**ЯНЕГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**(четырнадцатое (очередное) заседание третьего созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

от 17.12.2015г. № 59\_\_\_

Об утверждении Регламента совета депутатов

Янегского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

В целях приведения в соответствие с Уставом Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области совет депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области решил:

1. Утвердить Регламент совета депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.
2. Считать утратившим силу решение совета депутатов от 30.10.2009г. № 8 «Об утверждении Регламента совета депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области в новой редакции».
3. Решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава поселения Л.В. Чиж

**УТВЕРЖДЕН**

решением совета депутатов

Янегского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

от 17.12.2015 г. № 59

### РЕГЛАМЕНТ

**cовета депутатов**

**Янегского сельского поселения**

**Лодейнопольского муниципального района**

**Ленинградской области**

Регламент совета депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Регламент) определяет в соответствии с действующим законодательством, Уставом Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Устав поселения) порядок деятельности и организации работы совета депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

**1. Общие положения.**

* 1. Совет депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – совет депутатов) является представительным органом Янегского сельского поселения, формируемым на муниципальных выборах.
  2. Совет депутатов представляет интересы населения поселения и принимает от его имени решения в пределах полномочий, установленных законодательством и Уставом поселения.
  3. Срок полномочий совета депутатов составляет 5 лет.
  4. Полномочия совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных Уставом поселения.
  5. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, которые избираются на муниципальных выборах по многомандатным избирательным округам, образуемым на территории поселения.
  6. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной Уставом поселения численности депутатов.
  7. Деятельность совета депутатов осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, Уставом поселения, решениями совета депутатов и настоящим Регламентом.
  8. Деятельность совета депутатов основана на принципах гласности, законности, коллективного и свободного обсуждения вопросов и принятия решений, разграничения предметов ведения между советом депутатов и Администрацией Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Администрация).
  9. Организационное, материально-техническое обеспечение совета депутатов осуществляется Администрацией.
  10. Расходы на обеспечение деятельности совета депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.
  11. Местонахождение совета депутатов: Ленинградская область, Лодейнопольский район, пос.Янега, ул.Пионерская, д.4.

**2. Структура совета депутатов**

2.1 Структуру совета депутатов составляют:

- заседание совета депутатов;

- глава поселения, исполняющий полномочия председателя совета депутатов;

- заместитель председателя совета депутатов;

- постоянные комиссии;

- фракции;

- временные и рабочие комиссии.

**3. Глава поселения**

* 1. Глава поселения является высшим должностным лицом поселения и наделяется в соответствии с Уставом поселения собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.
  2. Глава поселения исполняет полномочия председателя совета депутатов.
  3. Глава поселения, как председатель совета депутатов:

- организует работу совета депутатов;

- созывает депутатов на заседания совета депутатов, доводит до сведения депутатов совета депутатов и населения дату, время и место их проведения, а также основные вопросы повестки дня совета депутатов;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний совета депутатов и вопросов, вносимых на их рассмотрение;

- ведет заседания совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом;

- поддерживает порядок в зале заседаний;

- сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;

- следит за наличием кворума и соблюдением установленного порядка работы;

- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;

- предоставляет слово для докладов и выступлений;

- организует прения;

- ставит на голосование проекты решений, поступившие предложения;

- объявляет результаты голосования;

- подписывает протоколы заседаний совета депутатов;

- подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые советом депутатов;

- координирует деятельность постоянных и иных комиссий совета депутатов, дает им поручения по подготовке вопросов на заседания совета депутатов;

- оказывает содействие депутатам совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- обеспечивает взаимодействие совета депутатов со средствами массовой информации, организует информирование населения о деятельности совета депутатов;

- представляет совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени совета депутатов;

- выдает доверенности от имени совета депутатов;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности совета депутатов.

1. **Заместитель председателя совета депутатов**
   1. Заместитель председателя совета депутатов избирается из числа депутатов совета депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом поселения численности депутатов совета депутатов.
   2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя совета депутатов вправе предлагать глава поселения, постоянные комиссии совета депутатов, депутаты совета депутатов.
   3. В случае отсутствия главы поселения, невозможности выполнения им своих полномочий, в случае досрочного прекращения его полномочий (до избрания нового главы поселения) заместитель председателя совета депутатов:

- организует деятельность совета депутатов;

- созывает и ведет заседание совета депутатов;

- подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом поселения, решения, принятые советом депутатов;

- выдает доверенности от имени совета депутатов.

