**Совет депутатов Полтавского городского поселения**

**РЕШЕНИЕ ( в редакции от31.08.2018 № 36)**

От 13 октября 2005года № 1

Об утверждении регламента Совета депутатов Полтавского городского поселения

В соответствии с пунктом 5 статьи 84 Федерального Закона от 06.10.2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Полтавского городского поселения

Решил:

1. Утвердить регламент Совета депутатов Полтавского городского поселения.

Председатель Совета Полтавского городского поселения

/

Т.Ф.Гаус

Утверждено Решением Совета депутатов Полтавского городского поселения от 13 октября 2005г. № 1

(в редакции решений от 31.08.2018 № 36,

от 12.11.2019 № 58,

от 30.09.2020 № 49)

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов Полтавского городского поселения**

**Глава 1. Общие положения**

*Статья 1. Общие положения*

1. Совет является представительным органом муниципального образования Полтавского городского поселения.
2. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, законности и гласности, самостоятельности, независимости и ответственности, защиты прав, свобод и законных интересов населения.
3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Совета, который утверждается постановлением председателя Совета сроком на 1 (один) год. План работы Совета утверждается на очередной год не позднее 20 декабря текущего года. (пункт введен решением Совета от 12.11.2019 № 58)

*Статья 2. Правовые акты Совета*

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Омской области, Уставом муниципального образования поселения, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, а также решения по вопросам организации своей деятельности.
2. Решения Совета принимаются большинством голосов депутатов, избранных в Совет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

*Статья 3. Протокольные решения Совета*

1. По вопросам ведения заседания и другим процедурным вопросам, принимаемым в ходе заседания Совета, могут приниматься протокольные решения, если иное не установлено настоящим Регламентом. Протокольные решения оформляются записью в протоколе заседании Совета. В случае противоречия протокольных решений применяется принятое позднее. Вновь принятое протокольное решение не отменяет действия тех положений предыдущих протокольных решений, которые не противоречат новому протокольному решению
2. Протокольные решения принимаются большинством голосов депутатов. избранных в Совет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Уставом поселения.

**Глава 2. Внутреннее устройство Совета**

*Статья 4. Председатель Совета*

1. Председатель Совета избирается на первом заседании Совета из числа его депутатов открытым либо тайным голосованием.
2. Полномочия председателя Совета определены Уставом поселения.

*Статья 5. Заместитель Председателя Совета*

1. Совет на первом заседании нового созыва избирает заместителя Председателя Совета.
2. Заместитель Председателя Совета избирается открытым либо тайным голосованием из числа депутатов Совета в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе в соответствии с распределением обязанностей, произведенным Председателем Совета.
4. В случае отсутствия Председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей, его функции выполняет заместитель Председателя Совета.

*Статья 6. Комиссии Совета*

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для контроля за их исполнением, Совет может образовать из числа депутатов комиссии Совета (далее - комиссии), порядок образования и деятельности, а также обновления состава комиссий Совета определяются Положением о постоянных и временных комиссиях.

**Глава 3. Порядок рассмотрения и принятия правовых актов**

*Статья* 7. *Направление проекта правового акта на рассмотрение Совета*

1. Проект правового акта направляется Председателю Совета. Председатель Совета включает его в проект повестки ближайшего заседания Совета.
2. Председатель Совета вправе возвратить проект правового акта в случае, если проект оформлен без соблюдения требований настоящего Регламента и требований законов и иных нормативных актов;

*Статья 8. Общие положения подготовки правового акта к принятию*

1. Рассмотрение и принятие правового акта осуществляется на одном заседании с обсуждением в соответствующей комиссии Совета.
2. Принятие правового акта возможно без обсуждения его в комиссии Совета. Если кто-либо из депутатов Совета возражает против принятия правового акта без обсуждения, то проект рассматривается с обсуждением в комиссии.
3. Рассмотрение и принятие решения о местном бюджете регулируется Положением о бюджетном процессе и настоящим Регламентом в части, не противоречащей указанному Положению.
4. Совет вправе вернуть проект правового акта на любой стадии.
5. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, не могут быть приняты к рассмотрению без заключения Главы муниципального образования.
6. Копии принятых решений Совета Полтавского городского поселения Полтавского муниципального района Омской области об установлении, изменении и прекращении действий местных налогов, подписанные главой Полтавского городского поселения Полтавского муниципального района и опубликованные в установленном порядке, направляются в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 3 по Омской области, а также в Министерство финансов Омской области в течение 3 рабочих дней с момента опубликования.». (пункт введен решением Совета от 31.08.2018 № 36)

