ПРОЕКТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БЕГУНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(тридцатое заседание первого созыва)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Регламента совета депутатов**

**муниципального образования Бегуницкое сельское**

**поселение Волосовского муниципального района**

**Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 11.02.2015 г. №1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», Устава муниципального образования Бнгуницкое сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение, РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение совета депутатов от 01.02.2006 г. № 19 «Об утверждении Регламента совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

3. Опубликовать настоящее решение в официальном издании совета депутатов и администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети интернет по адресу <http://begunici.ru>.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение А.И.Минюк

Приложение

к решению совета депутатов

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от №

**РЕГЛАМЕНТ**

**совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

Статья 1. Общие положения

1. Регламент Совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Регламент) определяет основные правила и порядок деятельности совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов), его органов, фракций, структурных подразделений, должностных лиц и депутатов.

2. Полномочия и порядок деятельности Совета депутатов определяются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ), Уставом муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области, настоящим Регламентом.

Статья 2. Совет депутатов

1. Совет депутатов является представительным органом муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – МО Бегуницкое сельское поселение) наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения МО Бегуницкое сельское поселение, установленных законодательством и Уставом муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Устав Бегуницкого сельского поселения).

2. Деятельность совета депутатов строится на основе гласности, свободного, коллективного и делового обсуждения вопросов местного значения, постоянного учета общественного мнения при принятии решений, регулярной отчетности перед избирателями МО Бегуницкое сельское поселение.

3. Совет депутатов состоит из 10 (десяти) депутатов, избираемых на муниципальных выборах по одному многомандатному избирательному округу, образуемому на территории Бегуницкого сельского поселения.

4. Срок полномочий Совета депутатов составляет 5 (пять) лет.

5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 (двух третей) от установленной численности депутатов.

6. Вновь избранный Совет депутатов Бегуницкого сельского поселения собирается на первое заседание непозднее, чем на десятый день со дня избрания в случае избрания не менее 2/3 (двух третей) от установленной численности депутатов.

Статья 3. Структура совет депутатов

1. Председатель Совета депутатов.

Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов. Председателем Совета депутатов является Глава Бегуницкого сельского поселения. Полномочия Председателя Совета депутатов определены Уставом Бегуницкого сельского поселения и настоящим Регламентом.

2. Депутаты осуществляют свои полномочия на постоянной и непостоянной основе. На постоянной основе работает 1 (один) депутат.

3. За депутатом Совета депутатов, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, сохраняется место работы (должность) на период, продолжительность которого устанавливается Уставом Бегуницкое сельского поселения и составляет 3 (три) рабочих дня в месяц.

4. Постоянные комиссии Совета депутатов.

Постоянные комиссии Совета депутатов образуются из числа депутатов на срок их полномочий в целях подготовки и предварительного рассмотрения проектов решений Совета депутатов, содействия их реализации, разработки предложений по соответствующим вопросам ведения комиссии.

5. Временные комиссии, рабочие органы.

1) Временные комиссии образуются на определенный срок в целях рассмотрения (решения) конкретных вопросов открытым голосованием из числа депутатов Совета депутатов в составе председателя и членов комиссии. Персональный и численный состав временных комиссий, их задачи и полномочия определяются на заседании Совета депутатов при их образовании и оформляются решением. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета депутатов.

2) Рабочие органы могут создаваться для разработки нормативных правовых актов Совета депутатов, а также для решения иных вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов. Решение о создании рабочих органов, численном и персональном составе принимается в виде распоряжения главы муниципального образования Бегуницкое сельское поселение – председателя Совета депутатов. В состав рабочих органов могут быть включены депутаты Совета депутатов, а также представители органов государственной власти и органов местного самоуправления – по согласованию.

Статья 4. Формы работы

1. Основной формой работы Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, порядок созыва и проведения которых определяется настоящим Регламентом.

6. В период между заседаниями Совет депутатов осуществляет свою деятельность через образуемые постоянные и временные органы.

7. Формами аналитической, рекомендательной и контрольной работы Совета депутатов являются заседания постоянных и временных комиссий, рабочих органов, фракций, дни депутата, депутатские слушания.

Статья 5. Депутатские слушания

1. Совет депутатов по вопросам ведения МО Бегуницкое сельское поселение проводит депутатские слушания.

