|  |
| --- |
| GERB_ATK1**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ****АТКАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД АТКАРСК****СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** ПЯТОГО СОЗЫВА**Первое заседание** |

##  Р Е Ш Е Н И Е

**От 28.09.2023 № 2**

г.Аткарск

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования город Аткарск Аткарского муниципального** **района Саратовской области** |  |

 В соответствии с Уставом муниципального образования город Аткарск, Совет депутатов**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования город Аткарск Аткарского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Решения Совета депутатов муниципального образования город Аткарск от 20.09.2018 № 2«Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования город Аткарск Аткарского муниципального района Саратовской области.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Аткарская газета».

 4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

 5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председательствующий В.М. Будько**

**Приложение к решению**

**Совета депутатов муниципального**

**образования город Аткарск**

**от 28.09.2023 № 2**

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов муниципального образования город Аткарск Аткарского муниципального района Саратовской области

Настоящий Регламент является правовым актом, устанавливающим порядок, основные правила и процедуры работы Совета депутатов муниципального образования город Аткарск (далее - Совет).

Деятельность Совета и его органов основывается на принципах гласности, законности, коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов. Заседания проводятся открыто. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Совет вправе проводить закрытые заседания.

Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются на заседаниях Совета большинством голосов от установленной численности депутатов.

Принятие Регламента Совета, изменений и дополнений к нему оформляется решениями Совет, вступающими в силу со дня их принятия, если самими решениями не определен иной срок их вступления в силу.

**1. Общие положения**

1.1. Совет является представительным органом местного самоуправления муниципального образования город Аткарск и состоит из 15 депутатов.

1.2. Депутат Совета избирается непосредственно населением муниципального образования на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании и является его полномочным представителем в соответствующем представительном органе местного самоуправления.

В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Саратовской области, Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами Совета.

1.3. Совет самостоятельно определяет свою структуру и фонд оплаты труда работников Совета.

**2. Порядок выдвижения и избрания должностных лиц Совета**

**и формирования его органов**

2.1. Глава муниципального образования город Аткарск.

2.1.1. Глава муниципального образования город Аткарск избирается на первом заседании Совета из состава депутатов Совета на срок полномочий Советатайным голосованием, и исполняет полномочия Председателя Совета на непостоянной основе.

Кандидатуры на должность Главы муниципального образования могут предлагаться депутатом Совета или в порядке самовыдвижения.

Каждый предложенный кандидат вправе в любое время до голосования взять самоотвод.

Каждому кандидату на должность Главы муниципального образования предоставляется возможность для выступления (до 10 минут). После выступления всех кандидатов проводится обсуждение кандидатур, в котором может принять участие каждый депутат (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для справок (до 2 минут).

Избранным в результате голосования на должность Главы муниципального образования считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов Совета.

Если на должность Главы муниципального образования было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 30дней проводятся повторные выборы с выдвижением, как новых кандидатов, так и уже выдвигавшихся на должность главы муниципального образования город Аткарск.

Избрание Главы муниципального образования оформляется решением Совета.

2.1.2. Полномочия Главы муниципального образования могут быть прекращены досрочно по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством и Уставом муниципального образования.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий Главы муниципального образования включается в повестку дня ближайшего заседания Совета по его просьбе или по предложению большинства от установленной численности депутатов в письменном виде в соответствии с Уставом и Регламентом.

В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования выборы главы муниципального образования, избираемого на муниципальных выборах, проводятся в сроки, установленные Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Главе муниципального образования до проведения голосования предоставляется слово для выступления.

2.2. Секретарь Совета.

2.2.1. Секретарь Совета избирается Советом из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета и осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

Кандидатуры на должность Секретаря Совета предлагаются депутатами и в порядке самовыдвижения.

Секретарь Совета временно исполняет обязанности Председателя Совета в полном объеме в его отсутствие (болезнь, отпуск и т.п.).

В случае отсутствия или невозможности выполнения своих полномочий (обязанностей) Секретарем Совета его полномочия возлагаются на Председателя постоянной комиссии.

2.2.2. Секретарь Совета может быть отрешен от должности или его полномочия могут быть прекращены досрочно.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий или отрешении от должности Секретаря Совета включается в повестку дня ближайшего заседания Совета по его просьбе, по инициативе Главы муниципального образования или по предложению большинства от установленной численности депутатов.