1. **Постоянные комиссии совета депутатов**
   1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции совета депутатов, осуществления контроля над исполнением принятых решений на заседании совета депутатов образуются постоянные комиссии на срок полномочий совета депутатов.

Порядок формирования, наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы постоянных комиссий, их права и обязанности определяются Положением о постоянных комиссиях совета депутатов, утверждаемым решением совета депутатов.

* 1. Необходимость образования комиссий, их наименование определяются депутатами на заседании совета депутатов путем принятия решения.
  2. Персональный состав постоянных комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании совета депутатов.
  3. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению.
  4. Постоянные комиссии совета депутатов имеют равные права.
  5. Постоянные комиссии являются коллегиальными органами, осуществляющими свою деятельность на основе коллективного свободного гласного обсуждения вопросов в соответствии с принципами законности и обеспечения прав и свобод человека.
  6. Постоянные комиссии совета депутатов отчитываются на заседаниях совета депутатов о своей работе. За период полномочий совета депутатов каждая постоянная комиссия обязана отчитаться о своей работе не менее 1 раза.

1. **Фракции совета депутатов**
   1. Депутаты совета депутатов вправе организовывать фракции в совете депутатов, насчитывающие в своем составе не менее трех депутатов.
   2. Формирование фракций, их задачи и полномочия определяются Положением о депутатских фракциях, утверждаемым решением совета депутатов. Внутренняя деятельность депутатских фракций организуется ими самостоятельно.

1. **Временные и рабочие комиссии**
   1. Для предварительной проработки отдельных вопросов, в том числе проектов решений совета депутатов могут образовываться временные и рабочие комиссии.
   2. Наименование комиссии, ее количественный и персональный состав, председатель комиссии, задача, для решения которой создается комиссия, срок, на который создается комиссия, определяются решением совета депутатов.
   3. В состав комиссий могут входить депутаты совета депутатов, специалисты Администрации.
   4. Работа комиссии организуется председателем комиссии. Сведения о дне, времени и месте заседания комиссии сообщаются каждому члену комиссии не позднее чем за два рабочих дня.
   5. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопроса на заседании комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии член комиссии обязан известить об этом председателя комиссии.
   6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа ее членов.
   7. Комиссия принимает решения большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.
   8. Решения, принятые комиссией, носят рекомендательный характер.
   9. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель комиссии.
   10. По результатам работы комиссия представляет совету депутатов отчет с выводами, проектами решений совета депутатов.
   11. Комиссия прекращает свою деятельность:

- по истечении периода, на который она была создана;

- в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

- в иных случаях по решению совета депутатов.

**8. Порядок созыва заседаний совета депутатов**

8.1. Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях.

8.2. Заседания совета депутатов являются основной формой работы совета депутатов.

8.3. Первое заседание совета депутатов созывается не позднее, чем на десятый день после официального опубликования решения об итогах голосования на муниципальных выборах в случае избрания не менее двух третей от установленной Уставом поселения численности депутатов.

8.4. Заседания совета депутатов созываются главой поселения.

8.5. Заседания совета депутатов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8.6. Очередные заседания совета депутатов проводятся, как правило, по четвергам.

Глава поселения вправе перенести дату очередного заседания на любой день недели.

8.7. Сроки проведения очередных заседаний совета депутатов и вопросы, вносимые на их рассмотрение, устанавливаются в соответствии с перспективным планом работы совета депутатов на год.

Перспективный план работы совет депутатов формируется с учетом предложений главы поселения, постоянных комиссий, депутатов совета депутатов, главы Администрации.

8.8. О созыве заседания совета депутатов глава поселения издает распоряжение, а также утверждает план мероприятий по обеспечению организации работы заседания, подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение совета депутатов.

8.9. Повестка дня очередного заседания совета депутатов формируется не позднее, чем за 10 дней до дня заседания.

