**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ТИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТИМСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 23 сентября 2022 года № 3

Об утверждении Регламента работы Собрания

депутатов Тимского сельсовета

Тимского района Курской области

седьмого созыва

В соответствии со статьей 35 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 23 Устава муниципального образования «Тимский сельсовет» Тимского района Курской области и в целях организации деятельности Собрания депутатов Тимского сельсовета Тимского района Курской области, Собрание депутатов Тимского сельсовета Тимского района Курской области **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Собрания депутатов Тимского сельсовета Тимского района Курской области седьмого созыва.

2. Решение Собрания депутатов Тимского сельсовета Тимского района Курской области от 28.09.2017 года №3 «Об утверждении Регламента работы Собрания депутатов Тимского сельсовета Тимского района Курской области шестого созыва» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания депутатов

Тимского сельсовета Тимского района М.А.Полякова

Глава Тимского сельсовета

Тимского района А.Ю.Пожидаев

Утвержден

Решением Собрания депутатов

Тимского сельсовета

Тимского района Курской области

от 23.09.2022 года №3

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ТИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТИМСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

**Раздел I**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1.** Собрание депутатов Тимского сельсовета Тимского района Курской области является представительным органом местного самоуправления в муниципальном образовании «Тимский сельсовет».

Собрание депутатов Тимского сельсовета Тимского района Курской области (далее – Собрание депутатов) самостоятельно решает вопросы, относящиеся к ее ведению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Курской области и Уставом муниципального образования «Тимский сельсовет».

Собрание депутатов работает на непостоянной основе.

Собрание депутатов является юридическим лицом. Юридический и почтовый адрес: 307060, Курская область, Тимский район, с. Введенка, ул. Хуторская, дом 13.

**Статья 2.** Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов. Заседания Собрания депутатов являются открытыми, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом, когда Собрание депутатов вправе проводить закрытые заседания.

**Статья 3.** Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Собрания депутатов, формирования повестки дня заседаний, голосования и принятия решений и другие вопросы организации работы Собрания депутатов.

**Статья 4.** Собрание депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. Собрание депутатов считается правомочным в случае избрания не менее двух третей депутатов от установленной численности депутатов.

**Статья 5**. Собрание депутатов нового созыва собирается на первое заседание в срок, не превышающий 30 дней со дня ее избрания в правомочном составе. Первое заседание Собрания депутатов нового созыва открывает и ведет председатель Собрания депутатов Тимского сельсовета Тимского района Курской области седьмого созыва.

На первом заседании Собрания депутатов нового созыва принимается Регламент Собрания депутатов и избирается председатель и секретарь Собрания депутатов.

**Статья 6.** Собрание депутатов осуществляет свою деятельность в форме очередных и внеочередных заседаний, в период которых она решает все вопросы, отнесенные к ее ведению. Деятельность Собрания депутатов состоит из заседаний Собрания депутатов, а также проводимых в период между ними заседаний комиссий Собрания депутатов.

**Статья 7.** Собрание депутатов правомочно рассматривать и решать на заседаниях любые вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными и областными законами. Правовые акты Собрания депутатов, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их форм собственности, органами местного самоуправления и гражданами на территории муниципального образования «Тимский сельсовет».

**Статья 8**. Регламент Собрания депутатов (далее - Регламент) принимается на первом заседании Собрания депутатов после очередных выборов депутатов Собрания депутатов и считаемся принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

Регламент утверждается Решением Собрания депутатов, которое вступает в силу со дня его подписания председателем Собрания депутатов нового созыва

Изменения и дополнения Регламента принимаются в том же порядке.

**Статья 9.** Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Собрания депутатов устанавливаются федеральным законодательством и законодательством Курской области, Уставом муниципального образования «Тимский сельсовет» и настоящим Регламентом.

**Раздел II**

**ОРГАНЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Глава 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 10.** Председатель Собрания депутатов - должностное лицо местного самоуправления, возглавляющее Собрание депутатов и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе.

Председатель Собрания депутатов избирается из числа депутатов на первом заседании Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.