2. На депутатские слушания могут быть вынесены вопросы, имеющие общественную и социальную значимость, и иные, требующие широкого обсуждения, вопросы.

3. Депутатские слушания в Совете депутатов проводятся по инициативе Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов, постоянных комиссий в пределах их полномочий, фракций или по решению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, а также план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний определяется председателем Совета депутатов по предложениям постоянных комиссий, фракций, инициирующих эти слушания. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не позднее чем за 10 (десять) дней до начала слушаний направляются уведомления, в том числе по электронной почты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо смс-сообщением, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в депутатских слушаниях.

5. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Совета депутатов. В целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации на очередном заседании Совета депутатов может быть принято соответствующее решение.

Статья 6. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета депутатов

1. В помещении, где проводится заседание Совета депутатов, устанавливаются Государственный флаг и Герб Российской Федерации, Флаг и Герб Ленинградской области, Флаг и официальные символы муниципального образования.

2. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет Председатель Совета депутатов. Председателем Совета депутатов является Глава Бегуницкого сельского поселения.

3. Председательствует на заседании Совета депутатов Председатель Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов:

1) открывает и закрывает заседание Совета депутатов;

2) сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;

3) предлагает на утверждение проект повестки дня заседания Совета депутатов;

4) ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания Совета депутатов;

5) руководит заседанием Совета депутатов, следит за наличием кворума и соблюдением принятого депутатами порядка работы;

6) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня заседания Совета депутатов;

7) сообщает, по предложению депутатов, сведения о приглашенных на заседание Совета депутатов лицах;

8) предоставляет слово для выступления по рассматриваемым вопросам лицам, приглашенным на заседание Совета депутатов и записавшимся для выступлений;

9) предоставляет слово для правовой оценки рассматриваемых проектов, их отдельных положений, вносимых в ходе обсуждения предложений, специалисту, осуществляющему правовое сопровождение деятельности Совета депутатов по своей инициативе, по инициативе депутатов и по просьбе такого специалиста;

10) при грубом нарушении порядка заседания Совета депутатов удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета депутатов;

11) оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания Совета депутатов, предложений и поправок к проектам областных законов и постановлений Совета депутатов, для выступления по мотивам голосования;

12) ставит предложение депутата на голосование, если депутат настаивает на этом;

13) объявляет вид голосования, проводит голосование депутатов и оглашает его результаты;

14) при необходимости объявляет перерыв в работе заседания;

15) организует выполнение поручений Совета депутатов, связанных с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

16) организует ведение протокола и стенограммы заседания Совета депутатов и совместно с секретарем заседания подписывает протокол заседания Совета депутатов;

17) при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания Совета депутатов.

18) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;

19) издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

20) координирует деятельность депутатских комиссий Совета депутатов, дает им поручения;

21) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

22) представляет отчет о работе Совета депутатов;

23) осуществляет контроль исполнения решений Совета депутатов.

4. В случае отсутствия Председателя Совета депутатов, невозможности выполнения им своих полномочий его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета депутатов, либо старейший из депутатов Совета депутатов.

5. Специалист администрации МО Бегуницкое сельское поселение (секретарь) обеспечивает организационно-технические мероприятия при проведении заседаний Совета депутатов:

1) непосредственно перед началом заседания производят регистрацию прибывших на заседании депутатов, докладчиков, специалистов администрации МО Бегуницкое сельское поселение, представителей средств массовой информации, приглашенных лиц, иных граждан;

2) обеспечивает депутатов проектами правовых актов Совета депутатов с приложениями по вопросам повестки дня заседания и другой необходимой информацией;

3) оказывает помощь депутатам Совета депутатов в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним;

4) приглашают лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении проекта правового акта;

5) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний.

Статья 7. Очередное заседания Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является его заседание.

2. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание непозднее, чем на 10 (десятый) день со дня избрания в случае избрания не менее 2/3 (двух третей) от установленной численности депутатов.

3. Очередные заседания Совета депутатов созываются Председателем Совета депутатов, по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в 3 (три) месяца. Внеочередные заседания созываются по инициативе главы Бегуницкого сельского поселения.

4. Глава Бегуницкого сельского поселения назначает дату проведения заседаний Совета депутатов.

5. Очередные заседания Совета депутатов начинаются в 15 часов 00 минут. Совет депутатов вправе принять решение об ином времени проведения заседания.

6. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 (пятидесяти) процентов от числа избранных депутатов.

7. Информация о времени, месте проведения очередного заседания Совета депутатов, перечне выносимых на его рассмотрение основных вопросов, материалы к заседанию доводятся до сведения депутатов посредством электронной почты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо смс-сообщением не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала заседания.

8. Депутаты Совета депутатов, не имеющие возможности участвовать в работе заседания Совета депутатов, уведомляют главу Бегуницкого сельского поселения не позднее, чем за два дня до начала заседания Совета депутатов.

9. Материалы к заседанию на бумажном носителе представляются депутатам непосредственно перед началом заседания.

10. Решения совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Бегуницкого сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ.

Статья 8. Внеочередные заседания Совета депутатов

1. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе Председателя Совета депутатов – главы Бегуницкого сельского поселения.

2. Внеочередное заседание может быть созвано по вопросам, имеющим общественную и социальную значимость, требующим незамедлительного принятия решения или затрагивающим деятельность Совета депутатов.

3. Информация о времени, месте проведения внеочередного заседания Совета депутатов, перечне выносимых на его рассмотрение основных вопросов, материалы к заседанию доводятся до сведения депутатов посредством электронной почты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 2 (два) дня до начала заседания.

4. Материалы к заседанию на бумажном носителе представляются депутатам непосредственно перед началом заседания.

5. При введении чрезвычайного положения (чрезвычайной ситуации), определяемых действующим законодательством, заседание Совета депутатов созывается в течение 24 часов со времени введения чрезвычайного положения.

Статья 9. Открытые заседания Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов носят открытый характер. Граждане (физические лица), юридические лица, общественные организации, желающие принять участие в заседании Совета депутатов, уведомляют о своем намерении главу Рабитицкого сельского поселения, подав соответствующее заявление не позднее, чем за три дня до заседания.

2. Для лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов, отводятся специальные места в зале заседаний.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

3. В заседании Совета депутатов могут участвовать представители органов государственной власти Российской Федерации, депутаты Федерального собрания, председатель и депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, должностные лица Правительства Ленинградской области, а также иные приглашенные лица.

4. Граждане не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания. По решению председательствующего на заседании, с учетом мнения Совета депутатов, гражданину может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

5. Гражданин, получивший замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному ходу заседания, при повторном замечании может быть удален из зала по решению председательствующего.

6. Отказ гражданину в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

7. Видеосъемка и аудиозапись заседаний лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих органов Совета депутатов производится по согласованию с председательствующим на заседании Совета депутатов и с его разрешения.

8. Представители средств массовой информации, аккредитованные при Совете депутатов вправе производить видеосъемку, фотосъемку и аудиозапись без согласования с председательствующим на заседании Совета депутатов.

9. Проведение заседания Совета депутатов в дистанционном режиме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников мероприятия (при наличии технической возможности организации такого мероприятия, необходимых средств коммуникации).

Статья 10. Закрытые заседания Совета депутатов

1. В целях охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации, а также в иных случаях по решению большинства депутатов, Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов (закрытое рассмотрение вопроса). Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании Совета депутатов по решению Совета депутатов.

3. Председательствующий на закрытом заседании Совета депутатов информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченным на то сотрудником Совета депутатов).

5. После завершения закрытого заседания Совет депутатов принимает решение о возможности опубликования информации о закрытом заседании, в средствах массовой информации.

Статья 11. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета депутатов производится председательствующим.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос. При проведении голосования подсчитывается число голосов, поданных «за», «против», «воздержавшихся».

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

Статья 12. Процедура тайного голосования

1. Совет депутатов вправе принять решение о проведении тайного голосования.

2. Проведение тайного голосования и определения его результатов осуществляет счетная комиссия.

3. Счетная комиссия избирается из числа депутатов. Количественный и персональный состав устанавливаются решением Совета депутатов.

Задача счетной комиссии - фиксировать результаты голосования по обсуждаемым вопросам и сообщать их председательствующему на заседании, а также вести протокол, в котором должны быть отражены все поставленные на голосование вопросы и результаты голосования по ним.

4. Бюллетени для тайного голосования утверждаются Советом депутатов.

5. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который утверждается Советом депутатов. Совет депутатов принимает решение по итогам тайного голосования.