3

**Глава 4. Порядок избрания Председателя Совета, заместителя Председателя Совета и порядок прекращения их полномочий**

*Статья 9. Выдвижение кандидатур на должность председателя Совета и заместителя Председателя Совета*

1. Избрание Председателя и заместителя Председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом после выборов заседании вновь избранного состава Совета.
2. Предложения по кандидатурам Председателя Совета и заместителя Председателя Совета вносятся письменно на стадии формирования проекта повестки заседания Совета либо при утверждении повестки заседания Совета.
3. Кандидатуры на должность Председателя Совета заместителя Председателя Совета выдвигаются депутатами Совета, в том числе и в порядке самовыдвижения.

*Статья 10.Отзыв председателя Совета и заместителя председателя*

*Совета*

1. Председатель Совета и заместитель председателя Совета могут быть отозваны с занимаемых должностей по инициативе не менее чем одной третьей от числа избранных в Совет депутатов.
2. Вопрос об отзыве председателя Совета и заместителя председателя Совета включается в проект повестки заседания Совета.
3. Инициатива об отзыве должна иметь письменное обоснование. Инициатива, которая не была обоснована в соответствии с требованиями настоящей статьи, на заседании Совета не рассматривается.
4. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Совета и заместителя председателя Совета им предоставляется слово для выступления. Время выступления не может быть более десяти минут.
5. Решение об отзыве Председателя Совета и заместителя председателя Совета считается принятым, если за их отзыв проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

*Статья 11. Досрочное прекращение полномочий председателя и заместителя Председателя Совета*

1. Председатель Совета и заместитель Председателя вправе подать заявление о досрочном прекращении полномочий.
2. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя и заместителя Председателя Совета принимается большинством голосов от числа избранных в Совет депутатов.
3. Полномочия председателя и заместителя председателя Совета прекращаются в том случае, если прекращаются их полномочия как депутатов Совета.

**Глава 5. Обращение и запрос депутатов Совета**

*Статья 12. Обращение депутатов Совета к должностным лицам*

*органов местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, Учреждений*

1. Депутат вправе обратиться к любому должностному лицу органа местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений с

предложением о предоставлении информации, связанной с выполнением данными лицами своих функций.

1. Обращение заблаговременно подается в письменной форме Председателю Совета и является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица.
2. Информация предоставляется должностным лицом в ходе заседания Совета. Если должностное лицо не может предоставить информацию в ходе заседания, информация должна быть представлена в письменной форме в течение пятнадцати дней после заседания, на котором было заслушано обращение и должна быть оглашена на очередном, после получения информации, заседании Совета.

*Статья 13. Запрос депутатов Совета*

1. Депутат Совета вправе обратиться к руководителям органа местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий, учреждений с запросом по вопросам местного значения и иным вопросам, входящим в компетенцию Совета.
2. Запрос оформляется в письменном виде и выносится на заседание Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.
3. Если в поддержку запроса депутата проголосовало более половины депутатов Совета от числа присутствующих на заседании, запрос считается принятым, о чем выносится соответствующее решение.
4. Запрос направляется соответствующему руководителю органа местного самоуправления, либо руководителям соответствующих муниципальных предприятий, учреждений, которые должны дать ответ в письменной форме в пятнадцатидневный срок со дня получения запроса. Если в установленный срок невозможно представить ответ на запрос, Совет, по ходатайству лица, которому направлен запрос, может продлить срок для ответа, однако не более, чем на один месяц.
5. Ответ на запрос вносится в проект повестки ближайшего заседания Совета, если об ином не ходатайствует депутат Совета, инициировавший данный запрос.
6. На заседание Совета приглашается лицо, которому направлялся запрос. Доклад по ответу на запрос производится данным лицом.

**Глава 6. Порядок проведения заседаний Совета**

*Статья 14. Первое заседание нового созыва*

1. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе. (в редакции решения Совета от 30.09.2020 № 49)
2. До выборов Председателя Совета первое заседание открывает и ведет старейший депутат поселения или иное лицо, из числа приглашенных на заседание.

