

Архангельская область

Шенкурский муниципальный район

Муниципальное образование «Верхопаденьгское»

Муниципальный Совет пятого созыва

Третья внеочередная сессия

РЕШЕНИЕ

«18» ноября 2021г.

№6

С. Ивановское

**Об утверждении Регламента муниципального Совета
муниципального образования «Верхопаденьгское» Шенкурского района
Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Верхопаденьгское» и в целях организации деятельности муниципального Совета муниципального образования «Верхопаденьгское», муниципальный Совет муниципального образования «Верхопаденьгское» **р е ш и л :**

1. Утвердить Регламент муниципального Совета муниципального образования «Верхопаденьгское» Шенкурского района Архангельской области согласно Приложению.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель муниципального Совета
МО «Верхопаденьгское»

В.Н. Лопатин

Временно исполняющая обязанности
главы МО «Верхопаденьгское»

И.С. Селенина

Утвержден
Решением муниципального Совета
МО «Верхопаденьгское»
от 18.11.2021 №6

Регламент муниципального Совета муниципального образования «Верхопаденьгское» Шенкурского района Архангельской области

1. Муниципальный Совет муниципального образования «Верхопаденьгское» (далее по тексту - Совет) состоит из 10 депутатов, избранных установленным порядком, обладающих статусом члена Совета с правом решающего голоса по вопросам установленной компетенции.

2. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Архангельской области, Уставом сельского поселения Верхопаденьгское Шенкурского муниципального района Архангельской области, иными юридическими актами Совета и настоящим Регламентом.

3. Основной формой работы Совета является заседание Совета.

4. Настоящий Регламент определяет порядок проведения заседаний Совета и обязателен для соблюдения всеми присутствующими на заседании.

5. Заседание муниципального Совета Верхопаденьгского сельского поселения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности депутатов муниципального Совета Верхопаденьгского сельского поселения.

6 На заседании Совет принимает нормативные правовые и иные акты в форме решений.

7. Деятельность Совета осуществляется на основе плана работы муниципального Совета, утверждаемого на год.

7.1. Проект плана работы Совета формируется председателем муниципального Совета в соответствии с предложениями, поступившими от постоянных комиссий Совета, депутатов Совета, главы муниципального образования «Верхопаденьгское», прокурору Шенкурского района или лицу его замещающему, иных субъектов, определенных регламентом.

7.2. Предложения подаются в письменной форме на имя председателя Совета не позднее 10 декабря.

7.3. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в план работы Совета через субъектов, указанных в пункте 7.1 настоящего Регламента.

7.4. В плане работы Совета определяются примерные наименования проектов решений и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, указываются лица, ответственные за их подготовку, а также сроки рассмотрения.

7.5. План работы Совета утверждается решением Совета на последнем заседании, проводимом в году, предшествующем планируемому периоду.

7.6. В течение планируемого периода в план работы Совета могут вноситься изменения и дополнения, оформленные решением Совета.

8. Организационное, правовое, техническое обслуживание обеспечивает администрация Верхопаденьгского сельского поселения.

9. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены по решению, принятому большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

10. Председатель муниципального Совета муниципального образования «Верхопаденьгское» избирается в порядке, предусмотренном регламентом муниципального Совета муниципального образования «Верхопаденьгское», на срок его полномочий в качестве депутата муниципального Совета муниципального образования «Верхопаденьгское».

11. Заместитель председателя Совета избирается на заседании Совета по предложению главы муниципального образования из числа депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

12. Совет образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии в целях подготовки предварительного рассмотрения проектов решений, иных функций по поручению Совета. Полномочия и порядок деятельности постоянных комиссий Положением о постоянных комиссиях Совета Верхопаденьгского сельского поселения, и вопросами ведения постоянных комиссий Совета Верхопаденьгского сельского поселения, иными нормативными документами, утвержденными решениями Совета Верхопаденьгского сельского поселения.

13. Совет при необходимости может образовывать временные комиссии по любым вопросам своей деятельности. Временные комиссии избираются на определенный срок открытым голосованием из числа депутатов Совета в составе председателя и членов комиссии в целях рассмотрения (решения) конкретных вопросов. Персональный и численный состав временных комиссий, их задачи и полномочия определяются на заседании Совета и оформляются решением. К работе комиссий могут привлекаться специалисты администрации, общественные организации и другие.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на неё задач или досрочно по решению Совета.

Депутаты Совета могут образовывать объединения депутатов по профессиональным, территориальным, производственным, политическим и иным признакам численностью не менее 4 (четырёх) депутатов в целях учета в работе Совета интересов различных социальных и политических групп Верхопаденьгского сельского поселения, а также в целях повышения эффективности работы Совета.