Председатель Собрания депутатов избирается открытым голосованием и считается избранным, если за его кандидатуру проголосовало большинством голосов депутатов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

**Статья 11.** Полномочия Председателя Собрания депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва.

**Статья 12.** Председатель Собрания депутатов от имени Собрания депутатов приобретает и осуществляет права и обязанности в соответствии с Положением о Собрании депутатов и действующим законодательством, в том числе:

- является официальным представителем Собрания депутатов в отношениях с жителями Тимского сельсовета, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, органами и представителями государственной власти;

- организует подготовку и проведение заседаний Собрания депутатов;

- ведет заседания Собрания депутатов и контролирует выполнение Регламента Собрания депутатов;

- осуществляет руководство деятельностью Собрания депутатов и ее органов;

- направляет для подписания и обнародования Главе сельсовета нормативные правовые акты, принятые Собранием депутатов.

**Глава 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 13.** Собрание депутатов формирует из числа депутатов постоянные комиссии на срок полномочий Собрания депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Собрания депутатов, для содействия выполнению принимаемых Собранием депутатов решений и осуществлению контрольных функций, а также для разработки проектов решений Собрания депутатов.

Постоянные комиссии действуют на основе федерального и областного законодательства, Устава муниципального образования «Тимский сельсовет», настоящего Регламента и положений о комиссиях, принятых Собранием депутатов.

**Статья 14.** Структура, функции, полномочия, организация работы и другие вопросы деятельности постоянных комиссий Собрания депутатов определяются Положениями о постоянных комиссиях, принимаемыми Собранием депутатов не позднее семи недель после очередных выборов депутатов Собрания депутатов и осуществляются в соответствии с настоящим Регламентом.

О формировании постоянной комиссии Собрания депутатов и ее состава принимается соответствующее решение.

**Статья 15.** Постоянные комиссии Собрания депутатов по вопросам, относящимся к их ведению:

- разрабатывают предложения для рассмотрения их Собранием депутатов;

- готовят проекты решений Собрания депутатов по вопросам, относящимся к их ведению;

- рассматривают материалы и проекты решений по вопросам, вносимым на рассмотрение Собрания депутатов;

- готовят заключения по вопросам, внесенным на рассмотрение Собрания депутатов;

- по вопросам, внесенным ими в Собрание депутатов, либо по вопросам, переданным комиссиям на предварительное или дополнительное рассмотрение, выделяют своих докладчиков и содокладчиков;

- контролируют выполнение решений Собрания депутатов администрацией сельсовета, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории сельсовета;

- проводят предварительное обсуждение кандидатур на должности, избираемые, назначаемые или согласовываемые с Собранием депутатов.

**Статья 16.** Постоянные комиссии Собрания депутатов по вопросам, относящимся к их ведению, вправе:

- дать заключение по проекту решения Собрания депутатов;

- предложить на рассмотрение Собрания депутатов кандидатуру на должность, назначаемую, согласовываемую или избираемую Собранием депутатов;

- требовать от любых органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельсовета, их должностных лиц предоставления информации;

- заслушивать на своих заседаниях отчеты, доклады и сообщения должностных лиц администрации сельсовета, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельсовета;

- вносить на рассмотрение Собрания депутатов предложения о досрочном освобождении от занимаемой должности лиц, назначаемых или избираемых Собранием депутатов, о выражении недоверия должностным лицам, кандидатуры которых согласовывались с Собранием депутатов;

- вносить в Собрание депутатов предложения о выявлении по решению Собрания депутатов мнения избирателей по наиболее важным вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов;

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов в порядке, предусмотренном Регламентом Собрания депутатов Тимского сельсовета Тимского района.

**Статья 17.** Председатели постоянных комиссий избираются на заседании Собрания депутатов большинством голосов от общего числа депутатов Собрания депутатов, о чем принимается соответствующее решение. Кандидатуры на должность председателей комиссий выдвигаются председателем Собрания депутатов, депутатами, постоянными комиссиями, а также вносятся путем самовыдвижения.

**Статья 18.** Формирование постоянных комиссий производится на основе пожеланий депутатов. Депутат не может состоять более чем в двух постоянных комиссиях, но обязан быть членом и принимать участие в работе одной из комиссий.

Депутаты вправе участвовать с правом совещательного голоса в работе комиссий, членами которых они не являются.

Председатель Собрания депутатов не может быть членом постоянных комиссий Собрания депутатов.