8.10. О времени и месте проведения заседания совета депутатов, вопросах, вносимых на его рассмотрение, каждый депутат извещается письменно не позднее, чем за 7 дней до дня заседания.

8.11. Сообщение о заседании совета депутатов публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 7 дней до начала работы заседания совета депутатов.

8.12. Заседания совета депутатов, созываемые в иные сроки, кроме установленных, являются внеочередными.

8.13. Внеочередные заседания совета депутатов созываются главой поселения по собственной инициативе, по инициативе главы Администрации и по инициативе не менее 1/3 от числа избранных депутатов совета депутатов.

8.14. Повестка дня внеочередного заседания совета депутатов формируется не позднее, чем за 3 дня до дня заседания.

8.15. Решение о проведении внеочередного заседания совета депутатов и вопросах, вносимых на его рассмотрение, доводится до сведения всех депутатов не позднее, чем за 2 дня до дня заседания.

1. **Порядок проведения заседаний совета депутатов**
   1. Открывает и ведет заседание совета депутатов председательствующий – глава поселения.
   2. Заседание совета депутатов начинается в 15 часов 00 минут и заканчивается после рассмотрения всех вопросов повестки дня.

При проведении внеочередных заседаний совета депутатов глава поселения может установить иное время начала проведения заседания.

* 1. Заседания совета депутатов являются открытыми.
  2. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания или закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
  3. На закрытом заседании совета депутатов могут присутствовать глава Администрации, представители прокуратуры.
  4. Сведения о содержании закрытых заседаний совета депутатов не подлежат разглашению.
  5. На закрытое заседание совета депутатов запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино-, и видеотехнику, а также средства звукозаписи.
  6. Председательствующий на закрытом заседании совета депутатов предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
  7. Депутаты обязаны лично принимать участие в заседаниях совета депутатов. В случае невозможности прибытия на заседание совета депутатов по уважительной причине депутат совета депутатов заблаговременно информирует главу поселения.

Уважительными причинами пропуска депутатом заседаний совета депутатов могут быть признаны: болезнь, командировка, отпуск, учебная сессия и иные уважительные причины.

* 1. Заседание совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
  2. Для определения правомочности заседания совета депутатов перед его началом и после каждого перерыва проводится регистрация депутатов.
  3. Если по итогам регистрации отсутствует необходимое число депутатов - заседание совета депутатов признается неправомочным. По распоряжению главы поселения заседание переносится на другое время, а депутатам совета депутатов сообщается о дате, месте и времени проведения заседания в порядке, установленном настоящим Регламентом.
  4. На открытых заседаниях совета депутатов имеют право присутствовать приглашенные представители Администрации, прокуратуры, средств массовой информации, общественных объединений, депутаты Государственной Думы Российской Федерации, Законодательного собрания Ленинградской области, уполномоченные представители лиц, вносящих на рассмотрение совета депутатов проекты решений совета депутатов, граждане, руководители предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности.

Граждане, проживающие на территории Янегского сельского поселения, желающие принять участие в заседании совета депутатов, письменно уведомляют о своем намерении главу поселения за сутки до дня заседания и регистрируются в день заседания по предъявлению удостоверения личности.

* 1. Лица, присутствующие на заседании совета депутатов и не являющиеся депутатами совета депутатов, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться председательствующему. Лицо, не являющееся депутатом совета депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов совета депутатов, присутствующих на заседании.
  2. Список приглашенных на заседание совета депутатов согласовывается с главой поселения.
  3. На открытых заседаниях совета депутатов в случае необходимости ведется аудиозапись. Представителями средств массовой информации разрешается производить аудио- и видеозапись.
  4. Заседание совета депутатов начинается с обсуждения повестки дня.
  5. Повестка дня заседания совета депутатов председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия ее за основу.
  6. Депутаты совета депутатов, глава поселения, глава Администрации вправе вносить на заседании совета депутатов в принятую за основу повестку дня заседания изменения и дополнения.
  7. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу повестку дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен оформленный в соответствие с разделом 10 настоящего Регламента проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания.
  8. Повестка дня заседания совета депутатов после принятия решений о внесении в нее изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания совета депутатов в целом.
  9. Повестка дня утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов совета депутатов. Результаты голосования и сведения об обсуждении повестки дня заносятся в протокол заседания совета депутатов.
  10. Вопросы утвержденной повестки дня заседания совета депутатов рассматриваются по порядку их следования, если при утверждении повестки дня решением совета депутатов не был установлен иной порядок рассмотрения вопросов.

