

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

 **КЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 РЕШЕНИЕ

 **24.12.2018 год п. Ключи №32-134Р**

**О внесении изменений в решение**

**Ключинского сельского Совета депутатов**

**От 30.07.2015 №54-263Р «О Регламенте Ключинского**

 **сельского Совета депутатов»**

 На основании заключения юридической экспертизы проведенной управлением территориальной политики Губернатора Красноярского края и выявленных несоответствиях действующему законодательству в решении Ключинского сельского Совета депутатов от 30.07.2015 №54-263Р «О Регламенте Ключинского сельского Совета депутатов**»** руководствуясь статьями 20, 21, 24 Устава Ключинского сельсовета Ачинского района, Ключинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Внести в решение Ключинского сельского Совета депутатов от 30.07.2015 №54-263Р «О Регламенте Ключинского сельского Совета депутатов**»** следующие изменения:

 1) Абзац 1 статьи 15 приложения изложить в следующей редакции:

 1. Организационная (первая) сессия вновь избранного состава сельского Совета депутатов собирается на первое заседание в срок не позднее 30 рабочих дней, со дня избрания Совета в правомочном составе.

 2) Пункт 2 статьи 56 Регламента изложить в следующей редакции:

 2. Предложение о внесении изменений в Регламент Ключинского сельского Совета депутатов могут вноситься депутатами Ключинского сельского Совета депутатов, главой Ключинского сельсовета, иными выборными органами местного самоуправления, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными уставом Ключинского сельсовета.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Ключинского сельского Совета депутатов по социальной защите, культуре, образованию, здравоохранению, по делам молодежи, физкультуре и спорту, по законности, правопорядку, информационной политике и местному самоуправлению.

3. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник», на официальном сайте муниципального образования Ачинского района (ach-raion.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Ключинского** **сельского Совета депутатов** **С.К.Карелин** | **И.П.Главы Ключинского**  **сельсовета** **О.Н.Бескоровайная**Актуальная редакция |

Приложение

к решению Ключинского сельского

Совета депутатов

от 30.07. 2015 №54-263

 **0т 30.11.2022 №26-94Р**

**РЕГЛАМЕНТ**

**КЛЮЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Ключинский сельский Совет депутатов**

 1. Ключинский сельский Совет депутатов (далее – сельский Совет депутатов, сельский Совет, Совет депутатов, Совет) – представительный орган местного самоуправления, обладающий правами представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории сельсовета.

 2. Совет состоит из 10 депутатов. Депутаты избираются на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

 3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

**Статья 2. Регламент Ключинского сельского Совета депутатов**

Регламент Ключинского сельского Совета депутатов (далее - Регламент) – правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Красноярского края, Устава Ключинского сельсовета и регулирующий порядок организации и деятельности сельского Совета депутатов: определяет устройство и органы сельского Совета, устанавливает порядок проведения сессий сельского Совета, принятия решений, формы работы депутатов, регулирует правотворческую деятельность сельского Совета, иные вопросы деятельности сельского Совета.

**Статья 3. Принципы деятельности сельского Совета**

Деятельность сельского Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности и подотчетности перед Советом, создаваемых им органов, избираемых или назначаемых должностных лиц, учета общественного мнения населения сельсовета.

**Статья 4. Полномочия сельского Совета**

1. Сельский Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Ключинского сельсовета, решениями сельского Совета.

2. Правом осуществления полномочий сельского Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно сельский Совет.

3. Полномочия вновь избранного состава сельского Совета возникают в день открытия его первой сессии и прекращаются в день открытия первой сессии сельского Совета нового созыва.

**Статья 5. Статус депутата сельского Совета**

1. Депутату сельского Совета (далее – депутат) обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы первой сессии вновь избранного сельского Совета.

Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

а) смерти;

б) отставки по собственному желанию;

в) признания судом недееспособным или ограниченно недееспособным;

г) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

д) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

е) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

ж) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

з) отзыва избирателями;

и) досрочного прекращения полномочий сельского Совета;

к) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

л) в других случаях, установленных федеральными законами.

3. Досрочно утративший свои полномочия депутат может вновь обрести их лишь в случае нового избрания.

**Статья 6. Права, обязанности и ограничения депутата сельского Совета**

1. Каждый депутат сельского Совета, за исключением Председателя Совета, обязан состоять в одной или нескольких постоянных комиссиях.

2. Депутат Совета обязан:

а) принимать личное участие в заседаниях сессий сельского Совета и его комиссиях, в состав которых он избран, работать в иных органах Совета;

б) соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседаниях сессий и комиссий;

 в) выступать только с разрешения председательствующего на заседаниях сессии и комиссии;

 г) не допускать оскорбительных выражений.

3. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемых на заседаниях сессий, комиссией, членом которых он является.

4. Депутат сельского Совета имеет право:

а) избирать и быть избранным в комиссию и на соответствующую должность в сельском Совете;

б) высказывать мнения по персональному составу создаваемых сельским Советом органов и кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых сельским Советом, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

в) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании сессии, заседании комиссии;

г) вносить предложения и замечания по повестке дня сессии и заседания комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

д) вносить поправки к проектам решений;

е) участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы докладчику (содокладчику) и председательствующему на заседании сессии;

ж) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования (до голосования);

з) требовать постановки своих предложений на голосование;

и) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования, выразившихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседания в момент голосования, или в неучете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

к) вносить депутатский запрос;

л) вносить предложения о заслушивании на заседании сельского Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления в соответствии с Уставом Ключинского сельсовета, вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции сельского Совета;

н) ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта сельского Совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;

о) оглашать на сессиях сельского Совета содержание запросов и ответов на них, а также обращения граждан, имеющие общественное значение;

п) обращаться к депутатам с предложением о внесении в сельский Совет депутатов о выражении недоверия Главе сельсовета;

р) ознакомиться с протоколом сессии, протоколом заседания комиссии;

с) вправе принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях комиссий, в состав которых он не входит;

т) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом Ключинского сельсовета и настоящим Регламентом.

5. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока полномочий.

5.1. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

6. Депутат не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

7. Не менее одного раза в год депутат обязан отчитываться о своей работе перед избирателями.

Для проведения отчетов и встреч с избирателями депутату предоставляется помещение на безвозмездной основе.

8. Депутат имеет депутатское удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия, которым он пользуется в течение срока полномочий.

Удостоверение депутата является документом, дающим право на территории Ачинского района при осуществлении депутатских полномочий посещать органы местного самоуправления, организации, общественные объединения по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

9. На депутата сельского Совета распространяются ограничения, установленные законодательством Российской Федерации.