**Статья 19**. На заседании постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов членов комиссии могут быть избраны из числа депутатов председатель и секретарь постоянной комиссии.

**Статья 20.** Член постоянной комиссии может быть выведен из ее состава решением Собрания депутатов в случае утраты им полномочий депутата Собрания депутатов либо на основании личного заявления, а также по представлению постоянной комиссии в связи с невозможностью выполнять обязанности члена постоянной комиссии или в связи с иными личными обстоятельствами.

Депутаты, систематически не участвовавшие в работе постоянной комиссии, могут быть выведены из ее состава решением Собрания депутатов по представлению постоянной комиссии.

**Статья 21.** Заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует более половины состава комиссии.

В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии сообщает об этом председателю постоянной комиссии.

**Статья 22**. Постоянные комиссии осуществляют свои полномочия путем принятия решений, рекомендаций и заключений. Решения, рекомендации и заключения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

**Статья 23.** Председатель постоянной комиссии:

- руководит работой комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- созывает заседания комиссии;

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию постоянной комиссии;

- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, специалистов;

- представляет комиссию в отношениях с администрацией района, с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;

- организует работу по исполнению решений комиссии;

- информирует членов комиссий о выполнении решений комиссии и рассмотрении ее рекомендаций и заключений;

- организует ведение делопроизводства постоянной комиссии.

Совместные заседания постоянных комиссий ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой.

В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя или один из членов комиссии.

**Статья 24**. Секретарь постоянной комиссии:

- ведет протоколы заседания и делопроизводство постоянной комиссии;

- организует работу по подготовке материалов для заседания комиссии;

- сообщает членам постоянной комиссии, председателю Собрания депутатов о дате, времени и повестке дня заседания постоянной комиссии.

**Статья 25.** Член постоянной комиссии:

- принимает участие в деятельности комиссии, выполнении решений и поручений комиссии;

- пользуется решающим голосом по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

- имеет право предлагать вопросы для рассмотрения постоянной комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о необходимости проведения проверки работы органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, о заслушивании их представителей на заседании комиссии;

- по поручению комиссии и по своей инициативе вправе изучать на месте вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщать предложения органов государственной власти и местного самоуправления, общественных организаций, а также граждан сообщать свои выводы и предложения в комиссию.

Член постоянной комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, может внести их в письменной форме на заседание Собрания депутатов, а также выступить при обсуждении данного вопроса на заседании Собрания депутатов.

Члену постоянной комиссии по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии, предоставляются необходимые документы и другие материалы.

**Статья 26**. Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости и могут проводиться как во время заседания Собрания депутатов, так и в период между ними.

Заседания постоянных комиссий являются открытыми.

**Статья 27.** Решения, рекомендации и заключения постоянной комиссии подписываются председателем постоянной комиссии.

**Статья 28.** Постоянные комиссии ведут протоколы заседаний и делопроизводство комиссии, следят за своевременным направлением исполнителям решений, рекомендаций, заключений комиссии, поступлением от них ответов.

**Статья 29.** Координацию деятельности постоянных комиссий осуществляет председатель Собрания депутатов.

**Статья 30.** Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

**Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ**

**Статья 31.**Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Депутаты Собрания депутатов, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее 5 депутатов Собрания депутатов.

Депутаты Собрания депутатов, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения информируют председателя Собрания депутатов о своих решениях.

**Статья 32**.Регистрацию фракций и депутатских групп осуществляет мандатная комиссия Собрания депутатов.

Для регистрации фракции председателю Собрания депутатов направляются следующие документы:

- письменное уведомление руководителя фракции об образовании фракции;

- протокол организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о руководителе фракции, который выступает от имени фракции и представляет ее на заседаниях Собрания депутатов, в органах государственной власти Курской области, иных государственных органах Курской области и общественных объединениях в соответствии с законодательством;

- письменные заявления депутатов о вхождении во фракцию.

Депутаты, не вошедшие ни в одну фракцию при ее регистрации либо выбывшие из фракции, в дальнейшем могут войти в любую из них.

Зарегистрированные фракции вносятся в реестр фракций, который ведет мандатная комиссия Собрания депутатов. В реестре фракций называются сведения об официальном названии фракции, списочном составе, руководителе фракции.