Вопросы, дополнительно включенные в повестку дня, включаются после основной части повестки дня, если решением совета депутатов не установлено иное.

Рассмотрение вопросов, не включенных в повестку дня, не допускается.

* 1. На заседании совета депутатов предоставляется время для доклада до 20 минут, содоклада - до 10 минут, для выступления в прениях – до 7 минут, для повторных выступлений по обсуждаемому вопросу – до 3 минут, для выступлений по мотивам голосования и порядку ведения заседания, а также для заявлений, вопросов, предложений и справок – до 2 минут.
  2. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов, председательствующий может продлить время для выступления.
  3. Передача права на выступление в пользу другого лица не допускается.
  4. Слово для выступления предоставляется депутатам совета депутатов, главе Администрации в порядке поступления их просьб в устной и письменной форме.
  5. Совет депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов может предоставлять слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу лицам, приглашенным на заседание совета депутатов.
  6. Не допускаются какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок в зале.
  7. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые или некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления в адрес других депутатов и иных лиц.

Председательствующий в этом случае вправе сделать ему предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов.

После повторного предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

* 1. При отклонении выступающим от обсуждаемой темы председательствующий делает ему предупреждение. После второго предупреждения выступающий лишается слова.
  2. Депутат совета депутатов имеет право участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, давать справки, обращаться с устными и письменными вопросами к докладчикам, председательствующему на заседании, главе Администрации, требовать ответов на поставленные вопросы и давать им оценку.
  3. На заседании совета депутатов один и тот же депутат может выступать в прениях с учетом повторных выступлений по одному и тому же вопросу не более двух раз.
  4. Заседание совета депутатов закрывается после завершения рассмотрения всех вопросов повестки дня.
  5. После закрытия заседания совета депутатов отводится время для выступления депутатов, главы поселения, главы Администрации с краткими информациями, объявлениями, сообщениями.

1. **Порядок внесения и рассмотрения**

**проектов решений совета депутатов**

10.1. Совет депутатов принимает решения по вопросам своей компетенции в соответствии с Уставом поселения.

10.2. Проекты решений совета депутатов вносятся депутатами совета депутатов, главой поселения, главой Администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, Лодейнопольским городским прокурором.

10.3. Проекты решений представляются в совет депутатов на бумажных и электронных носителях.

Необходимым условием для внесения в совет депутатов проекта решения является предоставление:

1) сопроводительного письма, подписанного инициатором проекта решения (с указанием докладчика на заседаниях постоянных комиссий совета депутатов и заседании совета депутатов) (приложение 1);

2) текста проекта решения с необходимыми приложениями к нему, оформленном на бланке (приложение 2);

3) финансово-экономического обоснования - в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных финансовыхзатрат (приложение 3).

Решения совета депутатов, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение совета депутатов по инициативе не менее 1/3 от числа избранных депутатов совета депутатов, главы Администрации или при наличии его заключения.

Перечисленные выше документы предоставляются в совет депутатов не позднее пятнадцати календарных дней до даты проведения заседания совета депутатов.

10.4. Проекты решений размещается на официальном сайте поселения.

10.5. Проекты решений совета депутатов направляются в Лодейнопольскую городскую прокуратуру.

10.6. Проекты решений совета депутатов предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий по направлениям их работы.

10.7. Постоянная комиссия рассматривает представленный проект решения совета депутатов, оценивает его содержательную часть, актуальность принятия внесенного проекта и по результатам рассмотрения принимает свое мотивированное решение, которое доводится до сведения на заседании совета депутатов в процессе обсуждения проекта решения.

10.8. Проекты решений совета депутатов по повестке дня совета депутатов представляются депутатам не позднее, чем за 5 дней до дня заседания, в исключительных случаях – в день заседания.

1. **Порядок принятия решений совета депутатов**

11.1. Совет депутатов по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым голосованием.

11.2. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет и объявляет его результаты председательствующий.