Порядок созыва и проведения заседаний

14. Муниципальный Совет Верхопаденьгского сельского поселения собирается на свое первое заседание не позднее чем на двадцатый день после дня голосования на выборах в муниципальный Совет Верхопаденьгского сельского поселения, если он избран в правомочном составе. Если муниципальный Совет Верхопаденьгского сельского поселения не избран в правомочном составе, то он свое первое заседание не позднее чем на двадцатый день после дня голосования на выборах в муниципальный Совет Верхопаденьгского сельского поселения, на которых будет доизбрано необходимое число депутатов.

Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца. Продолжительность заседания определяется Советом. После полутора часов работы объявляется перерыв на 15 минут.

Сообщение о дате, времени и месте заседания Совета с повесткой дня доводится до сведения депутатов Совета и населения не позднее, чем за три дня до заседания.

15. Внеочередные заседания созываются по инициативе главы Верхопаденьгское сельского поселения, председателем муниципального Совета или по инициативе не менее чем 1/3 установленного числа депутатов Совета, то есть 4 депутатов.

Предложение о созыве внеочередного заседания по инициативе депутатов Совета направляется главе муниципального образования в письменном виде с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, а также проектов решений по этим вопросам.

Глава муниципального образования обязан созвать внеочередное заседание не позднее чем через неделю после получения и регистрации требований о его проведении в администрации.

Решение о проведении внеочередного заседания доводится до сведения всех депутатов вместе с проектом повестки дня и проектами решений Совета не позднее, чем за два дня до его заседания.

16. В чрезвычайных ситуациях и при чрезвычайных положениях, определяемых действующим законодательством, заседание Совета проводится немедленно, по получении сведений о таких ситуациях.

17. Прибывший на заседание депутат регистрируется работником администрации. После утверждения повестки дня, с согласия главы муниципального образования, депутат вправе по уважительной причине покинуть заседание, передав письменно право голоса любому другому депутату по каждому пункту повестки дня. Данное заявление прилагается к протоколу.

18. Депутат Законодательного собрания Архангельской области, районного собрания, представитель прокуратуры вправе присутствовать на любых заседаниях Совета.

19. На заседание Совета могут быть приглашены руководители и другие должностные лица предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности Верхопаденьгского сельского поселения, для представления информации и ответов на вопросы.

20. Члены Совета и другие участники заседания занимают в зале специально отведенные для них места.

21. Жители Верхопаденьгского сельского поселения, желающие принять участие в заседании Совета, в день заседания регистрируются у работника администрации.

Ведение заседания

22. Заседание Совета ведет председатель муниципального Совета муниципального образования «Верхопаденьгское». При отсутствии председателя Совета, заседание ведет заместитель председателя Совета и является председательствующим.

23. Председательствующий:

- открывает и закрывает заседание в установленное Советом время;
- поддерживает порядок в зале заседаний;
- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;
- предоставляет слово для докладов и выступлений;
- организует прения;
- ставит на голосование проекты решений, поступившие предложения;
- объявляет результаты голосования;
- подписывает протокол заседания;
- подписывает решения, принятые на заседании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

24. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;
- ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленном порядке;
- предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен иной порядок;
- ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном Регламентом;
- оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;
- оглашать предложение, которое ставится на голосование;

- оглашать сразу после голосования принятое решение и результат голосования;
- объявлять перерыв в установленное Регламентом время;
- выполнять другие требования, предъявляемые ему настоящим Регламентом.

25. Председательствующий не вправе:

- комментировать выступления;

Прерывать выступление, если выступающий не выходит рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

26. Председательствующий вправе:

- призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса, в случае и в порядке, установленном настоящим Регламентом;
- после предупреждения, сделанного выступающему, прерывать выступление, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;
- задавать вопросы выступающему, по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;
- сделать участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Регламента.

27. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим. Выступающий обязан соблюдать Регламент, не допускать неэтичного поведения. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок в зале, не допускаются.

28. Открытые заседания ведутся гласно. В ходе заседания аудио– и видеозапись, трансляция могут вестись депутатами, представителями средств массовой информации, имеющими соответствующую аккредитацию, сотрудниками администрации, а также иными лицами, с разрешения председательствующего.

Повестка дня заседаний, подготовка проектов решений Совета

29. Проект повестки дня заседания формируется председателем муниципального Совета не позднее 7 календарных дней до заседания.

30. Предложения по проекту повестки дня могут вноситься главой муниципального образования, депутатами Совета, председателями постоянных комиссий в администрацию.

31. Плановые вопросы к заседанию Совета готовятся лицами, ответственными за их подготовку, обозначенными в плане работы.

Внеплановые вопросы к заседанию Совета готовятся инициаторами их внесения и должны содержать обоснование необходимости их рассмотрения, а также принятие решения, ожидаемые последствия. Правом внесения проекта решения обладают глава муниципального образования, председатель постоянной комиссии, депутат Совета

32. Проекты решений Совета должны содержать указания на финансовые, материально-технические, организационные средства для обеспечения выполнения этого решения, а также на срок вступления в силу.