Порядок досрочного прекращения полномочий Секретаря Совета аналогичен порядку досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования, установленному в [подпункте 2.1.2](#Par86) настоящего Регламента.

В случае досрочного прекращения полномочий Секретаря Совета выборы нового Секретаря проводятся на этом же заседании в порядке, установленном в [подпункте 2.2.1](#Par107) настоящего Регламента.

2.3. Постоянные депутатские комиссии Совета.

2.3.1. В соответствии с Уставом муниципального образования Совет образует на срок своих полномочий из числа депутатов постоянные комиссии Совета.

В случае необходимости решением Совета комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

Создание комиссий оформляется решением Совета. Комиссия формируется из числа депутатов Совета, которые включаются в его состав на основании личного заявления.

Комиссия формируется для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также контроля за исполнением правовых актов Совета в пределах их компетенции.

2.3.2.Председатели постоянных комиссий утверждаются на заседании Совета на срок его полномочий.

Кандидатуры на должности председателей постоянных комиссий могут предлагаться Главой муниципального образования, Секретарем Совета, депутатом Совета, а также в порядке самовыдвижения.

2.3.3. Полномочия председателя комиссии могут быть прекращены досрочно или он может быть отрешен от должности.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий или об отрешении от должности председателя постоянной комиссии включается в повестку дня очередного заседания Совета по его просьбе, по инициативе Главы муниципального образования, Секретаря Совета или по предложению большинства от установленной численности депутатов, а также по решению постоянной комиссии.

Порядок досрочного прекращения полномочий председателя постоянной комиссии аналогичен порядку досрочного прекращения полномочий или отрешения от должности Секретаря, установленному в [подпункте 2.2.2](#Par86) настоящего Регламента.

В случае досрочного прекращения полномочий или отрешения от должности председателя постоянной комиссии новые выборы проводятся не позднее, чем на очередном заседании комиссии в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.3.4. Постоянные комиссии могут избирать из своего состава на срок депутатских полномочий заместителя председателя. По решению постоянной комиссии полномочия заместителя председателя могут быть прекращены или он может быть переизбран.

Решение об избрании или досрочном прекращении полномочий заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа членов комиссии.

**3. Общий порядок работы Совета**

3.1. Начало работы и порядок проведения заседаний Совета.

3.1.1. Заседания Совета проводятся в городе Аткарске, как правило, в специально оборудованном помещении (зале заседаний).

По предложению Главы муниципального образования могут проводиться выездные заседания Совета.

3.1.2. Первое заседание вновь избранного Совета созывается и открывается председателем избирательной комиссии Аткарского муниципального района или старейшим по возрасту депутатом не позднее, чем на пятнадцатый день после официального опубликования результатов выборов.

3.1.3. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от установленной численности депутатов, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и Уставом муниципального образования город Аткарск.

Если на заседании Совета присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то заседание переносится, а депутатам сообщается о времени и месте его проведения.

3.1.4. О невозможности присутствовать на заседании Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует главу муниципального образования город Аткарск.

3.1.5. На первом заседании Совета депутаты избирают Главу муниципального образования и Секретаря Совета в порядке, предусмотренном Уставом, и настоящим Регламентом.

Продолжительность и порядок проведения заседаний Совета определяются настоящим Регламентом и по решению Совета.

3.1.6. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания, как в целом, так и в его части. Решение о проведении закрытого заседания принимается депутатами Совета по предложению Главы муниципального образования.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета не подлежат разглашению.

На закрытое заседание Совета запрещается проносить и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи, звукозаписи и обработки информации, за исключением средств, обеспечивающих ведение протокола заседания.

3.1.7.На каждом заседании Совета ведется протокол. Протоколирование и звукозапись заседаний Совета осуществляет Секретарь Совета. В протоколе заседания содержится:

- дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Совета;

- общее число депутатов, избранных в Совет, списки присутствующих и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;

- фамилия, инициалы, должность председательствующего;

- список приглашенных на заседание;

- повестка заседания Совета, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Совета;

- решения Совета и сопутствующие материалы;

- фамилии, инициалы и должности всех выступавших на заседании, тексты или изложения выступлений;

- сведения о записавшихся для выступлений;

- материалы, переданные в ходе заседания Секретарю Совета депутатами и выступающими;

- формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.