Председатель Собрания депутатов информирует депутатов о создании фракций на ближайшем заседании Собрания депутатов, о чем в протоколе заседания делается соответствующая запись.

Контроль за изменениями в списочных составах фракций и прекращением их деятельности осуществляет мандатная комиссия.

Фракция может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске оформляется протоколом собрания фракции, подписывается руководителем фракции и направляется председателю Собрания депутатов и в мандатную комиссию.

Фракции, прекратившие свою деятельность, исключаются из реестра фракций решением мандатной комиссии Собрания депутатов.

**Статья 33**. Фракции обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Фракции вправе:

разрабатывать и вносить в порядке законодательной инициативы в Собрание депутатов проекты нормативно-правовых актов;

предлагать на рассмотрение Собрания депутатов вопросы и участвовать в их обсуждении;

проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов;

проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями Собрания депутатов;

вносить предложения по кандидатурам председателя Собрания депутатов, его заместителя, избираемых Собранием депутатов;

распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

выступать на заседании Собрания депутатов по любому обсуждаемому вопросу;

направлять своих представителей во временные органы Собрания депутатов;

осуществлять иные полномочия в соответствии с положением о фракции.

Фракция может разрабатывать и принимать положение о фракции, которое является внутренним документом фракции и не должно противоречить законодательству.

Руководство фракцией осуществляет ее руководитель, избираемый большинством голосов от общего числа членов фракции.

Руководитель фракции:

организует работу фракции;

выступает от имени фракции на заседании Собрания депутатов;

представляет фракцию во взаимоотношениях с органами государственной власти Курской области, иными государственными органами, общественными объединениями в соответствии с законодательством;

подписывает протоколы собраний фракции;

осуществляет иные полномочия в соответствии с положением о фракции.

Фракции информируют председателя Собрания депутатов о своих решениях.

**Раздел III**

**ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Глава 4. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 34.** Основной формой работы Собрания депутатов являются ее очередные и внеочередные заседания.

**Статья 35**. Сообщение депутатам о созыве заседания Собрания депутатов производится в различных формах, в том числе и по телефону. В случае необходимости сообщение о созыве заседания направляется на имя руководителя предприятия, учреждения, организации по месту работы депутата.

Депутат Собрания по поручению председателя Собрания депутатов производит оповещение депутатов о созыве заседания Собрания депутатов, о чем делается соответствующая отметка в листе оповещения депутатов с указанием даты, времени, способа оповещения, фамилии лица, получившего сообщение.

В случае оповещения лично депутата в листе оповещения ставятся подпись депутата, дата и время получения сообщения.

В случае отсутствия возможности оповестить депутата по месту работы сообщение может быть передано его близким или родственникам по месту жительства, о чем также делается отметка в листе оповещения.

Проекты решений и необходимые материалы к ним (далее по тексту - "материалы") предоставляются депутатам в сроки, определенные настоящим Регламентом, о чем делается соответствующая отметка в листе оповещения депутатов с указанием даты, времени, способа передачи материалов, фамилии лица, получившего материалы.

Материалы и проекты решений депутаты Собрания депутатов получают самостоятельно под роспись в помещении Собрания депутатов.

В случае передачи материалов лично депутату в листе оповещения ставятся подпись депутата, дата и время получения материалов.

**Статья 36.** Очередные заседания созываются председателем Собрания депутатов не реже одного раза в квартал.

**Статья 37.** О времени и месте проведения очередного заседания Собрания депутатов, вопросах, вносимых на ее рассмотрение, депутатам сообщается не позднее, чем за семь дней до заседания.

**Статья 38.** При внесении вопросов на очередное заседание Собрания депутатов все материалы и проекты решений должны быть не позднее, чем за семь дней до начала заседания Собрания депутатов представлены в соответствующие постоянные комиссии для предварительной проработки.

Проекты планов и программ экономического и социального развития сельсовета, изменения и дополнения к ним, проекты бюджета и отчеты о его выполнении вносятся в Собрание Главой администрации сельсовета не позднее, чем за 30 дней до рассмотрения их на заседании.

