ПРОЕКТ

 РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИГОРСКОГО РАЙОНА

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от … 2016 г. № … ст.Николаевская

**Об утверждении Регламента представительного органа Николаевского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 25 апреля 2006 г. №24-РЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания» и Уставом Николаевского сельского поселения Собрание представителей Николаевского сельского поселения

 Р Е Ш А Е Т :

 1. Утвердить прилагаемый Регламент представительного органа Николаевского сельского поселения.

 2. Считать утратившим силу Решение Собрания представителей Николаевского сельского поселения от 21 апреля 2006 г. №4 «О принятии Регламента Собрания представителей Николаевского сельского поселения Дигорского района Республики Северная Осетия-Алания».

 3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования

Николаевское сельское поселение Г.В.Ткаченко

 Приложение

 к Решению Собрания представителей Николаевского

 сельского поселения от … 2016 г. №…

**РЕГЛАМЕНТ**

**представительного органа Николаевского сельского поселения**

**Дигорского района Республики Северная Осетия-Алания**

 Регламент представительного органа Николаевского сельского поселения (далее – Регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 25 апреля 2006 г. №24-РЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания» и Уставом Николаевского сельского поселения порядок деятельности, правила и процедуру работы представительного органа Николаевского сельского поселения. Цель Регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности представительного органа Николаевского сельского поселения и обеспечении законности принимаемых им актов.

**ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 1. Основы организации и деятельности представительного органа Николаевского сельского поселения**

 1. Представительный орган Николаевского сельского поселения (далее – представительный орган) является выборным представительным органом местного самоуправления Николаевского сельского поселения (далее – поселение) и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, конституционными законами Республики Северная Осетия-Алания, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом Николаевского сельского поселения, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

 Полное наименование: Собрание представителей Николаевского сельского поселения Дигорского района Республики Северная Осетия-Алания.

 Сокращенное наименование: Собрание представителей Николаевского сельского поселения.

 2. Деятельность представительного органа основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность представительного органа освещается в средствах массовой информации и иными доступными для муниципального образования способами.

 3. Представительный орган может обладать правами юридического лица.

 4. По вопросам своей компетенции представительный орган принимает правовые акты в форме решений. Решения представительного органа, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Николаевского сельского поселения.

 5. Представительный орган состоит из 10 депутатов, избираемых населением Николаевского сельского поселения на муниципальных выборах.

 6. Организацию деятельности представительного органа осуществляет глава муниципального образования.

 7. Организационной формой деятельности представительного органа являются: пленарные заседания (далее – заседания), заседания комиссий, рабочих групп, депутатские слушания.

 **Статья 2. Регламент представительного органа**

1. Порядок деятельности представительного органа устанавливается настоящим Регламентом.

 2. Регламент принимается двумя третями голосов от установленной Уставом Николаевского сельского поселения численности депутатов представительного органа (далее - установленная численность депутатов) и вступает в силу со дня принятия.

 3. Регламент обязателен для исполнения депутатами представительного органа и лицами, принимающими участие в работе представительного органа.

**ГЛАВА II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

 **Статья 3. Структура представительного органа**

Рабочими органами представительного органа являются председатель, заместитель председателя, комиссии представительного органа.

 **Статья 4. Председатель представительного органа**

 Полномочия председателя представительного органа исполняет глава муниципального образования на постоянной основе.

 **Статья 5. Полномочия председателя представительного органа**

 1. Председатель представительного органа:

- организует работу представительного органа;

-  руководит подготовкой заседания представительного органа, созывает

заседание представительного органа, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку заседания;

-  председательствует на заседаниях представительного органа;

- оказывает содействие депутатам и комиссиям представительного органа в

осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

-  организует работу с обращениями граждан;

- открывает и закрывает счета в банках, территориальном органе Федерального

казначейства, финансовом органе муниципального района и иных кредитных организациях и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

 - распоряжается средствами, предусмотренными местным бюджетом на обеспечение деятельности представительного органа;

 - представляет представительный орган в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени представительного органа;

 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и республиканским законодательством, Уставом Николаевского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

 2. Председатель представительного органа подотчетен и подконтролен представительному органу в своей работе.

 **Статья 6. Прекращение полномочий председателя представительного органа**

1. Председатель представительного органа прекращает свои полномочия в случае отзыва избирателями или отставки, а также по иным установленным Уставом Николаевского сельского поселения основаниям.

2. Процедура отзыва председателя представительного органа устанавливается Положением об отзыве депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, утверждаемым решением представительного органа, в соответствии с действующим законодательством.

3. Председатель представительного органа вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании представительного органа.

Решение об освобождении от должности председателя представительного органа при поступлении личного заявления принимается большинством голосов от числа избранных депутатов на ближайшем заседании представительного органа.