Статья 13. Порядок формирования повестки дня и принятия решений Совета депутатов

1. Повестка дня заседания составляется, как правило, из четырех частей:

1) основные вопросы;

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов муниципального образования.

2) разное;

В «разное» относятся вопросы организации деятельности депутатов и Совета депутатов, вопросы, решение которых имеет порученческий характер и иные вопросы, не требующие предварительной проработки.

3) организационные вопросы;

К организационным относятся вопросы выборов и утверждения должностных лиц Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих органов, вопросы о недоверии к депутатам Совета депутатов,

4) информационные сообщения.

К «информационным сообщениям» относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации и иные вопросы, носящие информационный характер.

Проект повестки дня заседания Совета депутатов вносится председательствующим на обсуждение после открытия заседания. Председатель Совета депутатов, депутаты вправе вносить предложения о дополнении и изменении повестки дня заседания. Все предложения об изменении повестки дня оглашаются председательствующим в порядке их поступления. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

2. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи Регламента, выносится председательствующим для утверждения на заседании Совета депутатов. После принятия решения по каждому предложению повестка дня заседания утверждается в целом.

По предложению председательствующего, председателя постоянной комиссии Совета депутатов, депутатов Совета депутатов может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня, установленными настоящим Регламентом.

Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной 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.

3. При рассмотрении Советом депутатов отчетов о работе Администрации, проектов решений, утверждающих программы социально-экономического развития муниципального образования, бюджет муниципального образования, а также отчетов об их исполнении заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

При рассмотрении иных вопросов Совет депутатов в отдельных случаях может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом профильной постоянной комиссии и ответами на заданные вопросы.

4. Время для докладов на заседании Совета депутатов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 10 минут.

Также устанавливается время выступающим:

1) для обсуждения докладов и содокладов, по кандидатурам - до пяти минут;

2) для повторных выступлений - до трех минут;

3) по обсуждению повестки дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов, по мотивам голосования, для использования права на ответ, для сообщений, заявлений, вопросов и справок - до двух минут.

С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.

В конце каждого заседания отводится до 30 минут для выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями.

Выступающий на заседании Совета депутатов должен изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений. Выступающий не должен использовать в своей речи грубые и некорректные высказывания, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления в адрес других депутатов и иных лиц.

В случае подобного нарушения председательствующий вправе сделать выступающему предупреждение о недопустимости использования таких высказываний и призывов.

После второго предупреждения выступающий лишается слова до конца заседания.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превысил отведенное время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

Председательствующий на заседании Совета депутатов, Глава Бегуницкого сельского поселения или его представитель имеют право взять слово для выступления в любое время заседания, но не более чем на пять минут. Увеличение времени для указанных выступающих допускается только с согласия большинства присутствующих депутатов.

Во время выступления никто не вправе комментировать речь выступающего.

5. Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов решений о бюджете муниципального образования и о внесении в них изменений (включая сроки представления заключений на указанные проекты) устанавливаются Положением о бюджетном процессе, утвержденным решением Совета депутатов.

6. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы Администрации или при наличии заключения главы Администрации.

7. Проекты решений Совета депутатов оформляются и представляются в Совет депутатов в соответствии с требованиями и в сроки, определенные настоящим Регламентом.

8. Проект решения и необходимые к нему материалы, вносимые на рассмотрение Совета депутатов администрацией МО Бегуницкое сельское поселение и иными субъектами, определенными настоящим Регламентом, предоставляются главе Бегуницкого сельского поселения, специалисту администрации в должностные обязанности которого входит проведение антикоррупционной экспертизы и в прокуратуру Волосовского района (нормативные правовые акты) не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Совета депутатов.

Проекты нормативных правовых актов размещаются на официальном сайте МО Бегуницкое сельское поселение в сети Интернет для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения заседания Совета депутатов.

9. Проекты решений Совета депутатов не внесенные в порядке, установленном настоящим Регламентом, не носящие нормативного характера могут быть включены в повестку дня на заседании Совета депутатов, если за данное решение проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов.

Проекты решений Совета депутатов, носящие нормативный характер, рассматриваются только в порядке, установленном настоящим Регламентом.

10. В проекте решения должны быть учтены действующие решения, а в случае противоречия с ними, изложены предложения об отмене или изменении ранее принятых решений.

11. Проект решения представляется в Совет депутатов на бумажном носителе.