Проекты решений Собрания депутатов по вопросам повестки дня должны, если иное не предусмотрено специальными решениями Собрания депутатов:

1) содержать указание на автора проекта;

2) учитывать имеющиеся решения по данному вопросу (включать пункты о признании утратившими силу ранее принятых решений, их отдельных пунктов, о внесении в них изменений и дополнений);

3) определять в случае необходимости источник финансирования лиц, ответственных за их исполнение, срок вступления решений в силу;

4) иметь на первом экземпляре визы или заключения:

- аппарата Собрания депутатов;

- исполнителей, упоминаемых в проекте решения.

Несогласие с проектом решения не может служить основанием для отказа визировать. В то же время лицо, визирующее проект решения, вправе изложить в письменной форме свое мнение, приложив его к проекту. Возражения по проектам решений не препятствуют включению вопросов в повестку дня;

5) иметь заключение Главы сельсовета или соответствующих структур администрации сельсовета на проекты решений, касающихся:

- утверждения бюджета и отчетов о его исполнении;

- необходимости внесения изменений в бюджет;

- утверждения программ и планов социально-экономического развития сельсовета;

- установления налогов, сборов, пошлин, тарифов, ставок, платежей, отнесенных действующим законодательством к компетенции Собрания депутатов;

- представления налоговых льгот;

- установления порядка предоставления и изъятия земельных участков под объекты федерального, областного или муниципального значения;

- принятия Устава муниципального образования и внесения в него изменений;

- назначение референдума;

Проекты, подготовленные с нарушением установленного порядка и сроков, могут включаться дополнительными вопросами повестки дня заседания Собрания депутатов путем голосования и утверждения большинством голосов присутствующих депутатов с последующим рассмотрением на заседании Собрания депутатов.

**Статья 39.** Внеочередное заседание созывается председателем Собрания депутатов по его инициативе, по требованию не менее одной трети депутатов, избранных в Собрание депутатов, с указанием вопросов, вносимых на рассмотрение заседания, а также в случае возвращения Главой решения, принятого Собранием депутатов.

**Статья 40.** Требование депутатов, постоянных комиссий о созыве внеочередного заседания передается в письменном виде председателю Собрания депутатов.

**Статья 41.** Председатель Собрания депутатов оповещает депутатов о созыве внеочередного заседания не позднее, чем за три дня до заседания, а в экстренных случаях - немедленно.

Материалы внеочередного заседания могут предоставляться депутатам непосредственно перед заседанием.

**Статья 42.** Депутаты в случае невозможности прибыть на заседание Собрания депутатов обязаны сообщить о причинах неявки председателю Собрания депутатов не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала работы заседания.

**Статья 43**. В работе заседания Собрания депутатов могут принимать участие депутаты Федерального Собрания Российской Федерации и Курской областной Думы. Для участия в заседании Собрания депутатов Тимского сельсовета Тимского района при решении вопросов, входящих в ее компетенцию и затрагивающих вопросы деятельности общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельсовета, могут приглашаться соответствующие должностные лица, руководители или их уполномоченные представители.

**Глава 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ**

**НА РАССМОТРЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 44.** Председатель Собрания депутатов руководит подготовкой заседаний Собрания депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов. Председатель Собрания депутатов участвует в заседаниях Собрания депутатов с правом решающего голоса.

Отдельные вопросы могут быть внесены и рассмотрены на заседании Собрания депутатов в ином порядке, чем установлено в настоящем Регламенте, о чем депутатами принимается отдельное решение.

**Статья 45.** Повестка дня заседания Собрания депутатов формируется на основе поступивших предложений Главы сельсовета, председателя Собрания депутатов, депутатов Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов.

**Статья 46**. Вопросы для рассмотрения на заседании, предложения о замене вопросов или уточнении их формулировок представляются председателю Собрания депутатов. Председатель Собрания депутатов вносит поступившие предложения по повестке дня заседания на рассмотрение Собрания депутатов.

**Статья 47.** Доклады, справочные материалы и проекты решений по вопросам, вносимым на рассмотрение Собрания депутатов, подготавливаются их инициаторами или комиссией по подготовке вопроса, создаваемой председателем Собрания депутатов, если на заседании Собрания депутатов об этом не принято другое решение.

**Статья 48.** При подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов, депутаты вправе обращаться с запросом в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации.