**Статья 7. Заместитель председателя представительного органа**

1. Заместитель председателя представительного органа избирается на заседании представительного органа из числа депутатов - на срок полномочий представительного органа одного созыва.

Кандидатуры на должность заместителя председателя представительного органа вправе предлагать председатель представительного органа, комиссии представительного органа, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру на должность заместителя председателя представительного органа.

Председатель представительного органа на заседании (ближайшем заседании) представительного органа представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя председателя представительного органа из числа предложенных кандидатур.

3. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.
4. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя

представительного органа, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.

 5. В случае если кандидатура на должность заместителя председателя представительного органа не получила поддержки большинства от установленной численности депутатов, председатель представительного органа представляет другую кандидатуру из числа предложенных кандидатур.

 6. Председатель представительного органа вправе провести согласительные процедуры, и снова представить отклоненную кандидатуру.

 7. Решение об избрании заместителя председателя представительного органа оформляется решением представительного органа.

 **Статья 8. Полномочия заместителя председателя представительного органа**

 1. Заместитель председателя представительного органа выполняет по поручению председателя представительного органа отдельные его функции и замещает его в случае временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

 2. Заместитель председателя представительного органа исполняет полномочия председателя представительного органа в случае его временного отсутствия, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий.

 3. Заместитель председателя представительного органа осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

 4. Полномочия заместителя председателя представительного органа начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его освобождения от должности или отставки.

 5. Заместитель председателя представительного органа в своей работе подотчетен и подконтролен председателю представительного органа и представительному органу.

 **Статья 9. Освобождение от должности заместителя председателя представительного органа**

 1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя представительного органа рассматривается по предложению председателя представительного органа, постоянных комиссий, одной трети голосов от установленной численности депутатов.

 2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя представительного органа без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) заседания представительного органа.

 3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя представительного органа рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие при рассмотрении данного вопроса без уважительной причины. Решение принимается тайным голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов.

 При рассмотрении данного вопроса заместитель председателя представительного органа вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

 4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя представительного органа оформляется решением представительного органа.

 **Статья 10. Постоянные депутатские комиссии представительного органа**

 1. Представительный орган по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ведению представительного органа, образует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии (далее – постоянные комиссии).

 Постоянные комиссии представительного органа образуются на заседании представительного органа на срок полномочий представительного органа одного созыва.

 Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы постоянных комиссий, их права и обязанности определяются Положением о постоянных депутатских комиссиях, утверждаемым представительным органом.

 Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку заседания на общих основаниях.

 2. При обсуждении вопроса о создании постоянной комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности постоянной комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением представительного органа.

 3. Депутат может быть одновременно членом не более двух постоянных комиссий.

 4. После принятия решения о создании постоянной комиссии формируется персональный состав постоянной комиссии из числа депутатов по их письменным заявлениям.

 На заседании представительного органа не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании и не дал письменного согласия на включение его в постоянную комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

 После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии представительный орган принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования).

 Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

 Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий принимается на заседании представительного органа.

 5. В случае если состав постоянной комиссии станет менее 1/2 от числа членов комиссии, председатель представительного органа вносит на заседание представительного органа вопрос о довыборах в состав комиссии, а в случае невозможности - о прекращении деятельности постоянной комиссии.

 6. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению (на имя председателя представительного органа) либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.

 7. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности.

 Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии принимается на заседании представительного органа.

 8. Постоянные комиссии представительного органа подотчетны ему в своей работе.

 9. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым представительным органом Положением о постоянных депутатских комиссиях представительного органа и обеспечивается специалистом Администрации местного самоуправления поселения (далее – Администрация), осуществляющим взаимодействие с представительным органом.

 **Статья 11. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии**

 1. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

 Председатель комиссии утверждается представительным органом. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании представительного органа большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя представительного органа один из членов комиссии.

 2. Постоянная комиссия принимает решение о числе заместителей председателя постоянной комиссии.

 Заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании заместителя председателя постоянной комиссии принимается представительным органом по представлению постоянной комиссии.

 3. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

 Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии или по предложению депутата – члена соответствующей постоянной комиссии.

 Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие при рассмотрении данного вопроса без уважительной причины. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

 Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии принимается представительным органом по представлению постоянной комиссии.

 4. Председатель комиссии:

 - организует работу комиссии;

 - созывает заседания и председательствует на них;

  - обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

 - дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

 - приглашает для участия в заседании комиссии жителей данного поселения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

 - организует контроль за исполнением решений представительного органа по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

 **Статья 12. Формы деятельности постоянной комиссии**

 1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

 2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.

 3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии либо по его поручению заместитель.

 Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

 4. В заседании постоянной комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии.
 5. Заседания комиссии проводятся открытыми.

 6. Закрытые заседания комиссии, проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии.

 7. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

 8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

 9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель представительного органа определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных решений, предложений и заключений.

 Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

 10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем представительного органа по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем представительного органа.

 Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

 **Статья 13. Временные комиссии, рабочие группы**

 1. Представительный орган вправе создавать временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

 1) определенным периодом, на который создается временная комиссия, рабочая группа;

 2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия, рабочая группа.

 2. Образование временной комиссии, рабочей группы оформляется решением представительного органа, в котором указываются:

 1) наименование временной комиссии, рабочей группы;

 2) количественный и персональный состав членов временной комиссии, рабочей группы;

 3) председатель временной комиссии, рабочей группы;

 4) задача, для решения которой она создается.

 3. Организация и порядок деятельности временной комиссии, рабочей группы определяются ею самостоятельно.

 4. По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляет представительному органу доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, группы, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании представительного органа.

 5. Временная комиссия, рабочая группа прекращает свою деятельность:

 1) по истечении периода, на который она была создана;

 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

  3) в иных случаях по решению представительного органа.

 6. Порядок работы временной депутатской комиссии и рабочей группы осуществляется в соответствии со статьей 12 настоящего Регламента.

**ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

 **Статья 14. План работы представительного органа**

 Представительный орган работает по планам (перспективным, текущим, оперативным), утверждаемым на заседаниях представительного органа.

  Предложения по плану вносятся:

 - председателем представительного органа:

 - депутатами представительного органа;

 - органами территориального общественного самоуправления;

 - постоянными комиссиями представительного органа.

 Предложения по плану вносятся не позднее, чем за 3 недели до начала следующего планируемого периода.

 В течение недели предложения по плану рассматриваются председателем представительного органа и передаются заместителю председателя представительного органа для составления проекта плана.

 Проект плана рассматривается и утверждается представительным органом на последнем заседании, предшествующем началу нового планируемого периода.

 **Статья 15. Организационное собрание депутатов**

 Для подготовки первого заседания представительного органа, не позднее, чем на 7 день после избрания, депутаты собираются на организационное собрание, которое созывается избирательной комиссией поселения и Администрацией, если выборы в представительный орган считаются состоявшимися.

 На организационном собрании депутатами для подготовки первого заседания представительного органа создается рабочая группа, состав которой формируется из числа депутатов и сотрудников Администрации.

 **Статья 16. Первое заседание представительного органа**

 1. Представительный орган созывается на свое первое заседание главой муниципального образования не позднее, чем через четырнадцать дней после официального опубликования итогов выборов, в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

 Первое заседание представительного органа нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии поселения.

 2. В повестку первого заседания представительного органа включаются следующие вопросы:

- информация избирательной комиссии поселения о результатах выборов в представительный орган;

- избрание постоянной депутатской комиссии по регламенту, мандатам и депутатской этики;

- утверждение регламента представительного органа;

- другие вопросы по решению организационного собрания.

 **Статья 17. Символика**

 Зал заседаний представительного органа оформляется государственной и муниципальной символикой.

 **Статья 18. Президиум заседания представительного органа**

 В президиуме заседания находятся председатель представительного органа, его заместители, председатели постоянных комиссий, другие лица по согласию.

 **Статья 19. Заседания представительного органа**

1. Заседания представительного органа созываются председателем представительного органа не реже 1 раза в месяц.

2. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, председатель направляет депутатам не позднее, чем за 5 дней до начала заседания.

3. Утренние заседания представительного органа начинаются в 9 часов и заканчиваются в 11 часов. Вечерние заседания начинаются в 14 часов и заканчиваются не позднее 16 часов. По решению представительного органа может быть установлено иное время начала заседаний.

В работе представительного органа устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее, чем через 1,5 часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

4. Изменение указанного в пункте 2 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. Заседания представительного органа проводятся открытыми.

**Статья 20. Закрытое заседание представительного органа**

1. Представительный орган может принять решение о проведении закрытого заседания.

2. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено председателем представительного органа, депутатом, постоянной комиссией в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Все полученные заявления оглашаются председателем представительного органа и ставятся на голосование: в первую очередь – если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его на закрытом заседании, относится к повестке дня проходящего в настоящий момент заседания; в порядке очередности – если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях представительного органа.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на закрытом заседании представительного органа по решению представительного органа.

5. Закрытая форма заседаний представительного органа не отменяет других принципов ее работы.

**Статья 21. Внеочередное заседание представительного органа**

1. Внеочередное заседание представительного органа созывается председателем представительного органа не позднее 5 дней со дня внесения предложения о его созыве по требованию главы муниципального образования, или не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

2. Требование о созыве внеочередного заседания направляется председателю представительного органа в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель представительного органа назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, председателем представительного органа направляются депутатам не позднее, чем за 1 день до начала заседания.

Внеочередные заседания представительного органа проводятся как правило в соответствии с той повесткой, которая была указана в требовании о его созыве.