Протокол заседания Совета оформляется в течение десяти рабочих дней после заседания Совета в двух экземплярах на бланке на основании звукозаписи, документов и актов, вносимых на заседание, принятых Советом и оформленных в установленном порядке, подписывается председательствующим и Секретарем Совета на заседании Совета и рассылке не подлежит.

Все заинтересованные лица могут ознакомиться с протоколами заседаний Совета с разрешения Главы муниципального образования.

3.1.8. Заседания бывают очередными и внеочередными.

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

Сообщение о дате, времени и месте проведения очередного заседания Совета, а также о вопросах, выносимых на рассмотрение, доводятся до сведения депутатов и лиц, приглашенных на заседание не позднее, чем за 2 календарных дня до заседания, за исключением случаев созыва внеочередного заседания. О созыве внеочередного заседания и его повестке дня депутатам и приглашенным на заседание сообщается не позднее, чем за 1 день до его проведения.

3.1.9. Внеочередные заседания Совета созываются по инициативе Главы муниципального образования, а также по требованию не менее 1/3 от общего числа избранных депутатов Совета, не позднее чем в 2-недельный срок с момента поступления обращения о созыве внеочередного заседания. Проект повестки дня и материалы для внеочередного заседания Совета предлагаются инициатором его проведения.

Инициатор внеочередного заседания обеспечивает своевременное предоставление материалов на заседание Совета.

3.1.10. Проект повестки дня заседания Совета начинает формироваться Секретарем Совета и письменных предложений о внесении внеплановых вопросов Главой муниципального образования, председателями постоянных комиссий, групп депутатов, отдельных депутатов, а также в порядке правотворческой инициативы граждан за десять дней до начала заседания и заканчивается не позднее, чем за два дня до начала заседания Совета.

3.1.11. Оформленные проекты решений Совета с необходимыми пояснительными материалами, определяемыми ответственным за подготовку субъектом правотворческой инициативы, передаются Секретарю Совета не позднее, чем за три дня до заседания Совета для регистрации.

3.1.12. Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседании Собрания:

- включение в повестку дня;

- рассмотрение и принятие повестки дня;

- доклад по проекту решения;

- содоклад;

- вопросы докладчику, содокладчику и ответы на вопросы;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;

- внесение поправок в принятый за основу проект решения;

- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения в целом.

3.1.13. Деятельность депутат осуществляется в следующих формах:

- участие в заседаниях Совета;

- участие в работе постоянной комиссии;

- исполнение поручений Совета и ее комиссий;

- работа с избирателями.

 Депутат имеет право:

- избирать и быть избранным в представительный орган местного самоуправления;

- высказывать мнение по персональному составу органов, создаваемых представительным органом местного самоуправления, и кандидатам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых представительными органом местного самоуправления;

- предлагать вопросы для рассмотрения представительным органом местного самоуправления, вносить в представительный орган местного самоуправления проекты правовых актов и поправок к ним, предложения о разработке и принятии новых правовых актов, проекты актов о внесении изменений и дополнений в действующие правовые акты либо о признании их утратившими силу;

- вносить предложения о заслушивании на заседании представительного органа местного самоуправления отчета, информации органов либо должностных лиц местного самоуправления, подотчетных или подконтрольных представительному органу местного самоуправления в соответствии с уставом муниципального образования;

- ставить вопрос о доверии составу органов, образованных Советом, а также органам и должностным лицам местного самоуправления в соответствии с уставом муниципального образования;

- вносить в Совет предложения о необходимости проведения проверок исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями Саратовской области на территории муниципального образования нормативных правовых актов, принятых этим представительным органом;

- вносить замечания и предложения по повестке дня заседания, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, общаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки, вносить поправки к проектам правовых актов представительного органа местного самоуправления, оглашать на сессиях обращения граждан, имеющие общественное значение;

- знакомиться с текстами своих выступлений в стенограммах и протоколах заседания Совета, а также получать тексты выступлений, не подлежащих опубликованию.

На заседании Совета депутат вправе:

а) задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;

б) требовать постановки своих предложений на голосование;

в) настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще хотя бы один депутат;

г) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципального образования;

е) вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;

ж) ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета;

и) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Депутат обязан зарегистрироваться перед заседанием Совета и участвовать в работе заседания Собрания, а также соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего.

Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом и постоянными комиссиями, членом которых он является.

3.1.14. Председательствующий на заседании Совета:

а) объявляет об открытии и закрытии заседания;

б) ведет заседание Совета в соответствии с утвержденной повесткой дня;

в) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;

г) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;

д) заслушивает (зачитывает) и ставит на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания;

е) ставит на голосование проекты решений, заявлений, обращений Совета, другие вопросы в соответствии с повесткой дня;

ж) фиксирует и оглашает все поступающие в письменном виде предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;

з) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

и) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;

к) обеспечивает порядок в зале заседаний;

л) обеспечивает реализацию прав депутатов;

м) проявляет уважительное отношение к депутатам, воздерживается от замечаний, оценок и комментариев по предложениям и выступлениям депутатов;

н) обеспечивает исполнение организационных решений Совета;

о) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания.

3.1.15. Секретарь Совета:

1. формирует проект порядка работы Совета на очередное заседание;
2. проводит регистрацию депутатов, прибывших на сессию, анализирует итоги регистрации депутатов, Совет о причинах отсутствия депутатов;
3. организует ведение стенограммы и протокола заседания;

4) регистрирует поступившие вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов и приглашенных, направляет их председательствующему на заседании;

5) организует тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам на заседании;

6) фиксирует в протоколе заседания результаты открытых, тайных и поименных голосований;

 7) дает разъяснения и информирует депутатов по вопросам, возникшим в ходе заседания;

 8) по окончании заседания визирует протокол заседания и представляет его на подпись председательствующему;

9)осуществляет подсчет голосов при открытом голосовании;

10) дорабатывает решения Совета, проекты решений Совета с учетом принятых на заседаниях либо заседаниях постоянных комиссий (если они есть) поправок и представляет председателю Совета решения, проекты решений в окончательной редакции;

11) выполняет иные функции по обеспечению заседаний Совета.

3.1.16. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать:

20 минут - для доклада;

10 минут - для содоклада;

5 минут - для заключительного слова.

Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях, а также для выступлений при обсуждении проектов правовых актов - до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до 2 минут. По порядку ведения и мотивам голосования слово может предоставляться вне очереди. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, затем вправе прервать его выступление.

Совет вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня и очередность выступлений по обсуждаемому вопросу.

3.1.17. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения. Выступающий в Совете не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета 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.

3.2. Порядок голосования при принятии решений Совета.

3.2.1. Принятые Советом депутатов решения подписываются Главой муниципального образования, за исключением решений по вопросам:

- об удалении Главы муниципального образования в отставку;

- об отрешении Главы муниципального образования от должности;

- о признании выборов муниципального образования недействительными и отмене решения об избрании Главы муниципального образования.

Решения по указанным выше вопросам подписываются Секретарем Совета или депутатом, председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором принято соответствующее решение.

3.2.2. Решения Совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным. Способ проведения голосования определяется депутатами Совета.

3.2.3. Решения Совета принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иной порядок не предусмотрен Уставоммуниципального образования.

3.2.4. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос, подавая его "за" или "против" принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, не принявший участие в голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Депутат вправе не принимать участие в голосовании независимо от вида голосования без объяснения мотивов.

3.2.5. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о том, принято решение или не принято. В случае если ни одно из возможных решений не принято, проект решения с пояснениями отправляется инициатору внесения для доработки и повторного внесения в Совет. Временные ограничения для повторного внесения проекта решения не устанавливаются.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание.

3.2.6. Порядок поименного голосования

3.2.7. Поименное голосование проводится по требованию большинства от установленного числа депутатов.

3.2.8. При проведении открытого поименного голосования и определения его результатов секретарь проводит регистрацию поименно поданных голосов. В случае, когда проводится и тайное и поименное голосование, Совет может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, включаются в протокол.