*Статья 15. Открытые и закрытые заседания*

1. Совет рассматривает вопросы в открытых заседаниях, на которых вправе находится присутствующие и приглашенные лица.
2. Порядок нахождения в зале заседаний присутствующих и приглашенных лиц определяется Советом. (в редакции решения Совета от 12.11.2019 № 58)

**5**

*Статья 16. Формирование повестки заседания Совета*

1. Проект повестки заседания Совета формируется не позднее, чем за пять дней до начала заседания и утверждается Председателем Совета.
2. Проект повестки заседания Совета формируется на основе предложений депутатов и комиссий. Предложения по включению вопросов в проект повестки заседания Совета подаются не позднее, чем за семь дней до начала заседания.
3. В проекте повестки заседания Совета указываются: дата, время заседания, полное наименование вопроса, докладчик по вопросу, время выступления с докладом.
4. Проект повестки заседания Совета вместе с прилагающимися материалами передается депутатам Совета не позднее, чем за два дня до заседания Совета.

*Статья 1*7. *Открытие заседания*

1. Заседания Совета открывает и ведет Председатель Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - председатель).
2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа избранных депутатов Совета (кворум заседания Совета). Перед открытием заседания депутаты Совета обязаны зарегистрироваться.
3. Председатель открывает заседание и сообщает о количестве присутствующих депутатов, сообщает причины отсутствия депутатов Совета, сообщает о числе и составе приглашенных и присутствующих лиц, а также о заменах докладчиков. После этого председатель предлагает обсудить проект повестки заседания Совета.

*Статья 18. Утверждение повестки заседания Совета*

1. Председатель предлагает депутатам и докладчикам высказаться по проекту повестки заседания Совета.
2. Повестка заседания, сформированная с учетом высказанных предложений, утверждается Советом.

*Статья 19. Рассмотрение вопроса на заседании Совета*

1. Вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном повесткой заседания, если Советом не принято иного решения.
2. Председатель зачитывает название вопроса, объявляет докладчика и предоставляет ему слово для выступления.
3. По окончании доклада председатель предлагает депутатам задать вопросы выступающему.
4. После того, как вопросы докладчику заданы, председатель предлагает депутатам высказаться по рассматриваемому вопросу (открывает прения). Порядок выступлений депутатов определяется председателем. В ходе выступлений депутаты вправе обращаться с вопросами к докладчику.
5. По окончанию прений председатель ставит вопрос на голосование (если вопрос требует голосования).
6. В случае рассмотрения проекта нормативного правового акта могут быть внесены поправки. Поправки вносятся после выступления докладчика по вопросу.

*Статья 20. Выступления на заседании*

1. Депутат Совета, другое лицо, которому было предоставлено слово, выступает на заседании после предоставления ему слова председателем.
2. Председатель, заместитель Председателя Совета имеют право взять слово для выступления в любое время.
3. Время выступления с докладом определяется повесткой заседания, но не может быть больше предусмотренного настоящей статьей.
4. Время для докладов предоставляется до двадцати минут, для содокладов - до десяти минут. Выступающим в прениях предоставляется пять минут. Для выступлений по поправкам, порядку ведения заседаний, для вопросов докладчику и ответа докладчика на вопрос предоставляется три минуты. С согласия Совета председатель может продлить либо сократить время выступления. По решению Совета для определенных видов выступлений может быть предусмотрено иное время.
5. Депутат вправе выступить в прениях не более двух раз. В исключительных случаях по решению Совета депутату может быть предоставлено право выступить дополнительно.
6. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления заявления. Преимущественное право выступления предоставляется депутату, внесшему вопрос на заседание Совета. Вне очереди предоставляется слово по порядку ведения заседания, для чрезвычайного сообщения.
7. По решению Совета председатель предоставляет слово приглашенным и присутствующим на заседании. Время выступления определяется председателем.
8. Выступающие на заседании должны соблюдать требования настоящего Регламента, а также принятые в обществе этические нормы.

