по обсуждаемому вопросу, Председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование; напоминает, каким большинством голосов (от общего числа депутатов Совета, от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании, простым большинством или 2/3 от установленного числа депутатов) может быть принято решение.

После объявления Председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по процедуре голосования. По окончании подсчета голосов Председательствующий объявляет: принято решение или не принято (отклонено).

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования по внесенному в заседание Совета вопросу, Председательствующий переносит его на следующее заседание Совета.

Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению депутатов может быть проведено повторное голосование.

**Статья 54.**

По требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов.

Для поименного опроса составляется список депутатов присутствующих на Совете и путем проставления слова «За», «Против» или «Воздержался».

Согласно составленному списку Председательствующий выясняет у конкретного депутата его мнение по поставленному на голосование вопросу и напротив фамилии депутата устанавливается его волеизъявление «За», «Против» или «Воздержался».

После опроса депутатов Председательствующий ведет подсчет голосов и объявляет результаты голосования, которые вносятся в протокол заседания Совета.

**Статья 55.**

Тайное голосование проводится по решению Совета, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом Барановского муниципального образования либо правовыми актами Совета. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Для проведения тайного голосования и определение его результатов депутаты избирают открытым голосованием счетную комиссию из числа депутатов Совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

**Статья 56.**

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета форме, в количестве, не превышающем более чем на один процент число присутствующих депутатов Совета, и содержит необходимую информацию.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом, и объявляются Председателем счетной комиссии.

**Статья 57.**

Бюллетень для тайного голосования выдается счетной комиссией каждому депутату в соответствии со списком депутатов Совета под роспись.

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

**Статья 58.**

Бюллетень считается недействительным и не учитывается при подсчете голосов, если в нем содержатся исправления, по которым невозможно определить волеизъявление голосующего. Бюллетени неустановленной формы откладываются отдельно и при подсчете голосов не учитываются.

Если депутат при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться за выдачей ему нового бюллетеня взамен испорченного. При выдаче нового бюллетеня делается отметка «выдан новый бюллетень взамен испорченного» в списке зарегистрированных депутатов. На испорченном бюллетене делается запись «бюллетень испорчен».

Все неиспользованные и испорченные бюллетени погашаются и при подсчете голосов не учитываются.

После сортировки бюллетеней на действительные и недействительные, производится подсчет голосов по действительным бюллетеням.

Подсчет голосов начинается сразу после окончания времени голосования без перерыва до установления результатов голосования.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования, Совет принимает к сведению.

На основании принятого к сведению доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования, Председательствующий объявляет: принято решение или нет, а при выборах называет кандидатуры, избранные в состав органов Совета или на соответствующую должность, звание. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета.

**Статья 59.**

При голосовании по одному вопросу депутат Совета имеет один голос, подавая его “за” или “против” принятия решения, либо воздерживаясь от принятия решения. Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование.

**Статья 60.**

Решение Совета может быть принято за основу, принято в целом, отклонено или его обсуждение отложено.

**Статья 61.**

Все поправки к проекту решения представляются в письменном виде не позднее срока, установленного Совета.

Поправки должны быть подписаны инициатором их принятия и содержать редакцию пунктов, частей проекта решения в целом. Совет может поручить рассмотрение поправок комиссиям Совета, либо специально образованной комиссии.

Комиссия рассматривает поправки, принимает или отклоняет их большинством голосов от числа членов комиссии, и предоставляет депутатам таблицу поправок с обоснованными предложениями комиссии по принятию, либо отклонению поправок.

На голосование ставятся те поправки, принятие которых предложено комиссией. Если комиссия предложила отклонить поправку, то она ставится на голосование только в том случае, когда на ее принятии настаивает инициатор поправки.

Поправки, внесенные несвоевременно, не подписанные и не содержащие редакцию пунктов, частей проекта решения не рассматриваются.

**Глава 7. Депутатские слушания.**

**Статья 62.**

В целях более углубленного изучения проблем, консолидации мнений депутатского корпуса по наиболее важным проблемам социально-экономического развития Барановского муниципального образования и выработки оптимальных рекомендаций по их разрешению по вопросам своего ведения Совет может проводить депутатские слушания.

Депутатские слушания проводятся по решению Председателя Совета, депутатских комиссий, депутатских фракций.

На основании указанного решения Председатель Совета издает распоряжение о проведении депутатских слушаний.