3.3.Тайное голосование проводится по требованию большинства от присутствующих на заседании депутатов Совета. Тайное голосование проводится в обязательном порядке при голосовании по вопросу о недоверии должностным лицам администрации муниципального района. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Агитация в зале для голосования запрещается. Члены счетной комиссии, выдвинутые в состав избираемых органов или на выборные должности, на период голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании депутатов Совета, заверяются печатью Совета и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени уничтожаются по акту председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

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

3.3.1.Каждому депутату Совета выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица, по проекту решения, рассматриваемому на заседании Совета. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Совета счетной комиссией. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в списке депутатов Совета. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совета принимает к сведению. На основании принятого Советом к сведению доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет, какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета.

3.4. Порядок планирования деятельности Совета. План работы Совета.

3.4.1. План работы Совета составляется на один год и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Совета. Правом внесения плана на заседание Совета обладают Глава муниципального образования и Секретарь Совета.

3.4.2. Правом предлагать вопросы в план работы Совета обладают депутаты Совета и Глава администрации района.

**4. Общий порядок работы постоянных комиссий Совета**

4.1. Постоянные комиссии Совета.

4.1.1. Основной формой работы комиссии является заседание. Заседания постоянных комиссий являются, как правило, открытыми. По решению постоянной комиссии могут проводиться закрытые заседания. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Дату, время, место проведения и повестку дня заседания постоянной комиссии определяет его председатель.

4.1.2. Заседание постоянной комиссии Совета правомочно, если на нем присутствует более половины численного состава комиссии.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом.

Заседание проводит председатель постоянной комиссии или, при его отсутствии, член комиссии, избранный председательствующим на данном заседании членами комиссии большинством голосов от числа присутствующих.

Внеочередное заседание постоянной комиссии созывает председатель комиссии по своей инициативе либо по поручению Главы муниципального образования, по требованию не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

О заседании постоянной комиссии его председатель уведомляет членов комиссии и других участников заседания не позднее, чем за 2 дня, а при проведении внеочередного заседания - по мере информирования членов комиссии.

По вопросам, вошедшим в повестку дня заседания постоянной комиссии, ее членам предоставляются необходимые материалы не позднее, чем за два дня до заседания.

Другим участникам заседания постоянной комиссии материалы предоставляются по решению председателя постоянной комиссии.

Депутат Совета обязан присутствовать на заседании постоянной комиссии, членом которого он является. О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат Совета заблаговременно информирует председателя постоянной комиссии.

На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

Вопросы, рассмотренные на заседании постоянной комиссии в срок менее, чем за 2 дня до заседания Совета, на это заседание не выносятся.

4.1.3. Председатель постоянной комиссии имеет право от имени комиссии выступать на заседаниях Совета, заседаниях других постоянных комиссий с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой ими комиссии.

4.1.4. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания. Совместное заседание постоянных комиссий проводится по решению Главы муниципального образования или на основании совместного решения председателей соответствующих комиссий.

Совместное заседание постоянных комиссии проводит Секретарь Совета или один из председателей постоянных комиссий, принимающих участие в данном заседании.

4.2. Совет может образовывать временные, специальные комиссии. Задачи, состав, порядок работы временных и специальных комиссий, период, на который они образуются, определяются Советом при их образовании. Временная и специальная комиссии могут прекратить свою деятельность досрочно по решению Совета.

4.3. Депутаты Совета могут объединяться в депутатские объединения для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом в порядке, утвержденном Партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

**5. Порядок внесения, рассмотрения проектов правовых актов**

**и принятия решений Совета**

5.1. Порядок внесения и рассмотрения проектов правовых актов.

5.1.1. Правом внесения в Совет проектов решения обладают Глава муниципального образования, депутаты Совета, постоянные комиссии, глава Аткарского муниципального района, прокурор Аткарской межрайонной прокуратуры, органы территориального общественного самоуправления, инициативная группа граждан в порядке правотворческой инициативы. Проекты решений, исходящие от органов и организаций, не обладающих правотворческой инициативой, могут быть внесены в Совет через субъекты, которым предоставлено такое право.

Вносимые проекты решений Совета представляются Секретарю для их регистрации на бумажном и электронном носителях.

Плановые вопросы и проекты решений к ним с необходимыми документами (материалами) передаются на имя Главы муниципального образования не позднее,чем за 5 дней до заседания.

Предложения по проектам решений внеплановых вопросов предоставляются не позднее 3 дней до заседания.