**ГЛАВА IV. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

**Статья 22. Депутатские слушания**

1. Представительный орган по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее – слушания).

2. На слушания должны выноситься, как правило, вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития муниципального образования: формирование и исполнение бюджета, реализация целевых программ, планов социально-экономического развития муниципального образования, отдельной отрасли и т.д.

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя представительного органа, заместителя председателя, постоянной комиссии представительного органа.

Проведение депутатских слушаний организует председатель представительного органа.

4. Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам представительного органа не позднее, чем за 7 дней до начала депутатских слушаний.

5. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем представительного органа, с учетом предложений инициаторов слушаний.

6. Слушания начинаются кратким вступительным словом председателя представительного органа, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты представительного органа и приглашенные лица.

7. Все приглашенные лица выступают на слушаниях только с разрешения председателя представительного органа.

8. После выступлений на слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов представительного органа и других присутствующих и ответы на них.

9. Слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов представительного органа, принявших участие в слушаниях.

**Статья 23. Публичные слушания**

1. Представительным органом для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом поселения, могут проводиться публичные слушания.

2. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях в Николаевском сельском поселении.

**ГЛАВА V. ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН И ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА. ПОДГОТОВКА ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

**Статья 24. Обращения в представительный орган**

1. Граждане имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в представительный орган.

2. Органы местного самоуправления поселения вправе направлять обращения в представительный орган.

3. Обращения, направленные в представительный орган, должны быть рассмотрены на очередном заседании, если обращение поступило не позднее, чем за 14 дней до его проведения.

**Статья 25. Правотворческая инициатива**

1. Правом выступить с правотворческой инициативой обладают лица, указанные в Уставе поселения.

2. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений по вопросам, относящимся к ведению представительного органа, в соответствии с Уставом поселения и Положением о правотворческой инициативе граждан.

3. Проекты решений по вопросам местного значения, внесенные населением в представительный орган, подлежат обязательному рассмотрению на открытом заседании с участием представителей населения в течение 30 календарных дней после поступления обращения. Результаты рассмотрения подлежат обнародованию.

**Статья 26. Порядок внесения проекта решения в представительный орган**

1. Необходимым условием внесения проекта решения в представительный орган в порядке правотворческой инициативы является представление:

-текста проекта решения;

-обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

-финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных и иных затрат).

В текст внесенного в представительный орган проекта решения должны быть включены следующие положения:

- о сроках и порядке вступления решения в силу;

- об отмене ранее принятых решений, в связи с принятием данного решения;
- об изменениях и дополнениях ранее принятых решений, в связи с принятием данного решения.

2. Проекты правовых актов представительного органа, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа только главой Администрации или при наличии заключения главы Администрации.

3. Правовые акты представительного органа вступают в силу в порядке, установленном Уставом Николаевского сельского поселения. Нормативные правовые акты представительного органа, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Материалы и проекты решений на заседание готовятся инициаторами, передаются председателю представительного органа не позднее 10 дней до очередного заседания и не позднее 3 дней до внеочередного заседания представительного органа.

**Статья 27. Требования к проектам решений представительного органа**

1. При разработке проектов решений, должны соблюдаться следующие требования:

- ссылку на законодательные акты, в соответствии с которыми принимается решение;
- проект и материалы к нему должны быть краткими, четкими и последовательными, исключающими возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку положения дел по вопросу;

- в проекте четко определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль;

- заключение юридической службы(при наличии).

2. На каждом проекте решения, вносимом на рассмотрение представительного органа, указывается автор, подготовивший документ и дата его подготовки.

3. Несогласие или наличие замечаний не препятствует рассмотрению проекта решения на заседании, но все замечания подлежат оглашению.

4. Если представленный проект решения не отвечает требованиям настоящего Регламента, он возвращается председателем, заместителем председателя представительного органа, его инициатору для выполнения им установленных требований к проекту решения.

5. В целях единообразного применения законодательства, своевременного проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрация направляет в прокуратуру Дигорского района в срок не менее чем 5 рабочих дней до даты рассмотрения и утверждения проекты нормативных правовых актов и в течение 5 рабочих дней после подписания утвержденные нормативные правовые акты и ненормативные правовые акты представительного органа.

Ежемесячно в срок до 5 числа, следующего за отчетным, Администрация направляет в прокуратуру Дигорского района на электронном носителе реестр принятых правовых актов представительного органа.

**Статья 28. Альтернативные доклады, содоклады, проекты решений**

Комиссии, отдельные депутаты имеют право выступать с альтернативными докладами, содокладами, проектами решений. Альтернативные проекты представляются председателю в те же сроки, что и основные.

**Статья 29. Подготовка проектов решений представительного органа**

Проект решения, подлежащий рассмотрению представительным органом, направляется в соответствующую постоянную комиссию.