10. Депутат сельского Совета не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

Глава 2. УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

**Статья 7. Председатель сельского Совета депутатов**

1. Председатель сельского Совета депутатов организует работу сельского Совета депутатов.

2. Председатель сельского Совета депутатов:

а) представляет сельский Совет в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

б) созывает сессии, определяет и доводит до сведения Главы сельсовета, депутатов и населения время и место проведения заседаний сессии, а также проект повестки дня;

в) созывает, в том числе по требованию Главы сельсовета, группы депутатов численностью не менее одной трети от общего числа избранных депутатов или по требованию не менее 10% жителей сельсовета внеочередную сессию, а также по требованию Главы сельсовета или по собственной инициативе - чрезвычайную сессию;

г) осуществляет руководство подготовкой заседаний сессий и заседаний комиссий Совета;

д) ведет заседания сессий сельского Совета в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;

е) подписывает протоколы заседаний сессий, а также решения сельского Совета;

ж) оказывает содействие депутатам сельского Совета в осуществлении ими своих полномочий;

з) открывает и закрывает расчетные и текущие счета сельского Совета депутатов в банках и является распорядителем по этим счетам;

и) от имени сельского Совета подписывает исковые заявления, заявления, жалобы, направляемые в суд или арбитражный суд;

к) координирует деятельность постоянных комиссий сельского Совета, иных органов сельского Совета, дает поручения по исполнению решений сельского Совета;

л) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе сельского Совета;

м) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в сельский Совет;

н) решает иные вопросы, порученные ему сельским Советом либо предусмотренные действующим федеральным и краевым законодательством, Уставом Ключинского сельсовета, настоящим Регламентом, или иными правовыми актами сельского Совета. Информирует сельский Совет о выполнении решений и поручений Совета.

3. Председатель сельского Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности сельского Совета.

4. Председатель сельского Совета депутатов может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя сельского Совета, а в случае его отсутствия – одному из депутатов.

5. Председатель сельского Совета депутатов продолжает осуществлять свои полномочия до начала исполнения полномочий сельского Совета нового созыва.

6. Председатель сельского Совета депутатов подотчетен населению Ключинского сельсовета и сельскому Совету депутатов.

**Статья 8. Порядок избрания Председателя сельского Совета депутатов**

1. Председатель Совета избирается из числа его депутатов путем тайного голосования простым большинством от установленной численности депутатов на срок полномочий данного состава.

2. Кандидатуры на должность председателя сельского Совета предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

3. По итогам открытого выдвижения уполномоченный депутат подготавливает список кандидатов на должность председателя сельского Совета, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность председателя сельского Совета, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

 4. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя сельского Совета и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании представительного органа.

 5. В случае если на должность председателя сельского Совета были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

 В случае если на должность председателя сельского Совета выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования председатель сельского Совета не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

 В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность председателя сельского Совета председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

 6. Избранным на должность председателя сельского Совета, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленной численности депутатов представительного органа*.*

 7. Итоги голосования оформляются решением сельского Совета депутатов, которое подписывается председателем сельского Совета, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

**Статья 10. Заместитель председателя сельского Совета**

 1. Заместитель председателя сельского Совета (далее – заместитель председателя) выполняет по поручению Председателя сельского Совета его отдельные полномочия, а в случае отсутствия Председателя сельского Совета или временной невозможности выполнения им своих обязанностей, замещает председателя сельского Совета.

 2. Заместитель председателя избирается тайным голосованием из числа депутатов простым большинством от установленной численности депутатов.

 Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя сельского Совета, устанавливаются правовым актом Председателя сельского Совета депутатов.

 3. Заместитель председателя подотчетен населению, сельскому Совету и Председателю сельского Совета.

**Статья 11. Секретарь сельского Совета**

1. Из числа депутатов избирается секретарь сельского Совета. Секретарь сельского Совета осуществляет регистрацию депутатов, присутствующих на заседании сессии, ведет протокол заседания сессии, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие в адрес сельского Совета в ходе заседания сессии.

2. Секретарь сельского Совета избирается открытым голосованием простым большинством голосов депутатов от их общего установленного для Совета количества.

**Статья 12. Постоянные комиссии сельского Совета**

 1. Сельский Совет из числа депутатов на срок своих полномочий создает постоянные комиссии сельского Совета для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению сельского Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления сельсовета полномочий по решению вопросов местного значения.

 2. Сельский Совет может упразднять, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые комиссии.

 3. Количество и наименование постоянных комиссий, их персональный состав, полномочия по вопросам ведения устанавливаются нормативными актами сельского Совета.

 4. Председатели постоянных комиссий утверждаются и освобождаются решениями сельского Совета на основании решений соответствующих постоянных комиссий.

 5. Постоянные комиссии ответственны перед сельским Советом и ему подотчетны, выполняют поручения сельского Совета, Председателя сельского Совета.

 6. Постоянные комиссии сельского Совета:

 а) разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений и другие акты сельского Совета;

 б) осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенных на рассмотрение сельского Совета;

 в) принимают решение о готовности проекта решения сельского Совета к рассмотрению на сессии и передают проект решения Председателю сельского Совета для включения в повестку дня сессии сельского Совета;

 г) участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний по проектам решений сельского Совета;

 д) осуществляют в соответствии с профилем своей деятельности контроль за исполнением законов Российской Федерации и Красноярского края, Устава Ключинского сельсовета, решений сельского Совета, а также контроль за исполнением бюджета сельсовета и за соблюдением порядка распоряжения муниципальной собственностью;

 е) готовят по поручению сельского Совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;

 ж) решают вопросы организации своей деятельности.

 7. Постоянные комиссии формируются на основе письменных заявлений депутатов.

 8. Все депутаты, за исключением Председателя сельского Совета, должны входить в состав постоянных комиссий.

 9. Количество членов комиссии не может быть менее трех.

 10. Изменение состава постоянных комиссий осуществляется решением Совета.

 11. Комиссия по вопросам своего ведения принимает решения, которые оформляются в виде протокола. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании комиссии. Протоколы заседаний комиссии подписываются председательствующим на заседании комиссии. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

12. В случае досрочного прекращения полномочий депутат считается выбывшим из состава комиссии.

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

 1. Для организации деятельности сельского Совета по исполнению контрольных полномочий, изучению отдельных вопросов в связи с исполнением этой деятельности сельского Совет создает временные комиссии, в том числе комиссии депутатского расследования, в качестве временных органов сельского Совета.

 2. Создание временной комиссии, определение ее функций, задач, объема полномочий и срока деятельности, утверждение состава осуществляется решением сельского Совета.

 Порядок работы временной комиссии определяет председатель временной комиссии.

 По результатам работы временная комиссия представляет сельскому Совету отчет с выводами, рекомендациями, проектами решений сельского Совета.