5.1.2. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет:

- проектов правовых актов, изменений и дополнений к ним;

- предложений о законодательных инициативах по принятию новых федеральных и областных законов;

- предложений о внесении изменений в положения Уставамуниципального образования.

5.1.3. Ко всем вносимым в Совет проектам решений Совета прикладывается пояснительная записка, содержащая краткое изложение существа проекта, необходимые обоснования (справки о фактическом состоянии дел, экспертные заключения правового, экономического или иного характера, финансовые расчеты, технико-экономические обоснования, перечни объектов, иные материалы, соответствующие специфике вопроса, подлежащего рассмотрению). Проекты решений Совета, подготовленные администрацией муниципального района вносятся письмом за подписью главы администрации или лица, замещающим эту должность.

К каждому проекту решения прикладывается лист согласования:

5.1.3.1. проекты решений по вопросам, вносимым на заседании по инициативе депутатов, визируются депутатом (депутатами), готовившим вопрос, специалистом по юридическим вопросам и председателем постоянной комиссии после рассмотрения на заседании;

5.1.3.2. проекты решений по вопросам, вносимым на заседание по инициативе администрации Аткарского муниципального района, визируются заместителем главы администрации муниципального района, юристом администрации, председателем Совета. Связанные с финансами и муниципальной собственностью проекты решений визируются и председателем КСК;

5.1.3.3. подготовленные проекты решений по вопросу о ходе выполнения ранее принятых решений Совета визируются лицом, подготовившим вопрос, к ведению которого относится рассматриваемый вопрос;

5.1.3.4. решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, принимаются для рассмотрения Советом только после заключения юриста о соответствии проекта решения действующему законодательству с пояснительной запиской автора проекта решения и заключения антикоррупционной экспертизы, проведенной органом местного самоуправления – разработчиком документа;

5.1.3.5. не допускается вносить изменения и дополнения в текст проекта решения до заседания после его согласования. К нему могут прилагаться поправки, дополнения, изменения с конкретными формулировками;

5.1.3.6. согласование проектов решений всеми указанными в листе должностными лицами и депутатами проводится в срок не позднее 3-х дней каждым.

5.1.4. В целях обеспечения доступа к информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» проекты правовых актов, внесенные с соблюдением требований [подпунктов 5.1.1](#Par474) и [5.1.3](#Par487) настоящего Регламента, размещаются в сети Интернет на официальном сайте http://proatkarsk.ru/ в течение трех рабочих дней со дня их регистрации в соответствии с [п. 5.1.6](#Par590) настоящего Регламента.

С целью осуществления органами прокуратуры полномочий, возложенных на них Федеральными законами «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и «О прокуратуре Российской Федерации», проекты нормативных правовых актов, внесенные с соблюдением требований [подпунктов 5.1.1](#Par474) и [5.1.3](#Par487) настоящего Регламента, не позднее трех дней до дня заседания Совета направляются в прокуратуру города для ознакомления и подготовки соответствующих заключений.

5.2. После прохождения процедуры согласования проекты решений направляются главой муниципального образования в постоянные комиссии по направлениям деятельности для предварительного рассмотрения.

На заседании постоянной комиссии лицом, внесшим проект решения, обосновывается необходимость его принятия.

Комиссия принимает решение с рекомендацией о принятии данного проекта решения Совета, о внесении поправок в проект или его отклонения.

Депутаты имеют право внести поправки в проект решения до проведения заседания, если они приняты на комиссии, или во время рассмотрения вопроса на заседании. Поправки к проекту вносятся в письменном виде.

Проекты решений Совета с заключениями постоянных комиссий о целесообразности принятия данного проекта и их предложения по проектам решений не позднее, чем за 3 дня до дня проведения очередного заседания сдаются Секретарю Совета для формирования проекта повестки заседания Совета.

5.2.1. Подготовленный проект повестки заседания со всеми проектами решений Совета и справочными материалами к ним предоставляются главе муниципального образования для подписания повестки заседания. Секретарь Совета организует вручение депутатам всех материалов по вопросам, включенным в повестку заседания, не позднее, чем за 2 дня до начала очередного заседания Совета или не позднее, чем за сутки до начала внеочередного заседания Совета. Проекты решений и справочные материалы могут также вручаться депутатам Совета на электронном носителе или путем рассылки на электронный почтовый адрес депутата.