**Статья 49**. Материалы и проекты решений, вносимые на рассмотрение Собрания депутатов от имени коллегиального органа, должны быть предварительно рассмотрены и утверждены на заседании этого органа.

**Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 50.** Заседания Собрания депутатов, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Решением большинства присутствующих на заседании депутатов при рассмотрении вопросов, связанных с информацией, не подлежащей разглашению, проводятся закрытые заседания. Лица, не являющиеся депутатами Федерального Собрания Российской Федерации, Курской областной Думы, присутствуют на закрытом заседании по специальному приглашению Собрания депутатов. На закрытом заседании вправе присутствовать прокурор Тимского района и председатель.

**Статья 51**. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, имеет право избирать и быть избранным в комиссии и на соответствующие должности в Собрании депутатов.

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат имеет право:

- предлагать персональный состав создаваемых Собранием депутатов органов и кандидатуры должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием депутатов, а также высказывать мнение по ним;

- вносить проекты правовых актов для рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений и другим актам Собрания депутатов;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Собрания депутатов внеочередного отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Собранию депутатов;

- ставить вопрос о недоверии составу образованных или избранных Собранием депутатов органов или избранным, назначенным или утвержденным ею должностным лицам;

- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать на заседаниях Собрания депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

- обращаться с депутатским запросом;

- на включение в протокол заседания Собрания депутатов переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.

**Статья 52.** Заседания Собрания депутатов проводятся с перерывами через каждые два часа работы, если на заседании не будет принято иное решение.

**Статья 53.** Заседание Собрания депутатов считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от числа избранных депутатов. Собрание депутатов может переносить свои заседания, а также решать вопросы обеспечения явки депутатов и организации проведения заседаний. Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 54.** Ведет заседание Собрания депутатов председатель Собрания депутатов, а в случае его отсутствия один из депутатов Собрания депутатов.

**Статья 55.** Председательствующий на заседании Собрания депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания, перерывах в его работе,

- руководит заседанием, следит за соблюдением кворума и положений настоящего Регламента, сообщает о составе приглашенных на заседание лиц;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании;

- оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания;

- проводит голосование по вопросам, требующим принятия решений Собранием депутатов, и объявляет его результаты;

- отвечает на вопросы, заявления и предложения, поступившие в его адрес;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;

- подписывает протокол заседания.

Председательствующий не вправе прерывать выступающего, комментировать выступления и давать характеристики выступающим в ходе их выступлений.

**Статья 56.** Повестка дня заседания принимается за основу, после чего рассматриваются предложения о внесении в нее дополнительных вопросов. Затем повестка дня принимается в целом.

**Статья 57.** Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада и содоклада, затем докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов и проводятся прения по рассматриваемому вопросу.

**Статья 58.** Время для докладов, содокладов, выступлений в прениях по докладу и по мотивам голосования, перерывы в работе Собрания депутатов определяются депутатами Собрания депутатов с учетом принятой повестки дня.

**Статья 59.** Перед началом прений устанавливается их предельная продолжительность. По истечении установленного времени прения прекращаются, если Собрание депутатов не примет другого решения.

**Статья 60.** Депутаты Собрания депутатов и приглашенные выступают на заседании после предоставления им слова председательствующим на заседании.

Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. При этом представители прокуратуры имеют преимущественное право на выступление. В случае необходимости председательствующий может изменить очередность выступлений с согласия депутатов.

Председатель Собрания депутатов имеет право взять слово для выступления в любое время по одному и тому же вопросу, но не более двух раз.

**Статья 61.** Депутат Собрания депутатов может выступить по одному и тому же вопросу один раз. Слово для повторного выступления по одному и тому же вопросу может быть предоставлено по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Слово по порядку ведения заседания, для справки, ответа на вопрос и дача разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются устно.

**Статья 62.** Выступающий на заседании Собрания депутатов должен придерживаться обсуждаемого вопроса и отведенного ему времени, не должен использовать в своей речи грубые некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

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

После повторного предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется. Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, то последний лишает его слова. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

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

Присутствующие на заседании Собрания депутатов не вправе выкриками и иными действиями мешать выступающим и нарушать порядок в зале заседания. Председательствующий в случае нарушения порядка вправе сделать предупреждение, а при грубом или повторном нарушении порядка лицами, не являющимися депутатами, принять меры к удалению виновных из зала.