Для подготовки проектов решений могут создаваться рабочие группы.
Вопросы, по которым проекты решений не представлены в установленный срок, могут быть включены в проект повестки заседания только с разрешения председателя представительного органа (заместителя председателя).

**Статья 30. Проект повестки заседания представительного органа**

1. Проект повестки очередного заседания представительного органа формируется председателем представительного органа на основании плана работы и поступивших предложений.

2. Проект повестки заседания представительного органа представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

  3. Повестка заседания представительного органа формируется из:

- проектов решений представительного органа;

- предложений по организации работы представительного органа;

- ответов на письменные запросы депутатов;

- обращений граждан, общественных объединений по предметам ведения представительного органа;

- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- сообщений информационного характера.

4. В проект повестки заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

1) принятия Устава, а также изменений и дополнений в Устав поселения;

2) проекты решений представительного органа о местном бюджете;

3) проекты решений представительного органа, внесенные главой поселения, главой администрации поселения;

4) проекты решений представительного органа, внесенные в порядке правотворческой инициативы населения;

5) образование постоянных комиссий представительного органа, изменение в их составе.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки заседания в первоочередном порядке только по решению представительного органа, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Вопросы в проект повестки заседания включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

6. Сформированный и утвержденный председателем представительного органа проект повестки заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за 5 дней до начала заседания.

**ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

**ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

**Статья 31. Порядок подготовки проведения заседания представительного органа**

1. Заседание представительного органа начинается с регистрации присутствующих депутатов, которую проводит председатель представительного органа. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание представительного органа правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан письменно сообщить председателю представительного органа, а в его отсутствие - заместителю председателя представительного органа о причине неявки.

4. Если на заседании представительного органа присутствует менее двух третей от установленной численности депутатов, то председатель представительного органа может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки заседания представительного органа.

5. Председатель представительного органа в письменном виде сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемого заседания. Время проведения повторного заседания представительного органа должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов.

6. К депутатам, не явившимся на повторное заседание без уважительных причин, применяются меры воздействия за неявку на заседание представительного органа в порядке, предусмотренном статьей 67 настоящего Регламента.

**Статья 32. Порядок формирования и утверждения повестки заседания представительного органа**

1. В начале каждого заседания представительного органа, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается проект повестки заседания и ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки заседания могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку заседания.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку имеют актуальные проекты нормативных правовых актов поселения, а иные письменные проекты – перед устными предложениями.

4. Об утверждении повестки заседания принимается решение. Изменения утвержденной повестки заседания принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 33. Изменение порядка рассмотрения вопросов повестки заседания представительного органа**

1. По предложению председателя представительного органа или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки заседания с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

2. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку заседания, объединения или снятия с повестки определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

3. Вопрос о включении в повестку заседания поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов представительного органа.

4. Представительный орган обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению представительного органа депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

**Статья 34. Перенос рассмотрения вопросов, вносимых в порядке правотворческой инициативы граждан**

1. По решению представительного органа из повестки не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

2. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании представительного органа, в повестку которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях представительного органа. При этом в решении о переносе данных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение представительного органа.

**Статья 35. Председательствующий на заседании представительного органа**

1. Председательствующим на заседании представительного органа является председатель представительного органа либо по его поручению заместитель, а в их отсутствие, по решению представительного органа, один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений регламента представительного органа и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений регламента;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;
9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом представительного органа;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом представительного органа.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

**Статья 36. Порядок проведения заседания**

1. На заседаниях представительного органа предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение .

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать:

- для доклада до 30 минут,

- для содоклада до 15 минут,

- для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность до 10 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки заседания до 5 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов до 5 минут;

- для постатейного обсуждения проектов решения до 10 минут;

- для внесения депутатского запроса до 5 минут;

- по порядку ведения заседания до 5 минут;

- для предложения, справки, заявления, обращения до 5 минут;

- для выступления по обсуждаемой кандидатуре до 5 минут;

- по процедуре голосования до 5 минут;

- для повторного выступления до 10 минут;

- для ответа до 5 минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующего.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

7. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью 2 минут.

**Статья 37. Прения**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости представительный орган большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия представительного органа председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением представительного органа. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

4. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

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

6. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

**Статья 38. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу**

В течение заседания представительного органа допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением представительного органа, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением представительного органа.

**Статья 39. Краткие заявления и сообщения депутатов**

В конце каждого заседания представительного органа отводится время для выступления депутатов с краткими (до 3 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

**Статья 40. Порядок посещения заседания лицами, не являющимися депутатами представительного органа**

1. Должностные лица, предусмотренные Уставом поселения, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях представительного органа и ее органов без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях представительного органа могут присутствовать жители поселения, представители средств массовой информации и другие лица.

3. Работники Администрации при рассмотрении представительным органом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с представительным органом.