5.2.2. Депутаты обязаны рассмотреть на заседании Совета все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе не рассматриваемых вопросов на следующее заседание или об исключении этих вопросов из повестки.

5.2.3. Рассмотрение проектов решений Совета осуществляется на заседании Совета.

Проект решения докладывается на заседании инициатором его внесения либо лицом, уполномоченным на это инициатором. С содокладом (по необходимости) выступает исполнитель, непосредственно ответственный за подготовку проекта решения. Далее председатель комиссии Совета докладывает о рекомендациях комиссии по данному проекту решения.

Докладчику или содокладчику задаются вопросы только по обсуждаемому проекту решения, включенного в повестку дня заседания, проводится обсуждение проекта решения, после чего проект решения ставиться на голосование.

Если при рассмотрении в ходе заседания проекта решения вносится в него поправки, то они обсуждаются и голосуются отдельно каждая. Если внесено несколько поправок к одной статье, части или пункту проекта, то голосование производится в порядке их поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволят решить вопрос о других поправках.

Текст проекта решения ставиться на голосование депутатов в целом.

При поступлении в Совет двух и более вариантов проектов решений, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, их рассмотрение осуществляется в порядке поступления в Совет.

По результатам обсуждения проекта решения Совет может: принять проект решения в целом; отправить проект решения на доработку в постоянную комиссию; принять проект решения к рассмотрению и направить его на рассмотрение (обсуждение); отклонить проект решения.

Если при голосовании предложенный проект решения не набрал необходимого числа голосов, то Совет вправе предложить комиссиям на своих заседаниях сформулировать новый проект решения.

Проекты решений в необходимых случаях должны содержать пункт о возложении контроля за их исполнением.

5.2.4. Решения Совета принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иной порядок не предусмотрен Федеральным законом и Уставом муниципального образования.

5.2.5. Принятые на заседании Совета решения дорабатываются инициатором и (или) субъектом правотворческой инициативы в трехдневный срок путем внесения поправок, предложенных и принятых депутатами. Текст принятого решения переносится на общий бланк Совета с отменой записи «проект», а запись по внесению на обсуждение заменяется подписью Главы муниципального образования.

5.2.6. Заверенные копии принятых Советом решений в трехдневный срок после подписания направляются прокурору города и в десятидневный срок рассылаются согласно реестру рассылки, а также могут выдаваться органам администрации района, предприятиям, учреждениям, организациям и другим юридическим лицам по их письменному запросу на имя главы муниципального образования.

5.2.7. Правовые акты Совета депутатов публикуются (обнародуются) в порядке и в сроки, установленные Уставоммуниципального образования и решением Совета.

5.2.8. Инициатор внесения проекта решения на любом этапе работы с проектом решения, в том числе при рассмотрении на заседании Совета, но не позднее момента постановки проекта решения на голосование, вправе отозвать проект решения. Вопрос об отзыве проекта решения не рассматривается и не голосуется.

Отозванный проект решения с выпиской из протокола заседания направляется инициатору внесения проекта решения.

Принятые решения подписываются Главой муниципального образования или председательствующим на заседании, в течение 3 дней.

**6. Удостоверение и нагрудный знак депутата**

6.1. Депутат имеет удостоверение, подтверждающее личность и полномочия депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий, а также нагрудный знак «Депутат Совета депутатов муниципального образования город Аткарск».

6.2. Положение «О нагрудном знаке депутата Совета» утверждается решением Совета.

**7. Взаимоотношение депутат с избирателями, условия осуществления депутатом своих полномочий**

7.1. Депутат поддерживает постоянную связь с избирателями своего округа, населением муниципального образования. Депутат принимает меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов своих избирателей, населения, защиты их чести и достоинства. Не реже одного раза в течение года депутат отчитывается перед своими избирателями, населением муниципального образования о своей деятельности, ходе выполнения предвыборной программы.

7.2. Депутат Совета рассматривает поступившие от избирателей заявления, жалобы и предложения в соответствии с действующим законодательством о порядке работы с обращениями граждан. Депутат ведет прием избирателей в своем избирательном округе.

**8.Заключительные положения**

8.1. Предложения об изменении и дополнении Регламента Совета, внесенные постоянными комиссиями Совета или депутатами Совета численностью не менее пяти человек, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.