В электронном виде проект решения предоставляется в формате «Microsoft Word», допускающем копирование и (или) форматирование текста специалисту, ответственному за подготовку и оформление принятых решений Совета депутатов.

Проект решения должен быть отредактирован, напечатан без исправлений и помарок.

12. Проект оформляется по следующим правилам:

- наименование решения отражает его содержание и основной предмет правого регулирования, оно должно быть точным, четким и информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования;

- решение может содержать преамбулу самостоятельная часть акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной и предваряет основной текст решения (не содержит самостоятельных нормативных предписаний; не делится на структурные единицы не нумеруется);

- основная часть решения может делиться на разделы, главы, статьи, пункты, подпункты.

- решение может иметь приложения в виде таблиц, графиков, тарифов, карт, образцов бланков, документов, схем и т.д. Юридическая сила решения и приложений к нему одинакова.

13. Право внесения на рассмотрение Совета депутатов проекта решения, принадлежит лицам, определенным Уставом Бегуницкого сельского поселения и принадлежат:

1) главе Бегуницкого сельского поселения;

2) главе администрации МО Бегуницкое сельское поселение;

3) депутатам Совета депутатов;

4) органам территориального общественного самоуправления муниципального образования;

6) гражданам МО Бегуницкого сельское поселение (инициативным группам граждан);

7) прокурору.

Проекты правовых актов Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, ставок по ним, осуществление расходов из средств местного бюджета Бегуницкого сельского поселения, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы администрации Бегуницкого сельского поселения или при наличии заключения главы администрации Бегуницкого сельского поселения.

Порядок реализации правотворческой инициативы граждан (инициативных групп граждан) утверждается решением Совета депутатов.

Проект решения Совета депутатов от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, может быть внесен в Совет депутатов через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

14. Право рассмотрения проекта решения осуществляется в форме внесения в Совет депутатов:

1) вопросов местного значения, относящихся к ведению Совета депутатов;

2) изменений и дополнений в действующие решения Совета депутатов, либо о признании этих решений утративших силу.

3) поправок к проектам решений, в виде предложений.

15. Необходимым условием для внесения в Совет депутатов проекта решения является представление следующих документов:

1) текст проекта решения (в случае наличия решений, действующих на территории МО Бегуницкое сельское поселение, но подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению и дополнению, они в обязательном порядке должны быть указаны в проекте решения);

2) пояснительная записка в качестве обоснования необходимости принятия решения, включающая развернутую характеристику проекта решения, его целей и основных положений, места в системе действующего законодательства, а также прогноз социально-экономических и иных последствий принятия данного решения (в случае законотворческой инициативы);

3) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

4) перечень муниципальных правовых актов, которые в связи с принятием предлагаемого проекта решения должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны;

5) предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного решения (при необходимости);

6) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных затрат, либо приведет к потерям доходной части бюджета);

При внесении проекта о бюджете муниципального образования помимо указанных документов предоставляются документы, перечень которых установлен бюджетным процессом.

16. Согласование вносимого проекта решения Совета депутатов:

1) проект решения о введении или отмене местных налогов, об освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств МО Бегуницкое сельское поселение, другие проекты решений, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета, могут быть внесены только при наличии согласования с сектором учета и отчетности администрации МО Бегуницкое сельское поселение, согласования с налоговыми органами;

2) проект решения об утверждении бюджета МО Бегуницкое сельское поселение, о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете, а также другие проекты решений, которые могут повлечь за собой внесения изменений в решение о бюджете, могут быть внесены только при наличии согласования с сектором учета и отчетности администрации МО Бегуницкое сельское поселение;

3) проект решения о внесении изменений и дополнений в действующее решение о местных налогах и сборах, утвержденное решением Совета депутатов МО Бегуницкое сельское поселения, может быть внесен при наличии согласования с сектором учета и отчетности администрации МО Бегуницкое сельское поселение;

4) проект решения по вопросам управления муниципальным имуществом может быть внесен только при наличии согласования с сектором учета и отчетности администрации МО Бегуницкое сельское поселение.

Проект решения, носящий нормативный правовой характер передается в Совет депутатов только при наличии подтверждения о направлении указанного проекта решения в прокуратуру Волосовского района.