4. Представительный орган вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем представительного органа до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание представительного органа.

5. Председатель представительного органа перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами представительного органа.

6. Для лиц, приглашенных на заседание представительного органа, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу представительного органа (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. По решению представительного органа приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления без специального решения представительного органа предоставляется должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание представительного органа по требованию последнего.

9. Лицо, не являющееся депутатом представительного органа, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

10. Население извещается о проведении очередного заседания представительного органа не позднее, чем за 15 дней до начала заседания.

**Статья 41. Организационное обеспечение заседания представительного органа**

1. Контроль за соблюдением на заседании положений регламента представительного органа осуществляет комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике.

2. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалиста Администрации, осуществляющего взаимодействие с представительным органом поселения, который организует:

1) ведение протокола заседания;

2) запись для выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;
3) предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания.

**ГЛАВА VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ,
ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ**

**Статья 42. Рассмотрение проектов решений представительным органом в первом чтении**

1. Рассмотрение проектов решений представительного органа осуществляется, как правило, в одном чтении. В отдельных случаях рассмотрение проектов решений представительного органа может осуществляться в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменён или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный представительным органом.
Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

2. При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту представительный орган принимает одно из нижеследующих решений:

1) принять проект в первом чтении;

2) направить проект на доработку;

3) отклонить проект.

3. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки заседания представительного органа и может быть повторно вынесен на рассмотрение представительного органа только после его повторного включения в повестку.

4. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. Представительный орган устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя главы муниципального образования, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

5. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

**Статья 43. Рассмотрение проекта решения представительным органом во втором чтении**

1. Рассмотрение проекта решения во втором чтении начинается с доклада представителя постоянной комиссии представительного органа (руководителя рабочей группы), либо автора проекта решения.

2. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

3. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

4. Если с разрешения представительного органа поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Представительный орган заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

5. При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем – о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

 6. По решению представительного органа два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания, при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

**Статья 44. Утверждение бюджета муниципального образования**

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета поселения, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Николаевском сельском поселении.

**Статья 45. Порядок подписания решений и вступления их в силу**

1. Решения, принятые представительным органом, в течение 7 дней со дня их принятия подписываются главой муниципального образования. В случае отсутствия главы муниципального образования, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, решения представительного органа подписываются заместителем председателя представительного органа.

2. Глава муниципального образования имеет право отклонить решение. В этом случае указанное решение возвращается в течение 10 дней в представительный орган с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального образования отклонит решение представительного органа, оно вновь рассматривается представительным органом. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа, оно подлежит подписанию главой муниципального образования в течении 7 дней и обнародованию.

Решения в течение 3 дней со дня их подписания главой муниципального образования направляются депутатам, другим лицам согласно реестру рассылки.

3. Решения представительного органа доводятся до исполнителей в течение 3 дней после их принятия.

4. Решения и другие материалы заседания представительного органа публикуются (обнародуются) в средствах массовой информации либо иным способом в объеме, определяемом решением представительного органа.

5. Решения представительного органа вступают в силу в установленном Уставом поселения порядке или самим правовым актом. Нормативные правовые акты представительного органа, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

**ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ**

**НА ЗАСЕДАНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

**Статья 46. Порядок голосования на заседании представительного органа**

1. Решения представительного органа принимаются открытым или тайным голосованием.

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

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

3. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения представительного органа.

4. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

- сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;
- по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

5. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании представительного органа. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

6. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания.

**Статья 47. Порядок проведения поименного голосования**

1. Представительный орган может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

2. Поименное голосование проводится в том случае, если за это проголосовали не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

3. Для проведения поименного голосования создается счетная комиссия из числа депутатов в количестве не менее трех человек.

4. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов в зале заседаний. При опросе депутат, услышав свою фамилию, встает и отвечает: “за”, “против” или “воздержался” за голосуемый проект.

5. Результаты голосования определяет счетная комиссия, которая фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель счетной комиссии на заседании оглашает результаты поименного голосования.

6. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с частью 4 статьи 46 настоящего Регламента.

7. Представительный орган утверждает протокол счетной комиссии и результаты поименного голосования.

8. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

**Статья 48. Порядок проведения тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по решению представительного органа принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов представительного органа избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек . В счетную комиссию не могут входить председатель представительного органа и заместитель председателя представительного органа.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
2) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

3) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются представительным органом и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.
Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7. Бюллетень заполняется депутатом. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.
Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

1) установленная Уставом поселения численность депутатов представительного органа;
2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания представительного органа.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании представительного органа председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

**Статья 49. Процедурные вопросы. Принятие решений по процедурным вопросам**

1. Устав поселения, решение представительного органа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав поселения, Регламент принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения представительного органа принимаются в соответствии с настоящим Регламентом или большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания.