*Статья 21. Правила этики депутата на заседании*

1. Депутат Совета обязан следовать принятым правилам этики.
2. Депутат Совета должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других лиц, присутствующих и приглашенных на заседание Совета.
3. На заседаниях депутаты должны обращаться официально друг к другу и к лицам, присутствующим и приглашенным на заседание.
4. Депутат Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов, Совет в целом.
5. Депутат Совета обязан присутствовать на каждом заседании Совета. В случаях невозможности принять участие в заседании депутат обязан сообщить о причинах неявки не позднее, чем за сутки до начала заседания.

*Статья 22. Ограничение и лишение слова*

1. Если выступающий превысил отведенное ему время выступления, председатель вправе ограничить время дальнейшего выступления либо прекратить выступление.
2. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы либо своим поведением нарушает правила этики, председатель делает ему замечание, а после повторного замечания вправе лишить выступающего слова.

*Статья 23. Открытое голосование*

1. Совет принимает все вопросы, как правило, открытым голосованием.
2. При открытом голосовании в протокол заседания заносятся только количество проголосовавших за или против принятия вопроса, количество воздержавшихся от выражения позиции по вопросу. Данные о поименном составе голосовавших в протоколе не указываются.

**I**

**7**

1. При открытом голосовании, в случае подсчета голосов депутатом Совета, первым ставится предложение голосовать за внесенное предложение. Предложение считается принятым, если за него было подано необходимое количество голосов и не принятым, если за предложение не было подано необходимого количества голосов. Дальнейшее голосование прекращается, если иного решения не было принято Советом.

*Статья 24. Поименное голосование*

1. Поименное голосование может проводится по решению Совета.
2. Подсчет голосов при поименном голосовании производится любым из способов. Способ подсчета голосов избирается Советом.
3. В том случае, если подсчет голосов при поименном голосовании производится депутатом Совета, данный депутат оглашает фамилию голосующего депутата Совета и его позицию по вопросу.
4. Фамилии, имена и отчества депутатов Совета и их позиция по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе заседания Совета.

**i**

*Статья 25. Тайное голосование*

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.
2. Для определения результатов тайного голосования с использованием бюллетеней Совет избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. В случаях голосования по вопросу избрания председателя, заместителя председателя Совета в счетную комиссию не могут входить кандидаты на данные должности. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Все решения в счетной комиссии принимаются большинством голосов.
3. Каждому депутату Совета членами счетной комиссии для голосования выдается один бюллетень. Заполнение бюллетеня производится в кабине (комнате) для тайного голосования. Кабина (комната) для голосования должна быть оборудована таким образом, чтобы исключалась возможность контроля за волеизъявлением депутата.
4. Голосование проводится путем нанесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу («за» или «против») или кандидату, в пользу которого сделан выбор либо напротив графы «Против всех кандидатов» (в случаях голосования по вопросу избрания Председателя Совета или его заместителей).
5. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанные (опломбированные) ящики.
6. Подсчет голосов начинается после того, как проголосовал последний депутат. Подсчет голосов счетной комиссией осуществляется открыто и гласно.
7. Счетная комиссия в присутствии депутатов Совета, присутствующих на заседании, вскрывает ящик с бюллетенями и проводит подсчет голосов, сортируя бюллетени по голосам, поданным за каждого из кандидатов и по позиции «Против всех», либо по позициям «за» и «против». Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии сразу после подсчета.
8. Бюллетени, по которым невозможно. - определить позицию голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

**8**

*Статья 26. Протокол заседания*

1. На каждом заседании Совета ведется протокол.
2. В протоколе указываются:
3. порядковый номер заседания, дата и место его проведения;
4. кворум заседания, список присутствующих депутатов и список отсутствующих депутатов с указанием причин неявки на заседание;
5. фамилии, имена, отчества и должности выступавших;
6. выступления, которые записываются, по возможности, дословно;
7. перечень всех принятых предложений с указанием количества голосов, поданных за предложение, против предложения и количество депутатов, которые воздержались от голосования;
8. в случае поименного голосования - фамилия, имя, отчество каждого депутата Совета, избирательный округ, по которому был избран депутат и его позиция.
9. Протокол заседания Совета передаются для постоянного хранения в архив.
10. Депутат Совета вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания Совета. Ознакомление с протоколом заседания Совета представителей прессы, иных лиц производится по распоряжению Председателя Совета.

**\**

*\*