 По результатам отчета временной комиссии сельский Совет принимает решение о прекращении деятельности временной комиссии или о продлении срока ее деятельности.

3. В состав временных комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты контрольных органов, представители структурных подразделений администрации сельсовета, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

4. По решению сельского Совета, распоряжению Председателя Совета депутатов или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть созданы рабочие группы (далее - рабочая группа).

В состав рабочей группы, кроме депутатов могут входить независимые специалисты, представители администрации сельсовета, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, по роду своей профессиональной деятельности способные к решению задачи, поставленной перед рабочей группой.

5. В решении сельского Совета, Председателя сельского Совета депутатов или решении постоянной комиссии о создании временной комиссии или рабочей группы должны содержаться следующие положения:

а) цель создания временной комиссии, рабочей группы;

б) численность и персональный состав;

в) руководитель из числа депутатов;

г) срок представления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями, заключением, проектом решения.

6. При создании рабочей группы по доработке проектов решений сельского Совета в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения сельского Совета.

**Статья 14. Организация деятельности комиссий**

 1. Председатель комиссии избирается и освобождается на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии и утверждается решением сельского Совета. Решение о назначении и освобождении председателя комиссии принимается большинством голосов членов комиссии.

 2. Заместитель председателя комиссии назначается и освобождается решением комиссии.

 3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Председатель комиссии созывает заседание, как по своей инициативе, так и по устному заявлению не менее 3 депутатов, входящих в состав комиссии, или Председателя сельского Совета.

 4. О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет не менее чем за 2 дня до заседания членов комиссии, Председателя сельского Совета, а также инициаторов проекта решения, подлежащего рассмотрению.

 Вместе с уведомлением о созыве комиссии, депутатам направляется повестка заседания и проекты решений по вопросам, подлежащим рассмотрению.

 5. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав комиссии.

 6. На заседаниях комиссии вправе присутствовать Глава сельсовета, инициаторы проекта решения, подлежащего рассмотрению, а также с согласия председателя комиссии или по решению комиссии представители заинтересованных органов и общественных объединений, органы территориального общественного самоуправления.

 7. Председатель комиссии запрашивает информацию, материалы и документы, необходимые для деятельности комиссии у Главы сельсовета, любого органа и должностного лица местного самоуправления Ключинского сельсовета. Указанные органы и должностные лица обязаны предоставлять комиссиям запрашиваемую информацию, материалы и документы в течение 14 дней.

 8. Решение на заседании комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании комиссии. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

 9. Комиссии вправе проводить совместные заседания постоянных комиссий. Председательствующий на совместном заседании комиссий, определяется непосредственно на самом заседании из числа председателей постоянных комиссий. Решение на заседании комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов присутствующих на совместном заседании комиссий. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего, установленного для Совета количества.

 10. Заседания постоянных и совместных комиссий являются открытыми. Постоянная или совместная комиссии вправе принять решение о проведении закрытого заседания в целях соблюдения конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральными законами и в случаях, когда представленная на заседание информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Глава 3. СЕССИИ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

**Статья 15. Организационная сессия сельского Совета нового созыва**

1. Организационная (первая) сессия вновь избранного состава сельского Совета депутатов собирается на первое заседание в срок не позднее 30 рабочих дней, со дня избрания Совета в правомочном составе.

2. Повестка дня организационной (первой) сессии может включать только вопросы, связанные с избранием Председателя сельского Совета депутатов, заместителя председателя и секретаря сельского Совета, формированием постоянных и временных комиссий сельского Совета, решением иных организационных вопросов.

3. Первая сессия до избрания Председателя сельского Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатов.

4. На первой сессии депутаты:

а) заслушивают информацию об избрании депутатов сельского Совета;

б) проводят выборы Председателя сельского Совета депутатов;

в) решают иные вопросы, необходимые для начала работы сельского Совета нового созыва.

5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. Для ведения протокола избирается секретарь.

**Статья 16. Очередная сессия сельского Совета**

1. Очередная сессия созывается Председателем сельского Совета депутатов в соответствии с планом работы сельского Совета, но не реже одного раза в три месяца.

Постановление Председателя сельского Совета депутатов о созыве очередной сессии с указанием даты и места проведения, вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, принимается не менее чем за 15 дней до проведения сессии. Указанное постановление подлежит опубликованию в информационном листе «Ключинский вестник», размещается на официальном сайте муниципального образования Ачинский район в разделе сельсоветы.

2. Председатель сельского Совета депутатов в течение 10 дней после принятия решения о созыве очередной сессии уведомляет об этом Главу сельсовета и каждого депутата сельского Совета.

В случае невозможности прибытия на сессию депутат сообщает об этом секретарю Совета.

3. Депутатам сельского Совета представляются проекты решений не позднее, чем за 3 рабочих дня до их рассмотрения на сессии.

4. Продолжительность сессии определяется сельским Советом. В течение сессии Совет проводит одно или несколько заседаний.

5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер.

 6. Сельский Совет вправе провести закрытое заседание сессии в целях соблюдения конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральными законами и в случаях, когда представленная на заседание информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

 Решение об этом принимается Советом по предложению не менее 1/3 депутатов от их общего установленного для Совета количества, Председателем сельского Совета депутатов. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава сельсовета, Ачинский межрайонный прокурор. По решению Совета депутатов на закрытом заседании вправе присутствовать и другие лица.

На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации

7. Закрытое заседание сессии не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по следующим вопросам:

а) принятие и изменение Устава Ключинского сельсовета;

б) назначение местного референдума;

в) избрание Главы Ключинского сельсовета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией;

г) обсуждение народной правотворческой инициативы;

д) утверждение бюджета сельсовета и отчёта о его исполнении;

е) установление порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;

ж) установление порядка и условий приватизации муниципальной собственности;

з) установление местных налогов и льгот по их уплате.

**Статья 17. Внеочередная и чрезвычайная сессии сельского Совета**

1. Внеочередная сессия созывается Председателем сельского Совета депутатов по собственной инициативе, по требованию не менее 10% жителей сельсовета, по инициативе Главы сельсовета либо по инициативе не менее 1/3 депутатов от правомочного состава Совета депутатов в двухнедельный срок со дня получения требования.

2. Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии должно быть представлено Председателю сельского Совета депутатов в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений.

3. Копия постановления Председателя сельского Совета депутатов о созыве внеочередной сессии, проекты решений по выносимым на рассмотрение внеочередной сессии вопросам направляются депутатам, Главе сельсовета и иным заинтересованным лицам не позднее, чем за 3 дня до её открытия.