Проекты решений и материалы к ним должны иметь четко сформулированные пункты, цели и задачи, определять сроки реализации намеченного, лиц, ответственных за исполнение, и постоянные комиссии, ответственные за осуществление контроля, учитывать прежние решения по данному вопросу и содержать в необходимых случаях предложения об отмене или изменении ранее принятых решений, соответствовать требованиям законодательства, тщательно редактироваться, печататься грамотно, без исправлений и помарок. К проектам решений, в которых предлагаются изменения или отмена ранее принятых решений, прилагаются соответствующие ранее принятые решения.

33. Проекты решения с необходимыми материалами (справка, список приглашенных, присутствие которых необходимо при обсуждении вопроса и т.д.) передаются в администрацию не позднее, чем за 12 дней до заседания Совета.

Проекты решений, которые в соответствии с Уставом муниципального образования должны быть опубликованы на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального района, передаются в администрацию.

34. Проекты решений должны иметь визы главы администрации муниципального образования Верхопаденьгское.

35. Проекты решений и необходимые материалы по вопросам, вносимым на обсуждение Совета, а также предложения и замечания, поступившие от населения после публикации на официальном сайте администрации Шенкурский муниципальный район Архангельской области, рассматриваются постоянной комиссией, в ведении которой находится вопрос.

36. Совет не приступает к рассмотрению вопроса повестки дня, если депутаты не получили проекта (проектов) решения по данному вопросу, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

37. Проект повестки дня со всеми проектами решений и прилагаемыми материалами не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания направляется администрацией всем депутатам Совета.

38. В начале каждого заседания обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках утвержденной повестки дня).

На каждое выступление при обсуждении проекта повестки дня предоставляется время в пределах двух минут.

Для включения в повестку дня вопроса, не включенного в проект повестки дня, но прошедшего процедуру согласования, требуется более половины голосов от установленного числа депутатов Совета, то есть не менее 6 голосов.

Сформированная повестка дня утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

39. По окончании каждого заседания, при необходимости, отводится время для выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями.

Порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания

40. Обсуждение вопроса состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, поправок к проекту решения.

41. Если продолжительность обсуждения или какого – либо из его этапов не была установлена на заседании, то она ограничивается следующим образом:

- обсуждение вопроса – 30 минут

В том числе:

- доклад – до 15 минут;

- содоклад – до 5 минут;

- вопросы и ответы на них – до 5 минут;

- на постановку каждого вопроса – до 1 минуты;

- выступление в прениях – до 3 минут;

- при повторном выступлении по обсуждаемому вопросу предоставляется не более 2 минут.

По предложению депутатов Совета решение о продлении обсуждения или любого из его этапов после того, как закончилось установленное время, может быть принято, если за это отдали голос большинство присутствующих членов Совета. При этом обязательно устанавливается время, на которое продлевается обсуждение или соответствующий его этап.

42. Обсуждение вопроса начинается с доклада – заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

43. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы. По окончании содоклада содокладчик отвечает на вопросы.

44. После ответов на вопросы депутатам Совета и, по желанию, присутствующим в зале предоставляется слово для выступления в прениях.

Желающий имеет право на два выступления в прениях по каждому из обсуждаемых вопросов. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления их просьб. Передача права на выступление не допускается.

45. По завершении прений предоставляется слово председателю постоянной комиссии, в ведении которой находится данный вопрос.

46. Слово для справки, ответа на вопрос, выступление по порядку ведения предоставляется сразу после просьбы об этом, но не ранее чем завершится объявленное выступление, не более 2-х минут.

47. Во время голосования какие-либо выступления, в том числе, председательствующего, реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование.

48. На заседании ведется протокол, подписываемый председательствующим на заседании, а также могут использоваться технические средства записи.

Принятие решений

49. Решение Совета о проведении референдума, изменении или дополнении Устава муниципального образования, об утверждении бюджета и внесении изменений и уточнений в него и иные решения Совета, специально оговоренные в Законодательстве Архангельской области, в Уставе Верхопаденьгского сельского поселения, принимаются большинством голосов в две трети от установленного числа депутатов Совета, то есть не менее 7 депутатов.

50. Решения муниципального Совета Верхопаденьгского сельского поселения принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов муниципального Совета Верхопаденьгского сельского поселения, если иное не предусмотрено Уставом Верхопаденьгского сельского поселения, подписываются председателем муниципального Совета Верхопаденьгского сельского поселения и направляются главе Верхопаденьгского сельского поселения.

51. Решения по рассматриваемым на заседании вопросам принимаются открытым голосованием.

Результаты голосования объявляет председательствующий на заседании.