17. Проект решения, представленный в Совет депутатов с несоблюдением условий внесения проектов решений, указанных в настоящей статье, не принимается к рассмотрению и подлежит возврату его инициатору в течение 3 (трех) дней.

18. Проект решения, представленный на рассмотрение Советом депутатов с нарушением срока, установленного настоящей статьей, включается в повестку дня следующего очередного заседания Совета депутатов.

19. В исключительных случаях, по указанию главы МО Бегуницкое сельское поселение, проект решения, внесенный на рассмотрение Советом депутатов с нарушением срока, установленного настоящей статьей, может быть включен в повестку очередного заседания, с приложением полного пакета документов, в количестве необходимом Совету депутатов (не менее 12 экземпляров).

20. Предварительная повестка дня и проекты нормативных правовых актов, направляются не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты заседания Совет депутатов в прокуратуру Волосовского района.

21. Порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета депутатов включает:

1) доклад по проекту решения, который делает автор или представитель авторов, представитель депутатской комиссии, рабочего органа, Глава администрации или его заместитель;

2) содоклад, право на который имеет председатель Совета депутатов, его заместитель, председатели депутатских комиссий, Глава администрации или его представитель;

3) ответы докладчика на вопросы;

4) прения по докладам;

5) заключительное слово докладчика для ответа на замечания, высказанные в ходе прений;

6) голосование по принятию проекта решения «за основу» (докладчик имеет право по согласованию с другими авторами проекта Решения внести в него изменения перед голосованием);

7) рассмотрение и голосование по каждой поправке к проекту решения, принятому за основу (автор поправки может снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);

8) голосование по принятию решения в целом со всеми принятыми поправками.

Статья 14. Протокол заседания

1. На заседании Совета депутатов секретарем заседания ведется протокол. На заседании Совета депутатов при необходимости Главой Бегуницкого сельского поселения ведется аудиозапись для протокола.

2. В протоколе заседания Совета депутатов указываются:

1) наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

2) сведения о председательствующем на заседании и секретаре заседания, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;

3) сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;

4) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или написавших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие, кроме фамилий, данные (должность, место работы и т.п.);

5) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых решениях и результатах голосования по ним, с поименным перечислением депутатов при поименном голосовании.

3. К протоколу заседания прилагаются проекты решений и другие документы, принятые Советом депутатов.

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений проекты решений и иные документы, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета депутатов либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении их к протоколу.

4. Протокол заседания Совета депутатов оформляется секретарем в течение 2 (двух) дней.

После соответствующего оформления протокола каждый депутат вправе получить один экземпляр копии протокола (части протокола) открытого заседания или любого приложенного к нему проекта решения, если ранее он не получал этих материалов.

5. С оформленным протоколом открытого заседания Совета депутатов и приложенными к нему материалами вправе знакомиться лица, приглашенные на это заседание либо выступавшие на заседании, представители аккредитованных СМИ.

6. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в Совете депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Совете депутатов.

7. Предложения и замечания, высказанные депутатами в ходе обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета депутатов, принятые по итогам обсуждения, оформляются в виде поручения и направляются адресату для исполнения.

8. По вопросам, рассматриваемым, на заседании Совета депутатов, носящим информационный характер, решения не принимаются (не оформляются), а фиксируются в протоколе заседания.

Статья 15. Порядок оформления решений Совета депутатов

1. Решения, принятые Советом депутатов оформляются в течение 2 (двух) дней и направляются главе Бегуницкого сельского поселения для подписания и официального опубликования.

2. Глава Бегуницкого сельского поселения в течение 3 (трех) дней подписывает решения Совета депутатов и в десятидневный срок обеспечивает его официальное опубликование.

3. Принятые решения Совета депутатов не позднее, чем в пятидневный срок направляются заинтересованным лицам и исполнителям, а также главе администрации МО Бегуницкое сельское поселение и прокуратуру Волосовского района.

4. Каждый депутат вправе получить один экземпляр копии решения Совета депутатов после его соответствующего оформления.

5. Решения Совета депутатов принятые в пределах его полномочий, обязательны к исполнению всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от формы собственности расположенными на территории МО Бегуницкое сельское поселение, их должностными лицами и гражданами. Невыполнение решений Совета депутатов влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Решения Совета депутатов вступают в силу с момента их подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) – после официального опубликования (обнародования), если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Бегуницкого сельского поселения или самим решением.