 4. Чрезвычайная сессия может быть созвана Председателем сельского Совета депутатов, а в его отсутствие - заместителем председателя незамедлительно по собственной инициативе, а также по предложению Главы сельсовета в случаях, требующих принятия оперативных решений.

Сообщение о созыве чрезвычайной сессии, о времени и месте ее проведения, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, доводится до сведения каждого депутата сельского Совета.

5. На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

**Статья 18. Заседания сессии сельского Совета**

1. Сельский Совет на заседаниях сессий решает вопросы, отнесенные к его ведению Уставом Ключинского сельсовета, действующим федеральным и краевым законодательством.

2. Заседание сессии сельского Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

3. Правомочность заседания сессии для его открытия подтверждается данными регистрации, в ходе заседания - количеством депутатов, принявших участие в голосовании.

Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

Присутствующий на заседании сессии депутат сельского Совета не вправе отказаться от участия в голосовании.

4. Любое число депутатов Совета, прибывших на заседание сессии, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания сессии и применении к отсутствующим без уважительных причин депутатам дисциплинарных мер с целью побуждения их к посещению заседаний сессий.

5. Заседание сессии открывает и ведет Председатель сельского Совета депутатов, а в его отсутствие - заместитель председателя, в случае их отсутствия - иной депутат по решению Совета.

6. Секретарь осуществляет регистрацию депутатов, присутствующих на заседании сессии, ведет протокол заседания сессии, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие в адрес сельского Совета в ходе заседания сессии.

**Статья 19. Присутствие на заседаниях сессии сельского Совета**

1. Избиратели Ключинского сельсовета имеют право присутствовать на открытом заседании сессии. По заявлению жителя сельсовета предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания сессии сельского Совета.

2. По решению Председателя сельского Совета депутатов либо депутатов Совета на заседание сессии могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, а также организаций, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

3. Глава сельсовета, Ачинский межрайонный прокурор вправе присутствовать на всех заседаниях сессий сельского Совета.

4. На открытых заседаниях сессий сельского Совета вправе присутствовать представители средств массовой информации.

**Статья 20. Протокол заседания сессии сельского Совета**

1. Протокол сессии ведет секретарь, избираемый депутатами из своего состава.

2. Протокол сессии должен содержать:

а) дату, место проведения заседания сессии, порядковый номер сессии;

б) список присутствующих и список отсутствующих депутатов, с указанием причины отсутствия;

в) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

г) информацию о порядке рассмотрения вопросов (повестка дня и фамилии докладчиков (содокладчиков);

д) результаты голосования (в случае поименного голосования – с указанием фамилий депутатов);

е) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

ж) заявление депутата или группы депутатов (если такое имеется);

з) принятие на сессии решения по вопросам организации деятельности сельского Совета.

3. К протоколу сессии прилагаются:

а) повестка дня сессии;

б) принятые решения сельского Совета;

в) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

г) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

д) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

4. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и Председателем сельского Совета.

5. Протоколы хранятся в сельском Совете и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

Ознакомление с материалами протокола осуществляется в помещении сельского Совета. Факт ознакомления с материалами протокола фиксируется в листе ознакомления, прилагаемом к протоколу.

**Статья 21. Председательствующий на заседании сессии сельского Совета**

1. Председательствующим на заседании сессии является Председатель сельского Совета депутатов или его заместитель, а в случае их отсутствия – депутат, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании сессии депутатов.

2. Председательствующий на заседании сессии должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

3. Председательствующий на заседании сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

4. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

5. Председательствующий имеет право:

а) лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

б) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам администрации сельсовета;

в) приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

г) призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии настоящим Регламентом;

д) прервать заседание сессии в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний сессии.

6. Председательствующий обязан:

а) соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;

б) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании сессии;

в) обеспечивать порядок в зале заседаний;

г) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

д) ставить на голосование все поступившие предложения;

е) сообщать результаты голосования;

ж) предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;

з) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;

и) принимать во внимание сообщения секретаря сельского Совета депутатов.

**Статья 22. Организация проведения сессии**

1. Председатель сельского Совета депутатов осуществляет руководство подготовкой сессии.

2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

3. Проект повестки дня очередной сессии формируется Председателем сельского Совета на основе плана работы Совета, предложений постоянных комиссий и депутатов Совета, Главы сельсовета, иных субъектов правотворческой инициативы.

4. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

В исключительных случаях по решению сельского Совета в повестку дня включаются дополнительные вопросы, вносимые непосредственно на заседании сессии сельского Совета.

5. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

**Статья 23. Порядок ведения сессии**

1. Заседание сессии ведет Председатель сельского Совета депутатов, а в случаях, установленных настоящим Регламентом, заместитель председателя Совета или иной депутат по решению Совета.

2. После утверждения повестки дня сессии, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменение в порядке обсуждения вопросов повестки дня сессии, производится протокольным решением сельского Совета.

3. Продолжительность заседаний сессии сельского Совета:

в утреннее время - с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут;

в дневное время - с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Время заседаний сессий продляется протокольным решением сельского Совета не более чем на 30 минут.

В конце каждого заседания сессии отводится до 15 минут для объявлений.

4. Продолжительность выступлений на заседании сессии Совета:

а) с докладом и содокладом - до 15 минут;

б) в прениях - до 5 минут;

в) в пункте повестки дня «Разное» - до 3 минут;

г) для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку
ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам - до 1 минуты.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов).

5. Слово для выступления предоставляется депутату председательствующим в порядке поступления устных или письменных заявлений.

6. Глава сельсовета по его просьбе заслушивается вне очереди. По решению сельского Совета право выступить вне очереди может быть предоставлено другому участнику заседания сессии.

7. Прения по рассматриваемым вопросам прекращаются после выступления последнего заявившегося для выступления депутата либо по решению Совета досрочно. Перед принятием решения о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступлений и выступивших.

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

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

8. По требованию группы депутатов численностью не менее 1/3 от их общего установленного для Совета депутатов числа в заседании сессии по решению сельского Совета может быть сделан перерыв продолжительностью до трёх рабочих дней для дополнительного изучения вопроса, обсуждения его в комиссиях сельского Совета, изучения мнения избирателей. По одному заседанию сессии может быть только один перерыв.

 9.После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

 Глава 4. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

**Статья 24. Форма голосования**

1. Решения сельского Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат сельского Совета голосует лично.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения. Депутат, зарегистрированный на заседании сессии и не принявший участие в голосовании, считается воздержавшимся от голосования.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поименным.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против», «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.

**Статья 25. Порядок проведения открытого и открытого поименного голосования**

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

2. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования – принято или не принято решение. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

4. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 депутатов от их общего установленного для Совета количества.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретарем либо счетной комиссией.

5. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов депутатов присутствующих на сессии.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

а) о перерыве в заседании или переносе заседания;

б) об изменении очерёдности рассмотрения вопросов повестки дня;

в) о продолжительности этапов рассмотрения повестки дня, продолжительности времени для выступления, продолжительности времени для ответов на вопросы;

г) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

д) о приглашении на заседание лиц, указанных в статье 19 Регламента;

е) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

ж) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

з) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

и) о проведении закрытого заседания;

к) об изменении очерёдности выступления;

л) о голосовании без обсуждения;

м) об отложении голосования на следующее заседание;

н) об определении или изменении способа проведения голосования;

о) о пересчете голосов;

п) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессии сельского Совета;

р) иные вопросы процедурного характера.

Решения по процедурным вопросам (протокольные решения) отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

6.Подсчёт голосов при открытом голосовании проводит председательствующий. В необходимых случаях по решению сельского Совета для подсчёта голосов может быть создана счётная комиссия из числа депутатов.

7. Повторное голосование по рассматриваемому вопросу проводится, если выявлены явные ошибки в порядке и технике проведения голосования.

**Статья 26. Порядок проведения тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных федеральным и краевым законодательством, Уставом Ключинского сельсовета, настоящим Регламентом, а также по требованию не менее 1/3 депутатов от их общего установленного для Совета количества.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельский Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

В счетную комиссию не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц, а также, чьи предложения ставятся на голосование.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии, оформляются протоколами и оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Форму бюллетеней для тайного голосования утверждает сельский Совет по правилам, установленным для принятия решений по процедурным вопросам. Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

Счетная комиссия контролирует изготовление таких бюллетеней, выдает их депутатам, осуществляет подсчет голосов, составляет протокол о результатах тайного голосования.

5. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов счетной комиссии.

6. При выдвижении более двух вариантов решений голосование может быть проведено в два тура по решению Совета. В первом туре проводится предварительное (рейтинговое) голосование, при котором допускается голосование каждого депутата за любое количество предложенных вариантов решения с подсчетом голосов, поданных за каждый из вариантов. Второй тур голосования проводится по двум предложениям, получившим наибольшее число голосов, поданных в первом туре. Принятым по итогам второго тура считается то предложение, которое получило наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов.

Если во втором туре голосования предложение не набрало требуемого числа голосов, то оно считается отклоненным.

7. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

9. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайного голосования.

10. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах голосования, в котором указываются:

- количество депутатов, избранных в Совет депутатов;

- количество бюллетеней, полученных депутатами;

- количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

- количество действительных бюллетеней;

- количество недействительных бюллетеней;

- количество голосов, поданных за каждого кандидата, количество голосов, поданных "за" и "против" принятия решения.

Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании.

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

11. Протокол о результатах тайного голосования подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается Советом депутатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на сессии депутатов.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

12. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

**Статья 26.1. Порядок голосования по избранию главы Ключинского сельсовета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией**

1. Глава Ключинского сельсовета избирается на правомочном заседании представительного органа открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией (далее - Комиссия).

2. На заседание сессии по избранию Главы Ключинского сельсовета приглашаются отобранные Комиссией кандидаты.

3. В случае если председатель сельского Советаотобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания Главы Ключинского сельсовета передаются заместителю председателя сельского Совета или одному из присутствующих депутатов по решению представительного органа.

4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.

5. Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.

6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.

7. Перед началом голосования утверждается список кандидатов, с указанием очередности вынесения их на голосование. Отсутствие кандидата на заседании сессии либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в список для голосования.

8. Председательствующий выносит на голосование кандидатуры в соответствии с установленной очередностью.

9. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные «За» кандидатов.

10. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование. Для обеспечения данного правила Ф.И.О. депутатов, проголосовавших за того или иного кандидата, фиксируются в протоколе.

11. Избранным на должность Главы Ключинского сельсовета считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

12. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносится две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

Избранным на должность Главы Ключинского сельсовета считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов.

 Итоги голосования оформляются решением сельского Совета депутатов, которое подписывается председателем сельского Совета, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

Решение об избрании Главы Ключинского сельсовета подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном Уставом Ключинского сельсовета.

Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы Главы Ключинского сельсовета признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

Глава 5. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА

**Статья 27. Правовые акты сельского Совета**

1. Сельский Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом Ключинского сельсовета, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Ключинского сельсовета, решение об удалении Главы сельсовета в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

2. Решения, принимаемые Советом, входят в систему муниципальных правовых актов и подразделяются на:

а) нормативные правовые акты;

б) ненормативные правовые акты (решения индивидуального характера);

в) решения по процедурным вопросам.

3. Нормативным правовым актом является решение сельского Совета, принятое в установленном Уставом Ключинского сельсовета и настоящим Регламентом порядке, изложенное в виде юридических предписаний (правовых норм, правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существенных правоотношений и территории Ключинского сельсовета.

**Статья 28. Субъекты правотворческой инициативы в сельском Совете**

1. Проекты решений в сельском Совете вносят депутаты Совета, Председатель сельского Совета депутатов, иные выборные органы местного самоуправления, Глава сельсовета, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, прокурор района, а также иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом Ключинского сельсовета.

2. Проекты решений Совета об утверждении бюджета сельсовета, внесении в него изменений и отчёта об его исполнении вносятся на рассмотрение сельского Совета только по инициативе Главы сельсовета.

3.Проекты решений сельского Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов, осуществление расходов из средств бюджета сельсовета, могут быть внесены на рассмотрение сельского Совета только по инициативе Главы сельсовета или при наличии заключения Главы сельсовета.

**Статья 29. Порядок внесения в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов**

1. Проекты правовых актов вносятся в сельский Совет субъектами правотворческой инициативы, установленными действующим законодательством и Уставом сельсовета.

 Внесение в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов с учетом особенностей, установленных настоящим Регламентом, регулируются Положением о порядке внесения в сельский Совет депутатов проектов решений сельского Совета, перечне и форме прилагаемых к ним документов, утвержденным решением сельского Совета.

1. В порядке реализации правотворческой инициативы в сельский Совет могут быть внесены:

а) проекты вновь издаваемых правовых актов;

б) проекты правовых актов о внесении изменений в действующие правовые акты;

в) проекты правовых актов о признании утратившими силу (отмене) ранее принятых правовых актов или приостановлении их действий.

3. Проект считается внесенным в сельский Совет со дня его регистрации в сельском Совете.

4. Проект не должен противоречить Конституции Российской Федерации, федеральными законам, Уставу Красноярского края, законам Красноярского края, Уставу Ключинского сельсовета, а также нормативным правовым актам, принятым на местном референдуме, и правовым актам, принятым органами местного самоуправления сельсовета.