52. По процедурным вопросам решения принимаются большинством от числа присутствующих на заседании членов совета, если иной порядок не предусмотрен законодательством или настоящим Регламентом.

Вопрос считается процедурным, если относится к организации работы заседания в рамках настоящего Регламента, утверждению повестки дня и порядка работы заседания.

53. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, оглашает эти предложения, напоминает, какое число голосов необходимо для принятия решения.

Далее председательствующий оглашает предложения, объявляя после каждого из них голосование.

54. При голосовании депутат Совета подает голос за предложение, против него или воздерживается.

По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались» и оглашает одну из двух формулировок: «решение принято» или «решение не принято».

55. Решение непроцедурного характера по проектам решений при наличии поправок принимается в два этапа. На первом этапе рассматривается вопрос о принятии проекта решения за основу. На втором этапе (после голосования по поправкам) - о принятии решения в целом с внесенными поправками и дополнениями.

Поправки подаются председателю муниципального Совета муниципального образования, в его отсутствие заместителю председателя муниципального Совета, в письменном виде при обсуждении проекта решения.

При отсутствии возражений членов Совета и иных проектов, проект решения может быть сразу представлен на голосование в целом.

56. При проведении голосования по поправкам устанавливается следующая процедура:

- председатель Совета муниципального образования, в его отсутствие заместитель председателя Совета, оглашает текст поправки (с этого момента какие-либо изменения текста поправки не допускаются);

- дается комментарий одного из авторов поправки (до 2-х минут);

- дается комментарий представителю авторской группы (до 2-х минут);

- заслушивается, при необходимости, комментарий юриста.

Поправка ставится на голосование, если она не снята ее авторами.

57. Решение подписывается председателем Совета и главой муниципального образования в трехдневный срок с момента принятия.

Решение муниципального Совета Верхопаденьгского сельского поселения направляется главе Верхопаденьгского сельского поселения для подписания и обнародования в течении 10 дней. Глава Верхопаденьгского сельского поселения имеет право отклонить решение муниципального Совета Верхопаденьгского сельского поселения. В этом случае указанное решение в течении 10 дней возвращается в муниципальный Совет Верхопаденьгского сельского поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава Верхопаденьгского сельского поселения отклонил решение муниципального Совета Верхопаденьгского сельского поселения, оно вновь рассматривается муниципальным Советом Верхопаденьгского сельского поселения. если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов муниципального Совета Верхопаденьгского сельского поселения, оно подлежит подписанию главой Верхопаденьгского сельского поселения в течении семи дней и обнародовано.

В случае отклонения главой Верхопаденьгского сельского поселения решения, принятого муниципальным Советом Верхопаденьгского сельского поселения, когда указанное решение муниципальному Совету Верхопаденьгского сельского поселения не удалось одобрить в ранее принятой редакции, он может принять его с учетом предложений главы Верхопаденьгского сельского поселения либо создать согласительную комиссию с участием представителей главы Верхопаденьгского сельского поселения. Решение, принимаемое муниципальным Советом Верхопаденьгского сельского поселения в иной редакции, рассматривается как вновь принимаемое решение.

58. Официально опубликование (обнародование) принятых решений, осуществляется в десятидневный срок и возлагается на администрацию.

Принятые решения печатаются и рассылаются всем указанным в решении органам и должностным лицам.

59. Контроль за исполнением решений Совета осуществляют постоянные комиссии по направлениям их деятельности.

Депутатские объединения (фракции, группы)

1. Депутаты Совета муниципального образования «Верхопаденьгское» вправе образовывать депутатские объединения (фракции, группы) численностью не менее трёх членов по признакам принадлежности к политическим партиям, общественным объединениям и иным основаниям.

2. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении (фракции, группе).

3. Образование депутатского объединения (фракции, группы) осуществляется на сессии представительного органа, на основании личных заявлений депутатов, пожелавших войти в соответствующее депутатское объединение (фракцию, группу) и письменного уведомления о её образовании, подписанного руководителем депутатского объединения (фракции, группы) с указанием её списочного состава и названия.

4. Председатель Совета на сессии информирует депутатов о создании депутатской группы, о чём принимается решение представительного органа и делается запись в протоколе сессии с приложением к нему письменного уведомления о создании депутатского объединения (фракции, группы).

5. Внутренняя деятельность депутатских объединений (фракций, групп) организуется ими самостоятельно.

6. Депутатские объединения (фракции, группы) информируют представительный орган о своих решениях.

7. Руководитель депутатского объединения (фракции, группы) либо уполномоченный представитель депутатского объединения (фракции, группы):

1) вносит и распространяет материалы депутатского объединения (фракции, группы) на сессии представительного органа;

2) вносит предложения в повестку сессии представительного органа;

3) представляет депутатское объединение (фракцию, группу) в составе согласительных комиссий.