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

11.4. Право на голосование депутат совета депутатов осуществляет лично во время процедуры голосования. Депутат совета депутатов, отсутствовавший во время процедуры голосования, не вправе подать свой голос после объявления результатов голосования.

11.5. При голосовании по каждому вопросу, поставленному на голосование, депутат совета депутатов имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

11.6. Обсуждение проекта решения совета депутатов на заседании совета депутатов начинается с принятия его за основу большинством голосов от числа избранных депутатов.

11.7. Поправки в проект решения совета депутатов и отдельные его пункты вносятся депутатами совета депутатов в устной и письменной форме.

11.8. Каждая поправка к проекту решения совета депутатов обсуждается отдельно. Голосование по ней проводится большинством голосов от числа избранных депутатов.

11.9. Если в один и тот же пункт обсуждаемого проекта решения совета депутатов внесено нескольких альтернативных предложений (поправок), голосование проводится отдельно по каждому из них в порядке поступления.

11.10. Принятым считается предложение (поправка) набравшее в результате голосования большинство голосов от числа избранных депутатов.

11.11. Если ни одно из альтернативных предложений (поправок) не набрало необходимого количества голосов, то оба предложения (поправки) считаются отклоненными.

11.12. После обсуждения всех поправок в проект решения совета депутатов на голосование ставится вопрос о принятии «в целом» решения совета депутатов с внесенными в него поправками.

11.13. Решения принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов совета депутатов, за исключением случаев установленных Уставом поселения.

11.14. Решения по вопросам исключительной компетенции совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, за исключением вопроса о принятии Устава поселения и внесения в него изменений и дополнений.

11.15. Решения о принятии Устава поселения и внесении в него изменений и дополнений принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

11.16. Решения совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

11.17. В ходе заседания совет депутатов принимает решения по процедурным вопросам.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

11.18. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- о проведении закрытого заседания совета депутатов;

- о включении в повестку дня заседания совета депутатов вопроса, внесенного непосредственно на заседании совета депутатов;

- об исключении вопроса из повестки дня заседания совета депутатов;

- об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня заседания совета депутатов;

- об утверждении повестки дня заседания совета депутатов;

- о переносе или закрытии заседания совета депутатов;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления на заседании совета депутатов;

- о предоставлении слова приглашенным на заседание совета депутатов;

- о возможности проведения повторного голосования по рассматриваемому вопросу;

- о перерыве в заседании совета депутатов;

- о проведении дополнительной регистрации депутатов совета депутатов.

11.19. Решения, принимаемые советом депутатов по процедурным вопросам, оформляются в виде протокольной записи.

11.20. Глава поселения в течение трех дней подписывает решение совета депутатов и в десятидневный срок обеспечивает его официальное опубликование (обнародование).

11.21. Решения совета депутатов вступают в силу со дня их принятия (за исключением случаев, когда в принятом решении совета депутатов предусмотрен иной порядок вступления его в силу), не подлежат обязательному официальному опубликованию и в пятидневный срок доводятся до исполнителей.

11.22. Решения совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в официальном печатном органе и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

11.23. Официальное опубликование (обнародование) решений совета депутатов осуществляется не позднее, чем через 10 дней со дня их принятия.

11.24. Решения совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

11.25. Не подлежат официальному опубликованию решения совета депутатов или их отдельные положения, содержащие сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

11.25. Принятые муниципальные правовые акты совета депутатов размещаются на официальном сайте поселения.

11.26. Принятые муниципальные нормативные правовые акты совета депутатов подлежат включению в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленном порядке.

11.27. Решения совета депутатов, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от формы собственности, расположенными на территории поселения, их должностными лицами, гражданами.

11.28. Контроль над исполнением решений совета депутатов осуществляется главой поселения и постоянными комиссиями в соответствии с профилем их работы.

1. **Порядок составления протокола заседания совета депутатов**

12.1. На каждом заседании совета депутатов ведется протокол, а в случае необходимости аудиозапись.

12.2. Для ведения протокола заседания совета депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов избирается секретарь заседания.