**Статья 63.**

Инициаторами проведения депутатских слушаний могут быть Председатель Совета, депутатская комиссия, депутатские фракция, депутаты Совета.

Комиссии Совета могут совместно организовывать депутатские слушания.

Вопрос о проведении депутатских слушаний вносится для рассмотрения Председателю Совета, который определяет планируемую дату проведения депутатских слушаний.

Организация и проведение депутатских слушаний осуществляется по предложению Председателя Совета, соответствующей депутатской комиссии или фракции, которые в свою очередь могут инициировать проведение депутатских слушаний, формировать рабочие группы по подготовке депутатских слушаний в составе депутатов органов местного самоуправления, представителей администрации муниципального образования. При необходимости привлекаются специалисты.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией или фракцией, которыми организуются эти слушания.

**Статья 64.**

Секретарь Совет обеспечивает информирование о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения. Указанные сведения доводятся до сведения всех участников депутатских слушаний и средств массовой информации не позднее, чем за семь дней до начала депутатских слушаний.

**Статья 65.**

Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Комиссия или фракция Совета может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний. При проведении закрытых депутатских слушаний действуют правила, установленные Регламентом Совета для проведения закрытых заседаний.

**Статья 66.**

Депутатские слушания ведет Председатель Совета, а в его отсутствие - Секретарь Совета либо по их поручению председатель одной из комиссий Совета (Председательствующий).

Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

**Статья 67.**

Депутатские слушания начинаются вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово докладчику.

Продолжительность доклада по обсуждаемому вопросу заявляется докладчиком, но не может превышать 20 минут, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Совета и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

**Статья 68.**

После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами.

Председательствующий на депутатских слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий по решению депутатов может объявить перерыв в ходе депутатских слушаний на срок, определенный депутатами.

**Статья 69.**

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются посредством одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Совета.

**Статья 70.**

Во время депутатских слушаний ведется протокол.

Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Копии рекомендаций и другие материалы депутатских слушаний в десятидневный срок со дня проведения данных слушаний передаются комиссией, фракцией, организовавшей проведение депутатских слушаний, заинтересованным органам и должностным лицам. Должностные лица обязаны в десятидневный срок рассмотреть рекомендации депутатских слушаний и представить в Совет мотивированный ответ о результатах рассмотрения рекомендации.

Комиссия или фракция в целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации может принять решение о внесении в Совет соответствующего проекта правового акта.

Указанная комиссия, фракция Совета осуществляют сбор информации по реализации рекомендаций депутатских слушаний и рассматривают ее на заседании комиссии, фракции.

Рекомендации депутатских слушаний размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования, а также могут быть опубликованы в СМИ.

**Глава 8. Депутатский запрос.**

**Статья 71.**

Депутат, группа депутатов вправе внести на рассмотрение Совета обращение к главе муниципального образования, иным должностным лицам и органам муниципального образования, а также руководителям расположенных на территории муниципального образования предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

Обращение в Совет вносится в письменной форме и оглашается на заседании Совета.

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

Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в устной на заседании Совета или в письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня его получения.

По результатам рассмотрения вопросов в Совет, в связи с депутатским запросом, принимается соответствующее решение Совета.

**Статья 72.**

При обращении депутата в органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, расположенные на территории муниципального образования, должностные лица, к которым обратился депутат по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, обязаны дать депутату ответ на его обращение или представить запрашиваемые им документы или сведения по возможности безотлагательно.

Предоставление документов и сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну, сведений конфиденциального характера осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В случае необходимости проведения, в связи с обращением депутата, дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов руководители предприятий, учреждений, организаций, должностные лица, указанные в абзаце первом настоящей статьи, обязаны сообщить об этом депутату в семидневный срок.

Окончательный ответ представляется не позднее 15 дней со дня обращения депутата.

Депутат вправе принимать участие в рассмотрении поставленных им вопросов, в том числе, на закрытых заседаниях. О дате их рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее, чем за три дня.

**Глава 9. О документах, вносимых на рассмотрение Совета.**

**Статья 73.**

Проекты документов, вносимые в Совет, подлежат регистрации. Если проект не отвечает установленным требованиям, то он возвращается его инициатору для доработки, с указанием причин отказа.

В целях более углубленного изучения проблем, консолидации мнений депутатского корпуса по наиболее важным проблемам социально-экономического развития Барановского муниципального образования и выработки оптимальных рекомендаций по их разрешению по вопросам своего ведения Совет может проводить депутатские слушания, в соответствии с порядком, установленным главой 7 настоящего Регламента.