7. Принятые муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации: периодические печатные издания: газета «Сельская новь», муниципальное издание «Бегуницкий вестник» и (или) обнародованию на официальном сайте администрации МО Бегуницкое сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Устав, решение Совета депутатов Бегуницкого сельского поселения о внесении изменений в устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

9. Принятые муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов подлежат включению в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) Ленинградской области.

10. Решения Совета депутатов принятые в пределах его полномочий, обязательны к исполнению всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от формы собственности расположенными на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, их должностными лицами и гражданами. Невыполнение решений Совета депутатов влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Работа депутатов с населением, учреждениями и организациями

1. Заявления и письма, поступающие в Совет депутатов, депутатские запросы регистрируются в Совете депутатов. При регистрации документа ему присваивается порядковый номер. Председатель Совета депутатов распределяет поступающие документы на исполнение.

Срок исполнения по письмам граждан не должен превышать 30 календарных дней, отсчитываемого от дня регистрации. Депутат Совета депутатов либо исполнитель готовит письменный ответ по существу вопросов, адресуя его заявителю, обеспечивает печатание ответа на бланке Совета депутатов, подписывает ответ у Председателя Совета депутатов и отправляет его адресату.

Допускается прием заявлений от граждан в устной форме по телефону или на личном приеме Главы Бегуницкого сельского поселения.

2. Работа депутатов Совета депутатов с населением осуществляется, как правило, в следующих формах:

1) путем личного приема граждан депутатами;

2) путем рассмотрения заявлений на заседании депутатских комиссий (постоянных или временных), при этом возможно присутствие заявителя на заседании;

3) отчетов депутатов Совета депутатов перед избирателями, проводимых не реже 1 раза в год, а также информирование избирателей о своей работе через средства массовой информации.

3. Главой Бегуницкого сельского поселения осуществляется личный прием граждан. График личного приема граждан утверждается Распоряжением Главы администрации МО Бегуницкого сельское поселение.

По итогам личного приема граждан оформляются личные карточки приема граждан, установленной формы.

Статья 17. Основы деятельности депутата

1. Депутатская этика – совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутата при осуществлении им депутатских полномочий.

2. Меры воздействия за нарушение правил депутатской этики:

1) оглашение на заседании Совета депутатов фактов, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

2) направление материалов проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки правонарушения.

3. Решение о применении к депутату мер воздействия за нарушение правил депутатской этики принимает Совет депутатов на закрытом заседании.

4. Поводом для рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики является:

1) письменное обращение депутата (группы депутатов), должностных лиц государственных или муниципальных органов власти, организаций и учреждений, а также граждан (далее — обращение);

2) устное обращение, озвученное на заседании Совета депутатов;

3) жалоба, поданная в Совет депутатов избирателем, должностным лицом, иными лицами (далее — жалоба).

5. Рассмотрение жалобы осуществляется в следующем порядке:

1) жалобы рассматриваются при условии, что они содержат фамилию, имя, отчество обратившегося, сведения о конкретном депутате и его действиях.

2) допускается объединение нескольких обращений и (или) жалоб о привлечении одного и того же депутата к ответственности в одно предварительное рассмотрение.

3) рассмотрение обращения или жалобы осуществляется Советом депутатов.

4) не могут являться предметом рассмотрения вопросы, связанные с этикой личной жизни или производственной (служебной) деятельности депутата, его отношений с общественными организациями и партиями, а также позиции, выраженные при голосовании.

5) на заседание по рассмотрению обращения или жалобы должен быть приглашён депутат, действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

6) отсутствие кого-либо из указанных лиц, надлежащим образом извещённых о времени и месте заседания Совета депутатов не препятствует проведению заседания Совета депутатов по предварительному рассмотрению обращения (жалобы) на нарушение правил депутатской этики по существу.

7) по итогам рассмотрения обращения (жалобы) Совет депутатов может вынести одно из следующих решений:

а) о наличии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики и рекомендации применить к депутату конкретную меру (меры) воздействия, указанную в пункте 2 настоящей статьи;

б) об отсутствии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики.

8) Совет депутатов сообщает автору обращения (жалобы) о решении Совета депутатов в установленный законом срок.

9) Отзыв обращения (жалобы) их автором является основанием для прекращения процедуры рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики.