К процедурным относятся вопросы:

1) о принятии повестки заседания;

2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;

3) о проведении заседания в несколько этапов;

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

5) о проведении поименного голосования;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;

9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;

10) о дополнении новым вопросом повестки заседания;

11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

12) о голосовании без обсуждения;

13) о проведении закрытого заседания;

14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом проектам решений и другим вопросам;

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

16) об изменении способа проведения голосования;

17) о проведении дополнительной регистрации;

18) о пересчете голосов;

19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

20) о передаче функций председательствующего на заседании;

21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности представительного органа, не предусмотренного регламентом представительного органа.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из депутатов, присутствующих на заседании, не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из депутатов, присутствующих на заседании, возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания представительного органа.

**ГЛАВА IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА**

**Статья 50. Установление правомочности представительного органа**

Правомочность вновь избранного представительного органа устанавливается комиссией представительного органа по регламенту, мандатам и депутатской этике на основании документов, представленных избирательной комиссией поселения.

**Статья 51. Права, обязанности и ответственность депутатов представительного органа**

Депутаты представительного органа обладают правами, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

**Статья 52. Формы депутатской деятельности в представительном органе**

1. Деятельность депутата в представительном органе осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях представительного органа;

б) участие в работе комиссий и рабочих групп;

в) исполнение поручений представительного органа, её постоянных комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом Николаевского сельского поселения.

**Статья 53. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в представительном органе**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат представительного органа имеет право:

- избирать и быть избранным в рабочие органы представительного органа;

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях представительного органа комиссий, рабочих групп;

- вносить предложения по повестке заседания, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых представительным органом вопросов;

- вносить проекты решений представительного органа, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых представительным органом решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений представительного органа;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения, общественных объединений.

**Статья 54. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов представительного органа вправе обращаться с запросом к главе Администрации и иным должностным лицам местного самоуправления поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории поселения, по вопросам, входящим в компетенцию представительного органа.

2. Депутатский запрос вносится на заседание представительного органа в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании представительного органа или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании представительного органа или доводится до сведения депутатов иным путем.

**Статья 55. Депутатский вопрос**

1. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю представительного органа, что является основанием для приглашения на заседание представительного органа соответствующего должностного лица.

2. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание представительного органа, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании представительного органа.

3. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании представительного органа с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

4. В повестке заседания предусматривается время для обращения депутатов представительного органа с вопросами и ответов на них.

**Статья 56. Участие депутата в заседаниях представительного органа и его рабочих органов**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым представительным органом, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях представительного органа и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях представительного органа и его рабочих органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседаниях представительного органа, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя представительного органа, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании представительного органа, рассматриваются и учитываются при доработке проекта решения представительного органа.

**Статья 57. Особое мнение депутата**

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением представительного органа и заявивший об этом в ходе заседания представительного органа, может изложить свое особое мнение в письменной форме и представить главе муниципального образования – председателю представительного органа для включения в протокол заседания.

**Статья 58. Объединения депутатов представительного органа**

1. Депутаты представительного органа в количестве не менее пяти человек могут образовывать в представительном органе добровольные объединения депутатов - депутатские группы по партийной принадлежности, по профессиональным, производственным и иным признакам.

2. В решении собрания депутатов о создании объединения указываются наименование объединения, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения его цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять объединение в представительном органе и его органах, выступать от имени объединения в средствах массовой информации. Решение о создании объединения депутатов передается председателю представительного органа. Председатель представительного органа регистрирует объединения депутатов распоряжением и информирует представительный орган о создании каждого объединения.

Зарегистрированные объединения депутатов обладают равными правами.

**Статья 59. Деятельность депутата в объединении**

1. Депутат представительного органа может состоять только в одном объединении. Депутат представительного органа, желающий войти в состав зарегистрированного объединения, обращается в соответствующее объединение с письменным заявлением. Вопрос о включении депутата в состав объединения решается на собрании членов объединения.

Депутат имеет право в любое время выйти из состава объединения, сообщив об этом в письменном виде лицу, представляющему соответствующее объединение.

2. Объединение депутатов представительного органа вправе:

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания при получении поддержки более одной трети от установленной численности депутатов представительного органа;

- вносить предложения в проект повестки заседания представительного органа и участвовать в их обсуждении;

- вносить проекты решений на рассмотрение представительного органа, его постоянных и временных комиссий;

- вносить предложения по персональному составу создаваемых представительным органом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых представительным органом;

- предлагать выступающего на заседаниях представительного органа от имени объединения по любому обсуждаемому вопросу.

3. Уполномоченный представитель объединения депутатов обладает преимущественным правом выступления на заседании по отношению к другим депутатам представительного органа, входящим в это объединение.