Наименование проекта должно четко отражать смысл самого правового акта, текст должен быть конкретным, не позволяющим давать широкое толкование изложенных в нем норм.

В проекте должны быть предусмотрены порядок контроля и ответственные за его осуществление лица.

5. Проект нормативного правового акта, вносимый в сельский Совет представляется к рассмотрению в бумажном и электронном вариантах, к которому должны прилагаться:

а) пояснительная записка, содержащая предмет правового регулирования, отнесение его к компетенции сельского Совета, цель и место проекта в системе действующих муниципальных нормативных актов, правовых актов, обоснование целесообразности его принятия, изложение концепции, общую характеристику структуры, комментарии к разделам или статьям проекта;

б) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, предоставление льгот по уплате местных налогов, а также предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета;

в) перечень правовых актов сельского Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового акта;

г) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в сельском Совете (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в сельский Совет);

д) заключение Главы сельсовета.

Указанное заключение не прилагается, если проект решения вносится Главой сельсовета.

6. В случае если субъектом правотворческой инициативы в сельский Совет внесен проект без заключения Главы сельсовета, Председатель сельского Совета направляет поступивший проект с комплектом документов, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи, в администрацию сельсовета для рассмотрения и подготовки заключения.

Сельский Совет вправе рассмотреть проект решения без заключения Главы сельсовета, если соответствующее заключение не представлено в течение 7 рабочих дней с момента получения проекта решения администрацией сельсовета.

7. Проект, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов, осуществление расходов из средств местного бюджета, может быть внесен на рассмотрение сельского Совета только по инициативе Главы сельсовета или при наличии его заключения.

Проект, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов, должен быть внесен в сроки, позволяющие принять решение с учетом требований Налогового кодекса Российской Федерации о вступлении в силу нормативных актов о налогах и сборах и с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проект, вносимый для рассмотрения в сельский Совет в порядке правотворческой инициативы граждан, должен соответствовать требованиям пунктом 4-7 настоящей статьи и нормам Порядка реализации права граждан на правотворческую инициативу, утверждаемого сельским Советом.

8. К проекту ненормативного правового акта, вносимому в сельский Совет, должны прилагаться:

- сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в сельском Совете (в случае, если субъектом правотворческой инициативы является коллегиальный орган, то дополнительно прилагается решение названного органа о внесении проекта в сельский Совет);

- пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия правового акта.

9. Если вносимый на рассмотрение проект правового акта не соответствует требованиям настоящей статьи, Председатель сельского Совета в течение 3 дней с момента внесения возвращает его инициатору без рассмотрения по существу.

 После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект правового акта в сельский Совет.

10. В текст проекта, вносимого в сельский Совет, должны быть включены следующие положения:

а) о сроке и порядке вступления в силу решения;

б) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

**Статья 30. Сроки внесения в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов**

1. Проекты, подлежащие рассмотрению сельским Советом, представляются Председателю сельского Совета депутатов не позднее, чем за 14 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

2. Проект бюджета сельсовета на очередной финансовый год представляется Главой Ключинского сельсовета не позднее 15 ноября текущего года.

 3. Проекты решений могут вноситься субъектами правотворческой инициативы в качестве срочных по важнейшим вопросам местного значения в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты нормативных правовых актов, вносимые в качестве срочных, представляются Председателю сельского Совета депутатов не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в Устав сельсовета, утверждение бюджета сельсовета, изменение административно-территориального устройства, не могут вноситься в качестве срочных.

**Статья 31. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению**

1. Председатель сельского Совета депутатов по каждому проекту нормативно правового акта определяет ответственную постоянную комиссию и этапы подготовки проекта к рассмотрению. Если проект решения вносится постоянной комиссией Совета депутатов, то эта постоянная комиссия выполняет функции ответственной.

Проекты нормативных правовых решений направляются в Ачинскую межрайонную прокуратуру.

2. Проекты решений, планируемые к рассмотрению, направляются на заключение во все постоянные комиссии сельского Совета и Главе сельсовета. Главе сельсовета не направляются проекты решений, внесенные им.

3. Постоянные комиссии сельского Совета, Глава сельсовета представляют свои заключения в ответственную комиссию в 7-дневный срок со дня получения проекта решения.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, сельский Совет вправе рассмотреть проект без таких заключений, за исключением проектов решений, которые в соответствии с пунктом 3 статьи 28 настоящего Регламента не могут быть рассмотрены без заключения Главы сельсовета.

4. Для обсуждения проектов решений сельского Совета по вопросам местного значения с участием жителей могут, а в случаях, установленных законодательством, - обязательно проводиться публичные слушания.

5. Назначение и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Уставом сельсовета и Положением о публичных слушаниях, утвержденных сельским Советом.

6. Ответственная постоянная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта, заключений по проекту, результатов обсуждений и публичных слушаний принимает решение о готовности проекта к рассмотрению на сессии сельским Советом.

7. При подготовке проекта решения к рассмотрению осуществляется его юридико-техническая и антикоррупционная экспертизы.

**Статья 32. Рассмотрение проектов решений**

1.Рассмотрение проектов решений, внесенных в сельский Совет, осуществляется в одном чтении.

2. По результатам рассмотрения проекта решения, сельский Совет принимает проект, либо отклоняет его, либо направляет его на дополнительное рассмотрение в те же постоянные комиссии, либо поручает его доработку другим органам.

3. Проект считается принятым, если за него проголосовало достаточное для его принятия количество депутатов.

4. Проект или его часть считаются отклоненными, если при голосовании он не набрал требуемого для его принятия количества голосов. Проект, отклоненный сельским Советом, может быть внесен на его рассмотрение вторично только на следующей сессии.

Решение об отклонении проекта решения оформляется протокольно.

**Статья 33. Порядок выступлений в ходе рассмотрения проектов решений**

1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях сессий и комиссий сельского Совета:

а) доклад инициатора проекта;

б) содоклад представителя ответственной комиссии;

в) вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;

г) прения по обсуждаемому вопросу;

д) заключительное слово докладчика и содокладчика;

е) выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;

ж) внесение поправок к принятому за основу проекту решения;

з) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

2. Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада в устном виде.

3. По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

4. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова до конца заседания.

5. После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

6. После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования и вопрос ставится на голосование.

**Статья 34. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений**

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу сельский Совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать в результате рейтингового голосования.

**Статья 35. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения**

1. Депутат сельского Совета, желающий внести поправку в проект решения, озвучивает ее на заседании сессии.

2. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации за и против принятия поправки, не допускаются.

3. По истечении одного часа рассмотрения поправок сельский Совет принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок.

**Статья 36. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок**

До проведения голосования по проекту решения в целом может быть получено юридическое заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей проекта решения в связи с внесением в него поправок. В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для проведения юридической экспертизы и вносится на голосование в целом на следующее заседание сессии или на следующую сессию.