**Статья 74.**

Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета, главой Барановского муниципального образования, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы, прокуратурой.

Ответственность за качество проектов, их согласования с заинтересованными сторонами несут исполнители.

Проект решения направляется в Совет сопроводительным письмом о направлении проекта решения на рассмотрение Совета за подписью соответствующего руководителя органа местного самоуправления или руководителя субъекта правотворческой инициативы. К проекту решения прилагаются заключения межрайпрокуратуры (в случае, если проект решения носит нормативный характер, за исключением проекта решения «О бюджете муниципального образования» на очередной финансовый год), пояснительная записка с изложением доводов о целесообразности принятия данного решения, указание на законы, иные нормативные правовые акты, на основании или во исполнение которых готовился проект.

К проекту решения, предполагающему установление норм по вопросам природоохранной деятельности и охраны окружающей среды должны прилагаться выводы природоохранной прокуратуры о соответствии проекта природоохранному законодательству.

К проектам решений о внесении изменений в ранее принятые решения вносится таблица изменений, содержащая тексты действующей редакции решения и текста предполагаемой к изменению редакции.

**Статья 75.**

При составлении проектов решений необходимо:

- чтобы задания были реальными, конкретными и в полном объеме обеспечены материально-технической базой и финансированием с указанием источника финансирования;

- указывать исполнителей, объемы работы, сроки исполнения, а также должностное лицо, на которое возлагается контроль за выполнением решения;

- обеспечить краткое, четкое и последовательное изложение документа, исключающего возможность двоякого толкования;

- учитывать все ранее принятые решения Совета по данному вопросу. Если вновь принимаемые решения исключают действие ранее принятых решений по этому вопросу, то в проекте нового решения следует признать утратившими силу прежние решения;

- указать момент вступления решения в законную силу, срок действия решения, если решение принимается на определенный срок;

- указание на опубликование.

Проекты решений, вносимые на рассмотрение Совета должны пройти согласование. Последнее оформляется визой, которая включает должность, личную подпись визирующего с расшифровкой и дату.

Не требуется согласование проектов решений Совета, должностными лицами администрации муниципального образования, по вопросам организации деятельности Совета, а также контрольного органа Вольского муниципального района, если эти проекты решений не предполагают дополнительного выделения средств местного бюджета или участия должностных лиц администрации муниципального образования, подведомственных учреждений и предприятий (организаций) в выполнении принятых решений.

Прошедшие процедуру согласований проекты решений в машинописном виде и на электронном носителе поступают в Совет.

Подготовленные проекты решений Совета вносятся в проект повестки дня заседания комиссии или Совета, и направляются для ознакомления депутатам Совета, не позднее 2-х дней до дня заседания комиссии или Совета, за исключением случаев рассмотрения проектов решений, вносимых во внеочередном порядке.

По истечении 7 дней со дня проведения заседания Совета, принятые и оформленные в соответствии с протоколом решения Совета нормативно-правового характера представляются в Вольскую межрайпрокуратуру и природоохранную прокуратуру, если решения регулируют правоотношения в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

**Статья 76.**

В случае если после внесения в Совет согласованного и включенного к рассмотрению в проект повестки дня заседания комиссии или Совета проекта решения исполнитель проекта решения заявляет о необходимости внесения в него поправок, то эти поправки исполнителем проекта решения озвучиваются непосредственно на заседании комиссии или Совета.

Если в процессе согласований или в процессе обсуждения постоянной депутатской комиссией в проект решения вносятся изменения принципиального характера, требующие существенных изменений и дополнительной проработки проекта решения, последний возвращается на доработку исполнителю проекта. Доработанный проект решения вносится в установленном порядке.

Ответственность за досогласование поправок и их соответствие действующему законодательству несет исполнитель проекта.

**Статья 77.**

Решение Совета может быть принято в целом, с изменениями и дополнениями, отклонено или его обсуждение отложено.

###### Глава 10. Досрочное прекращение полномочий Совета

**Статья 78.**

Полномочия Совета могут быть досрочно прекращены в случаях, установленных законодательством РФ, законами, нор­мативными правовыми актами Саратовской области, Уставом Барановского муниципального образования.

**Глава 11. Обеспечение деятельности Совета**

**Статья 79.**

Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с [классификацией](garantF1://12012604.21) расходов бюджетов Российской Федерации.

**Глава Барановского**

**муниципального образования И.С.Харитонов**