**Статья 63.** После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом, после чего проводится голосование по рассматриваемому вопросу.

**Статья 64.** Тексты выступлений депутатов, не сумевших по тем или иным причинам выступить, включаются в протокол заседания при желании на то невыступившего депутата.

**Статья 65.** Для более полного учета и отражения мнений депутатов по рассматриваемому Собранием депутатов вопросу и доработки текстов проектов решений Собрания депутатов может избираться редакционная комиссия.

Редакционная комиссия избирается до начала прений и ведет учет предложений и замечаний депутатов по обсуждаемому вопросу. После прекращения прений редакционная комиссия отрабатывает проект решения Собрания депутатов и представляет его на рассмотрение Собрания депутатов.

В работе редакционной комиссии принимает участие представитель постоянной комиссии, внесшей проект решения.

**Статья 66.** Проект решения Собрания депутатов принимается вначале за основу, а затем по решению Собрания депутатов принимается в целом, либо проводится обсуждение по пунктам (разделам). При обсуждении проекта решения по пунктам (разделам) принимаются во внимание и ставятся на голосование каждое вносимое изменение, уточнение и дополнение. По окончании обсуждения по пунктам (разделам) проект решения принимается в целом.

**Статья 67.** Каждое предложение или поправка по проекту решения Собрания депутатов ставится на голосование в порядке поступления. Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

**Статья 68**. Все акты Собрания депутатов принимаются на ее заседаниях открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

Тайное голосование проводится по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, с учетом голоса председателя Собрания депутатов.

**Статья 69.** Решения по вопросам принятия Устава муниципального образования «Тимский сельсовет» Тимского района, внесения в него изменений и дополнений, о самороспуске Собрания депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов с учетом голоса председателя Собрания депутатов.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, с учетом голоса председателя Собрания депутатов.

Иные правовые акты Собрания депутатов принимаются большинством голосов депутатов, избранных в Собрание депутатов, с учетом голоса Председателя Собрания депутатов.

**Статья 70.** Голосование осуществляется поднятием руки, бюллетенями или в порядке поименного опроса.

**Статья 71.** Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый депутат Собрания депутатов имеет один голос и подает его за предложение, против него, воздерживается при голосовании либо отказывается от голосования. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

**Статья 72.** После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

**Статья 73.** Проведение тайного голосования поручается счетной комиссии. Место голосования и порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве. Каждому депутату выдается один бюллетень в соответствии со списком депутатов. Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

**Статья 74.** О результатах тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Особое мнение члена счетной комиссии по процедуре или результатам тайного голосования оглашается на заседании Собрания депутатов. По докладу комиссии Собрание депутатов открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, утверждает протокол тайного голосования. При нарушении порядка проведения голосования по решению Собрания депутатов проводится повторное голосование.

**Статья 75.** Поименное голосование производится путем открытой подачи голоса каждым депутатом "за", "против" или "воздержался". Поименное голосование по кандидатурам не проводится.

**Статья 76.** При выявлении в ходе голосования или выборов нарушений выборы и голосование признаются недействительными.

**Глава 7. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Статья 77.** На каждом заседании Собрания депутатов ведется протокол заседания. Протокол заседания ведется секретарем Собрания депутатов.

В протоколе заседания указываются:

- наименование Собрания депутатов, порядковый номер заседания, номер протокола, дата и место проведения заседания;

- число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, а также число присутствующих лиц, не являющихся депутатами Собрания депутатов;

- повестка дня заседания, фамилия, место работы и должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу, кем вносится вопрос на рассмотрение Собрания депутатов;

- фамилии выступающих в прениях (для лиц, не являющихся депутатами Собрания депутатов - должности), а также депутатов, внесших запрос или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;

- перечень всех принятых решении с указанием числа голосов, поданных "за", "против", "воздержался";

- переданные председательствующему на заседаниях письменные предложения и замечания тех депутатов, которые не получили слова ввиду прекращения прений.

К протоколу заседания прилагаются тексты принятых Собранием депутатов решений и постановлений, докладов и содокладов, список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин отсутствия, все вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц.

Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, о прекращении прений, о принятии к сведению справок, информации, сообщений и т.п.) отражаются в тексте протокола заседания.

**Статья 78.** Протокол заседания Собрания депутатов оформляется в семидневный срок.

Протокол заседания подписывается секретарем заседания и председательствующим на данном заседании. Подлинный экземпляр протокола оформляется в одну папку вместе с приложениями и хранится в течение установленного срока в Собрании депутатов, а затем сдается в архив Собрания депутатов на постоянное хранение.

Протоколы заседаний Собрания депутатов предоставляются для ознакомления депутатам Собрания депутатов по их письменному требованию.

**Статья 79.** Полный текст решений Собрания депутатов направляется Главе Тимского сельсовета Тимского района для подписания. Глава сельсовета в случае несогласия с решением, принятым Собранием депутатов, имеет право отклонить данное решение и направить его в 10-дневный срок на новое рассмотрение в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от общего числа депутатов Собрания депутатов, оно подлежит подписанию Председателем Собрания депутатов в течение семи дней и обнародованию.

Решения Собрания депутатов, затрагивающие права и свободы человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию в газете "Слово хлебороба" в течение семи дней со дня подписания их Председателем Собрания депутатов.

**Статья 80.** Решения и постановления Собрания депутатов рассылаются в десятидневный срок после подписания соответствующим предприятиям, учреждениям, организациям, общественным объединениям и должностным лицам.

**Статья 81.** Подготовка проектов решений Собрания депутатов осуществляется по поручению председателя Собрания депутатов.

Проекты документов, реализация которых требует выделения материальных, финансовых и других ресурсов, должны содержать финансово-экономическое обоснование и прогнозные оценки социально-экономических и иных последствий их реализации.

**Статья 82.** Проекты решений Собрания депутатов в обязательном порядке должны содержать ссылки на соответствующие акты законодательства Российской Федерации.

**Статья 83.** Одновременно с согласованным проектом решения Собрания депутатов подразделение, подготовившее его, представляет перечень решений Собрания депутатов, которые подлежат отмене, изменению, дополнению или признаются утратившими силу в связи с принятием акта, или справку об отсутствии таковых.

**Статья 84.** Ответственность за достоверность изложенных в проектах решений Собрания депутатов сведений, согласование проектов заинтересованными сторонами несут руководители структурных подразделений администрации района, а также иные лица, которые готовят и вносят на рассмотрение указанные документы.

**Статья 85.** Подготовленные и согласованные в установленном порядке проекты решений Собрания депутатов, как правило, вносятся на рассмотрение соответствующей комиссии Собрания депутатов, которая готовит заключение или предложения по рассматриваемому проекту в недельный срок.

**Глава 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**С АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТИМСКОГО РАЙОНА**

**Статья 86.** Собрание депутатов и администрация Тимского сельсовета Тимского района взаимодействуют исходя из интересов жителей Тимского сельсовета Тимского района, единства целей и задач в решении проблем. Взаимоотношения Собрания депутатов с администрацией сельсовета определяются законами Российской Федерации, Курской области и Уставом муниципального образования «Тимский сельсовет».

**Статья 87.** На открытых заседаниях Собрания депутатов и ее постоянных комиссиях вправе присутствовать представители администрации сельсовета.

**Статья 88.** Осуществляя взаимодействие с Собранием депутатов, Глава сельсовета вправе:

- участвовать в открытых и закрытых заседаниях Собрания депутатов;

- вносить на рассмотрение Собрания депутатов проекты решений Собрания депутатов;

- выступать с докладом по вопросам повестки дня заседания Собрания депутатов.

**Статья 89.** Координацию взаимодействия между Собранием депутатов и Администрацией Тимского сельсовета Тимского района осуществляют председатель Собрания депутатов и Глава Тимского сельсовета Тимского района.

**Статья 90.** Собрание депутатов не вправе принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные законодательством, а также Уставом муниципального образования «Тимский сельсовет» к компетенции администрации сельсовета, вмешиваться в ее оперативно-финансовую деятельность.

**Раздел IV**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА**

**Статья 91.** Решения Собрания депутатов, принятые с нарушением Регламента, признаются недействительными в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**Статья 92.** Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов, который вправе объявлять предупреждение депутатам, нарушивших его. Заявление о нарушении тем или иным лицом настоящего Регламента подается председателю Собрания депутатов.