**Статья 37 Подписание и официальное опубликование (обнародование) решений, принятых сельским Советом**

1. Нормативный правовой акт, принятый сельским Советом, подписывается председателем сельского Совета в течение 10 дней со дня принятия решения, и направляется Главе сельсовета для подписания и обнародования.

2. Глава сельсовета, исполняющий полномочия главы местной администрации, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый сельским Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в сельский Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава сельсовета отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается сельским Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов сельского Совета, он подлежит подписанию Главой сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

**Статья 38. Контроль за исполнением решений сельского Совета**

1. В решении сельского Совета указывается постоянная комиссия Совета или должностное лицо сельского Совета, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

2. Контроль осуществляется с целью:

а) выявления степени эффективности реализации решения;

б) выявления причин, затрудняющих исполнение решения;

в) определения лиц (органов), препятствующих исполнению решения и привлечения их в установленном порядке к ответственности;

г) устранения препятствий в исполнении решения.

3. Контроль осуществляется путем:

а) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений администрации сельсовета, иных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

б) заслушивания отчетов об исполнении решения;

в) проведения мониторинга исполнения решения;

г) в случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

4. Для выполнения перечисленных полномочий председателю постоянной комиссии или лицу, на которое сельский Совет возложил контроль, специальных доверенностей не требуется.

5. Общий контроль исполнения решений осуществляет Председатель сельского Совета депутатов.

6. Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений Председатель сельского Совета депутатов выносит на рассмотрение сессии.

**Статья 39. Полномочия сельского Совета по контролю исполнения решений**

1. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения сельский Совет вправе:

а) снять решение с контроля как выполненное;

б) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

в) возложить контрольные полномочия на иной орган;

г) признать утратившим силу решение;

д) изменить решение;

е) принять дополнительное решение.

2. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящим Регламентом.

**Статья 40. Рассылка решений, принятых сельским Советом**

1. Копии решений принятых Советом в 14-дневный срок после их подписания Председателем сельского Совета депутатов и Главой сельсовета направляются Ачинскому межрайонному прокурору.

2. Тексты обращений и заявлений сельского Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

3. По устному или письменному запросу граждан, организаций выдается заверенная, надлежащим образом копия принятого сельским Советом решения.

Глава 6. РАБОТА ДЕПУТАТА В СЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ

**Статья 41. Формы депутатской деятельности депутата сельского Совета**

1. Формами депутатской деятельности депутата сельского Совета являются:

а) участие в сессии Совета;

б) участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий Совета;

в) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета;

г) взаимодействие по вопросам местного значения с органами государственной власти Российской Федерации и Красноярского края;

д) участие в выполнении поручений Совета;

е) взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

ж) участие в мероприятиях, проводимых сельским Советом и районным Советом;

з) участие в публичных слушаниях;

и) депутатский запрос;

к) обращение депутата;

л) участие в депутатских объединениях (фракций и депутатских групп) в сельском Совете;

м) работа с избирателями;

н) получение и распространение информации в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Деятельность депутата сельского Совета может осуществляться в иных формах, предусмотренных федеральным законодательством, Уставом сельсовета.

**Статья 42. Депутатская этика**

1. Депутат сельского Совета обязан соблюдать правила депутатской этики, утверждаемые решением сельского Совета.

2. Депутатская этика - это совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутатов при осуществлении ими депутатских полномочий.

3. Депутат сельского Совета, осознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван неукоснительно соблюдать требования морали и депутатской этики, при этом уважать честь и достоинство граждан, других депутатов Совета, должностных лиц, а также воздерживаться от действий, заявлений и поступков, наносящих ущерб их чести, достоинству и деловой репутации.

4. Каждый депутат содействует созданию в Совете атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и делового сотрудничества.

5. Взаимоотношения депутата с избирателями строятся на основе взаимного уважения и вежливости. Депутат, представляя интересы своих избирателей, проявляет терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий.

6. Депутат может выступать от имени сельского Совета лишь в случаях, если он официально уполномочен выражать мнение Совета депутатов. Депутат вправе публично выступать со своим личным мнением, специально оговорив при этом, что это его личное мнение.

7. Депутат не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

8. Депутат может использовать официальные бланки только для осуществления депутатских полномочий.

9. Не допускается получение депутатом от лиц или организаций каких-либо услуг, льгот и привилегий, если они не предоставлены депутату на законном основании.

10. За нарушение депутатской этики сельский Совет на закрытом заседании вправе применить следующие меры воздействия в отношении депутата:

а) рекомендовать депутату принести публичные извинения на заседании Совета, комиссии, фракции, депутатского объединения либо через средства массовой информации, если нарушение этики было допущено через них;

б) огласить на заседании Совета факты, связанные с нарушением депутатом этики депутата;

в) объявить депутату публичное порицание;

г) информировать избирателей через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатской этики депутатом;

д) направить материалы проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки правонарушения.

11. Депутат сельского Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и сельский Совет депутатов, в состав которого он избран.

**Статья 43. Ответственность депутата за неучастие в заседаниях сессий и постоянных комиссий сельского Совета**

Депутат обязан участвовать в заседаниях сессий сельского Совета и его постоянных комиссиях, членом которых он является. Вопрос об отсутствии депутата на заседании сессии и постоянных комиссиях сельского Совета, членом которых он является, может быть рассмотрен сельским Советом или соответствующей постоянной комиссией.

**Статья 44. Взаимоотношения депутатов сельского Совета с избирателями**

1. Депутат сельского Совета поддерживает связь с избирателями.

 2. Депутат сельского Совета принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей: рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов; ведет прием граждан, согласно графику, утвержденному решением Совета депутатов; изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения.

 3. Депутат сельского Совета регулярно информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ним, а также через средства массовой информации.

 4. Принимая меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей, депутат Совета взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с общественными объединениями.

 5. Отчитывается перед избирателями о своей деятельности не реже 1 раза в год.

**Статья 45. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов сельского Совета, постоянная или временная комиссии сельского Совета вправе обратиться с депутатским запросом к Главе Ачинского района, Главе сельсовета, заместителям, руководителям структурных подразделений администрации района, к организациям, независимо от форм собственности, к органам государственной власти и органам местного самоуправления сельсоветов, осуществляющих свою деятельность на территории Ачинского района, по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

2. Депутатский запрос может быть внесен на заседании сессии сельского Совета в письменной форме. Такой запрос оглашается на заседании сессии и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, принимаемых лицами, получившими запрос, в связи с этими обстоятельствами.

3. Лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ в течение 14 дней.