6. Депутат в своей деятельности должен соблюдать безусловный приоритет прав и свобод человека и гражданина, Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, нормативно-правовые акты Ленинградской области, Устав Бегуницкого сельского поселения.

7. Депутат должен в равной мере заботиться о собственном достоинстве и уважать достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и Совет депутатов.

8. Каждый депутат Совета депутатов содействует созданию атмосферы доброжелательности, деловитости, взаимной поддержки и сотрудничества

Депутат обязан всесторонне учитывать позиции других депутатов и интересы избирателей перед принятием решений. Депутат не должен проявлять безапелляционность, навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

Участвуя в заседаниях Совета депутатов и постоянных комиссий, депутаты должны следовать принятому ими порядку работы, проявлять вежливость, тактичность и уважение к председателю, депутатам и иным лицам, присутствующим на заседании. Не допускаются фамильярные и пренебрежительные обращения.

9. Депутат перед началом выступления должен продумать свою речь, чтобы она носила четкую направленность по существу предмета обсуждения.

Выступающий должен изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений.

10. Депутат, выступая на заседаниях Совета депутатов, его комиссиях, в средствах массовой информации, на собраниях и митингах с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные проверенные факты.

Выступления депутата должны быть корректными, не ущемлять честь, достоинство и деловую репутацию должностных лиц и граждан.

11. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях непроверенных фактов депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы были затронуты этим выступлением.

Статья 18. Права и обязанности депутата

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Совета депутатов;

2) предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

3) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, временной комиссии Совета депутатов либо должностного лица Совета депутатов;

4) вносить в Совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения государственными органами и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории поселения, муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов;

5) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий по вопросам компетенции Совета депутатов;

6) вносить в Совет депутатов предложения о проведении депутатских проверок по вопросам, относящимся к ведению Совета депутатов;

7) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего муниципального правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;

8) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;

9) вносить поправки к проектам актов, принимаемых Советом депутатов, оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

10) знакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов;

11) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1) присутствовать на заседаниях Совета депутатов;

2) присутствовать на заседаниях постоянных комиссий Совета депутатов, в состав которых депутат входит;

3) соблюдать положения настоящего Регламента;

4) выполнять решения Совета депутатов;

5) выполнять правовые акты председателя, регламентирующие деятельность Совета депутатов и постоянных комиссий;

6) регулярно отчитываться перед избирателями;

7) соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

8) Предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, определенном Областным законом Ленинградской области от 20.01.2020 г. № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности».

3. Ответственность депутата перед избирателями:

1) взаимоотношения депутата с избирателями строятся на основе взаимного уважения, вежливости, внимательного отношения депутата к обращениям, жалобам и заявлениям граждан.

2) депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей.

3) информация, предоставляемая депутатом избирателям, должна быть полной, достоверной, объективной.

Статья 19. Проверка обоснованности публичных обвинений.

1. В случае обвинения депутата, группы депутатов или Совета депутатов в неблаговидных, неэтичных и иных поступках (действиях), порочащих репутацию представительного органа власти со стороны официальных лиц, граждан, общественно-политических организаций, средств массовой информации, Совет депутатов вправе самостоятельно проверить обоснованность данных обвинений.

2. Если факт неблаговидного, неэтичного поступка (действия) депутата или Совета депутатов не подтвержден, то Совет депутатов или депутат вправе потребовать публичного извинения (опровержения) недостоверной информации, а также инициировать иные действия, направленные на защиту чести, достоинства и деловой репутации депутата или Совета депутатов.

Статья 20. Ограничение депутатского статуса.

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

2. Депутат не вправе использовать свое положение для рекламы деятельности каких-либо организаций.

3. Депутат не может использовать предоставленную ему государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами официальную информацию для приобретения личной выгоды.

4. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

1) касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях;

2) относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни депутата;

3) стали известны в связи с рассмотрением вопроса о нарушении депутатом правил депутатской этики;

4) составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения.

5. Не допускается получение депутатом от лиц или организаций каких-либо услуг, льгот и привилегий, если они не входят в перечень льгот, предоставленных депутату на законном основании.

Статья 21. Вступление настоящего регламента в силу и порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Настоящий регламент вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

2. Последующие изменения, дополнения либо отмена настоящего регламента осуществляется на основании решения Совета депутатов.