12.3. Протокол заседания совета депутатов должен содержать следующие данные:

- официальное наименование представительного органа муниципального образования;

- порядковый номер заседания совета депутатов в пределах созыва;

- дату, время и место проведения заседания;

- численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в совет депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов;

- фамилию, имя, отчество и должность председательствующего;

- повестку дня заседания совета депутатов, результаты ее рассмотрения (внесение в нее изменений и дополнений);

- порядковые номера рассматриваемых на заседании вопросов;

- порядковые номера принятых решений совета депутатов;

- фамилии, инициалы докладчиков по каждому вопросу, их должности, номера избирательных округов (для депутатов совета депутатов);

- фамилии, инициалы депутатов совета депутатов, выступавших в прениях или задавших вопросы докладчикам, и номера их избирательных округов (для лиц, не являющихся депутатами совета депутатов – должности);

- краткое содержание выступлений.

12.4. К протоколу заседания совета депутатов прилагаются принятые советом депутатов решения, тексты докладов, информаций, списки депутатов и приглашенных лиц, присутствовавших на заседании совета депутатов.

12.5. Протокол заседания совета депутатов должен быть оформлен и подписан главой поселения и секретарем заседания не позднее, чем в 10-дневный срок после проведения заседания совета депутатов.

12.6. За правильность записей в протоколе заседания совета депутатов отвечает секретарь заседания.

12.7. Подлинные экземпляры протоколов заседаний совета депутатов, вместе с принятыми решениями совета депутатов хранятся в организационном отделе Администрации, а по истечении срока полномочий депутатов совета депутатов соответствующего созыва сдаются в архив для постоянного хранения в соответствии с номенклатурой дел.

12.8. Один экземпляр копий всех принятых советом депутатов решений направляется в Лодейнопольскую городскую прокуратуру.

12.9. Протоколы заседаний совета депутатов вместе с принятыми на них решениями предоставляются для ознакомления депутатам совета депутатов и руководителям структурных подразделений Администрации по их просьбе.

1. **Порядок осуществления депутатами депутатской деятельности**

13.1. Срок полномочий депутата совета депутатов составляет 5 лет.

13.2. В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными федеральными правовыми актами, областными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Ленинградской области, а также органов местного самоуправления, интересами избирателей.

13.3. Депутату при осуществлении депутатской деятельности обеспечиваются условия для беспрепятственной и эффективной реализации его прав и исполнения обязанностей.

13.4. Деятельность депутата совета депутатов осуществляется в следующих формах:

* участие в заседаниях совета депутатов;
* участие в работе комиссий, фракций;
* подготовка и внесение проекта решения совета депутатов;
* встречи с избирателями, участие в собраниях и конференциях граждан.

13.5. Депутат совета депутатов 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 его полномочий, за исключением случаев, когда депутатом совета депутатов были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законодательством.

13.6. В случае привлечения депутата совета депутатов к уголовной или административной ответственности, его задержания, ареста, обыска, допроса, совершения иных уголовно-процессуальных или административно-процессуальных действий, проведения оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутата, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи и принадлежащих ему документов, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в занимаемых им жилом или служебном помещениях применяется особый порядок производства по уголовным или административным делам, установленный федеральными законами.

13.7. Депутаты совета депутатов регулярно проводят прием избирателей и рассматривают поступившие в их адрес предложения, заявления и жалобы избирателей, оказывают помощь в решении содержащихся в них вопросов, при необходимости направляют их в Администрацию поселения для принятия мер.

Расписание приемов граждан депутатами совета депутатов утверждается главой поселения и публикуется в печати.

1. **Права и обязанности депутата**

**при осуществлении депутатской деятельности.**

14.1. Для реализации своих полномочий депутат на заседаниях совета депутатов:

- предлагает вопросы для рассмотрения на заседании совета депутатов;

- вносит предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- ставит вопросы о необходимости разработки новых решений;

- участвует в прениях, задает вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требует ответов и дает им оценку;

- выступает с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, дает справки;

- вносит поправки к проектам решений совета депутатов;

- оглашает на заседаниях совета депутатов обращения граждан, имеющие общественные значения;

- знакомится с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний совета депутатов.

14.2. Депутат имеет право:

- обращаться с запросами к руководителям расположенных на территории поселения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении поселения;

- на обращения в органы местного самоуправления и получение ответа в указанные в обращении сроки, но не позднее 30 дней с даты обращения;

- на обеспечение документами, принятыми советом депутатов.