4. Депутат вправе на ближайшем заседании сельского Совета огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов иным путем.

**Статья 46. Порядок рассмотрения обращений депутата сельского Совета**

1. Органы местного самоуправления Ключинского сельсовета, Ачинского района, должностные лица этих органов, организаций, предприятий, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Ачинского района, к которым обратился депутат сельского Совета по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, обязаны дать депутату ответ на его обращение или представить запрашиваемые им документы и сведения безотлагательно.

2. В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов руководители органов и должностные лица, указанные в пункте 1 настоящей статьи, обязаны сообщить об этом депутату в трехдневный срок со дня получения обращения депутата. Окончательный ответ представляется депутату не позднее 30 дней со дня получения обращения депутата.

3. Депутат сельского Совета имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно.

**Статья 47. Обеспечение доступа к информации о деятельности сельского Совета**

 Обеспечение доступа к информации о деятельности сельского Совета осуществляется в соответствии с решением, утвержденным сельским Советом.

**Статья 48. Порядок работы с предписаниями надзорных органов**

1. Протест или представление прокурора, предписание иного надзорного органа (далее – предписание,) поступившие в сельский Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю сельского Совета депутатов.

2. Председатель сельского Совета депутатов направляет протест (представление) и (или) предписание в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - комиссия).

3. Протест (представление), предписание подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

Протест (представление), предписание может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен.

4. О дне заседания комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), предписание сообщается соответствующему надзорному органу.

5. По результатам рассмотрения протеста (представления), предписания на заседании комиссии должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений законодательства.

6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать Совету удовлетворить протест, то комиссией готовится проект решения о внесении изменений в решение, на которое был вынесен протест, или об отмене соответствующего решения.

7. О принятых решениях по результатам рассмотрения протеста (представления), предписания, а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, вынесшему протест (представление) в письменной форме.

**Статья 49. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения**

1. Сельский Совет, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

а) контролировать исполнение решений в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

в) заслушивать отчеты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

г) вносить Главе сельсовета предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц администрации.

2. С целью осуществления контроля Совет вправе образовывать временные комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, Совет и комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания комиссии, рабочей группы, сессии.

Запрашиваемая информация предоставляется в течение 10 дней со дня получения соответствующего запроса.

Глава 7. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА

**Статья 50. Планирование деятельности сельского Совета**

1. Подготовка и рассмотрение проектов правовых актов сельского Совета осуществляется в соответствии с планом работы сельского Совета, утверждаемым решением Совета.

2. Наличие плана работы сельского Совета не исключает рассмотрение Советом проектов правовых актов вне плана.

3. Внеплановая подготовка проекта правового акта, его внесение и рассмотрение в Совете осуществляются при выявлении проблем, требующих срочного правового урегулирования.

**Статья 51. Формирование плана работы сельского Совета**

1. План работы сельского Совета формируется и утверждается решением Совета на квартал, год.

2. Проект плана работы сельского Совета формируется Председателем сельского Совета совместно с его заместителем и председателями постоянных комиссий на основе предложений депутатов Совета, Главы сельсовета, постоянных комиссий, депутатских объединений.

3. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в план работы сельского Совета непосредственно, в соответствии с Положением о правотворческой инициативе граждан, а также через депутатов и (или) постоянные комиссии Совета.

4. Сформированный проект плана работы сельского Совета передается в постоянную комиссию, определяемую Председателем Совета, для подготовки и внесения проекта соответствующего решения.

5. Проект решения об утверждении плана работы сельского Совета рассматривается сельским Советом в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для рассмотрения проектов решений с учетом требований настоящей главы.

**Статья 52. Содержание плана работы сельского Совета**

1. План работы сельского Совета должен содержать перечень проектов правовых актов с указанием субъекта правотворческой инициативы применительно к каждому проекту, а также сроки внесения проектов правовых актов в сельский Совет.

2. План работы сельского Совета должен обеспечивать соблюдение сроков принятия правовых актов по соответствующему предмету регулирования, установленных законодательством, правовыми актами Совета.

3. Предложение о включении проекта правового акта в план правотворческой деятельности, представляемое в порядке, предусмотренном пунктами 2, 3 статьи 52 настоящего Регламента, а также поступающее в ходе рассмотрения проекта постановления об утверждении плана работы Совета, может определять в качестве субъекта правотворческой инициативы только того субъекта, который вносит такое предложение.

4. Предложения о включении вопроса в план работы Совета депутатов направляются Председателю Совета депутатов не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

а) наименование проекта решения или мероприятия;

б) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения, или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

в) срок рассмотрения проекта решения на сессии Совета депутатов или проведения мероприятия.

5. Предложения по изменению плана (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, включении дополнительных вопросов) представляются Председателю Совета депутатов в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).

6. Предложения, не соответствующие требованиям данной статьи, не подлежат включению в план работы сельского Совета.

**Статья 53. Обеспечение деятельности сельского Совета**

1. Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное материально-техническое, обеспечение деятельности депутатов сельского Совета, комиссий сельского Совета, Председателя сельского Совета, заместителя председателя сельского Совета осуществляет администрация сельсовета.

2. Делопроизводство в сельском Совете ведется в порядке, устанавливаемом Председателем сельского Совета.

Глава 8. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

**Статья 54. Контроль за соблюдением Регламента**

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя сельского Совета депутатов. Во время заседаний сессии Совета контроль за соблюдением Регламента возлагается на председательствующего на заседании сессии и секретаря сельского Совета.

**Статья 55. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании сессии и заседании комиссии сельского Совета**

1. При нарушении порядка на заседании сессии или заседании комиссии сельского Совета к нарушителю могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) временное лишение слова.

2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании сессии или заседании комиссии. Участник заседания сессии или заседания комиссии призывается к порядку, если он:

а) выступает без разрешения председательствующего;

б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

3. Участник заседания сессии или заседания комиссии, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

4. Временное лишение слова на заседании производится председательствующим на заседании сессии или заседании комиссии путём принятия протокольного решения сельского Совета в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Глава 9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

**Статья 56. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения сельского Совета о внесении изменений в Регламент сельского Совета депутатов.

2. Предложение о внесении изменений в Регламент Ключинского сельского Совета депутатов могут вноситься депутатами Ключинского сельского Совета депутатов, главой Ключинского сельсовета, иными выборными органами местного самоуправления, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными уставом Ключинского сельсовета.

3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя Председателя сельского Совета в соответствии со статьей 29 настоящего Регламента.

4. Проект решения о внесении изменений в Регламент сельским Советом нового созыва может быть внесен не ранее чем через 3 месяца после его избрания.

**Статья 57. Обязательность настоящего Регламента**

Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов и лиц, принимающих участие в работе сельского Совета депутатов.