4. Председатель представительного органа и его заместитель, а также аппарат представительного органа оказывают объединениям депутатов необходимую помощь в их работе. По просьбе объединения депутатов ему предоставляется помещение для проведения своих мероприятий.

**Статья 60. Принятие решения о самороспуске объединения депутатов**

1. Объединения депутатов вправе в любое время на своем общем собрании принять решение о самороспуске.

2. Решение о самороспуске объединения депутатов передается председателю представительного органа, который регистрирует этот факт распоряжением и на ближайшем заседании информирует об этом депутатов представительного органа.

**ГЛАВА X. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

**Статья 61. Протокол заседания представительного органа**

1. На заседании представительного органа ведется протокол.
2. В протоколе заседания представительного органа указывается:

1) наименование представительного органа, порядковый номер заседания представительного органа (в пределах созыва представительного органа), дата и место проведения заседания представительного органа;

2) численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в представительный орган, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания представительного органа, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение представительного органа;

4) фамилия и номер избирательного округа депутата – докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам; для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержавшихся» и не принявших участия в голосовании.

3. Протокол заседания представительного органа оформляется в 1 срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании представительного органа.

4. К протоколу заседания представительного органа прилагаются:

- принятые представительным органом решения, приложения к ним;

- список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);

- список приглашенных;

- тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании представительного органа;

- вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании представительного органа лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседаний представительного органа и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий представительного органа одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий представительного органа одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив.

**Статья 62. Обеспечение деятельности представительного органа**

Материально-техническое обеспечение деятельности представительного органа осуществляет Администрация.

**ГЛАВА XI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Статья 63. Контрольная деятельность представительного органа**

1. Представительный орган осуществляет контроль за:

1) соответствием деятельности органов местного самоуправления поселения и должностных лиц местного самоуправления поселения Уставу поселения и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами представительного органа;

2) исполнением органами местного самоуправления поселения и должностными лицами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения;

3) исполнением бюджета поселения, соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрением бюджета поселения и отчета о его исполнении;

4) выполнением программ и планов социально - экономического развития поселения;
5) управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2. Контрольная деятельность представительного органа осуществляется представительным органам непосредственно, а также через комиссии представительного органа.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях представительного органа либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения представительного органа, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

**Статья 64. Права представительного органа при осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий представительный орган и его комиссии имеют право:

- запрашивать у главы муниципального образования, главы Администрации, сотрудников Администрации, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания представительного органа и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу муниципального образования, главу Администрации и иных должностных лиц местного самоуправления поселения о выявленных нарушениях;

- вносить главе муниципального образования, главе Администрации и иным должностным лицам местного самоуправления поселения рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых сотрудников Администрации, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**Статья 65. Отчет**

1. Глава муниципального образования и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие представительный орган, один раз в год представляют представительному органу отчет о своей деятельности. Отчет главы муниципального образования может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить представительному органу принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных в части 1 настоящей статьи.

 3. По итогам очередного или внеочередного отчета представительный орган принимает решение.

**Статья 66. Контроль за исполнением решений, принимаемых представительным органом**

1. Представительный орган обеспечивает контроль за принятыми решениями.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении представительного органа.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения представительный орган вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

4. Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым представительного органа Положением о бюджетном процессе в Николаевском сельском поселении.

5. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития Николаевского сельского поселения.

**Статья 67. Контроль за соблюдением Регламента и меры воздействия за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на председателя представительного органа и постоянную комиссию представительного органа по регламенту, мандатам и депутатской этике.

2. При нарушении депутатом представительного органа порядка на заседании представительного органа или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель представительного органа либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя представительного органа либо председателя комиссии;

- допускает в речи оскорбительные выражения;

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится представительным органом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя представительного органа и без прений.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя представительного органа;

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

- оскорбил представительный орган, председателя или ее депутата.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях представительного органа или комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;

- доведение в том числе через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях представительного органа или его комиссии.

8. Решение о мерах воздействия, применяемых к депутату, принимается на заседании представительного органа по представлению председателя представительного органа или председателя комиссии.

**ГЛАВА XII. Заключительные положения**

**Статья 68. Разъяснение положений настоящего Регламента**

1. Разъяснение положений настоящего Регламента возлагается на постоянную комиссию представительного органа по мандатам, регламенту и депутатской этике.

2. Комиссия также представляет предложения по соблюдению и обеспечению Регламента и выполняет функции редакционной комиссии по проектам решений представительного органа об изменении регламента.

**Статья 69. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Изменения и дополнения действующего регламента осуществляются представительным органом очередного созыва большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов.

2. Очередной созыв представительного органа вправе принять большинством в 2/3 голосов от установленного числа депутатов новую редакцию регламента.

**Статья 70. Вступление в силу настоящего Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения представительного органа о принятии регламента представительного органа.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня вступления в силу соответствующего решения.