14.3. Депутат обязан:

- присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов, участвовать в работе постоянных комиссий и иных рабочих органов, членом которых он является;

- соблюдать настоящий Регламент;

- поддерживать связь с избирателями, нести перед ними ответственность за депутатскую деятельность и отчитываться перед избирателями.

1. **Депутатская этика**
   1. Депутат совета депутатов не вправе использовать в личных целях, а также в интересах лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, преимущества своего депутатского статуса.
   2. Депутат совета депутатов обязан соблюдать нормы депутатской этики.
   3. Депутат совета депутатов должен в равной мере, сохраняя собственное достоинство, уважать достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.
   4. Депутат совета депутатов не может использовать предоставленную ему органами и должностными лицами местного самоуправления служебную информацию для извлечения личной выгоды.
   5. Депутат совета депутатов обязан сохранять информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением депутатских обязанностей, используя ее только в служебных целях, а также не использовать ставшую ему известной служебную информацию для извлечения личной выгоды.
   6. Депутат совета депутатов, выступая в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, во всякого рода публичных заявлениях, комментируя деятельность государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, их должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные, проверенные факты.
   7. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических вступлениях недостоверных либо непроверенных фактов депутат совета депутатов обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям или лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.
   8. В случае нарушения депутатом совета депутатов этики вопрос о его поведении должен быть рассмотрен на заседании совета депутатов.
   9. Совет депутатов может принимать по отношению к депутату совета депутатов следующие меры воздействия:

- объявить ему замечание;

- огласить на заседании совета депутатов и через средства массовой информации факты о нарушении норм депутатской этики;

- обязать депутата совета депутатов принести извинения публично.

1. **Депутатский запрос**
   1. Депутатский запрос - это обращение депутата совета депутатов к органам государственной власти, органам местного самоуправ­ления и должностным лицам, содержащее предложение дать официально разъяснение или изложить позицию по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов.
   2. Депутатский запрос не может касаться материалов и дел, находящихся в производстве правоохранительных органов и суда.
   3. Депутат совета депутатов имеет право обращаться с депутатским запросом к руководителям расположенных на территории поселения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций.
   4. Депутатский запрос оформляется на бланке (приложение 4) и регистрируется организационным отделом Администрации.
   5. Ответ по существу депутатского запроса предоставляется в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня получения депутатского запроса.
2. **Внесение изменений в Регламент совета депутатов**
   1. Совет депутатов может вносить изменения и дополнения в настоящий Регламент.
   2. Проект решения совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Регламент совета депутатов предварительно рассматривается на заседаниях всех постоянных комиссий совета депутатов.
   3. Решение о внесении изменений и дополнений в Регламент совета депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов совета депутатов.

Приложение 1 к Регламенту

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| (оформляется на официальном  бланке инициатора проекта решения совета депутатов) | В совет депутатов  Янегского сельского поселения  Лодейнопольского муниципального района  Ленинградской области |

В соответствии с разделом 10 Регламента совета депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вносит на рассмотрение совета депутатов проект решения совета депутатов

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование акта)

На заседаниях постоянных комиссий и заседании совета депутатов будет докладывать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество) (должность)

Приложения:

1. Проект решения совета депутатов «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование акта)

на \_ листах.

2. Финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует дополнительных финансовыхзатрат) на \_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность ФИО

Приложение 2 к Регламенту

Форма

**проект**

**ЯНЕГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (очередное) заседание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

наименование

Глава поселения подпись Инициалы, фамилия

Приложение 3 к Регламенту

Форма

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

(в случае внесения проекта решения совета депутатов, реализация которого

потребует дополнительных финансовыхзатрат)

Принятие решения совета депутатов «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование акта)

потребует следующих дополнительных финансовых затрат:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность ФИО

Приложение 4 к Регламенту

Форма

**Д Е П У Т А Т**

**совета депутатов**

**Янегского сельского поселения**

**Лодейнопольского муниципального района**

**Ленинградской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва**

**по многомандатному избирательному округу № \_\_\_**

**Фамилия, имя, отчество**

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС**