**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНХИМОВСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ**

от 23 октября 2017 года № 10

 п. Белоусово

О внесении изменений в решение Совета

сельского поселения Анхимовское

от 05.08.2005 № 1-А

 С целью приведения решения Совета сельского поселения Анхимовское в соответствие с действующим законодательством, Совет сельского поселения Анхимовское **РЕШИЛ:**

 1. Внести в Регламент Совета сельского поселения Анхимовское, утвержденный решением Совета сельского поселения Анхимовское от 05 августа 2005 года № 1-А «Об утверждении регламента Совета сельского поселения Анхимовское» изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению.

 2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава поселения О.А.Селина

Приложение

к решению Совета сельского

поселения Анхимовское

от 23.10.2017 № 10

«Утвержден

решением Совета сельского

поселения Анхимовское

от 05.08.2005 № 1-А

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНХИМОВСКОЕ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет сельского поселения Анхимовское (далее – Совет поселения) является представительным органом местного самоуправления в поселении.

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

3. Совет поселения возглавляет Глава поселения, он же является председателем Совета поселения.

4. Порядок деятельности Совета поселения определяется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Уставом Вологодской области, Уставом сельского поселения Анхимовское и настоящим Регламентом.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

5. Заседания Совета поселения проводятся один раз в три месяца. По требованию одной трети депутатов либо по решению Главы поселения может проводиться внеочередное заседание.

Вновь избранный состав Совета поселения собирается на первое заседание в течение 30 дней со дня избрания Совета поселения в правомочном составе.

6. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

1. Заседания Совета поселения ведет председатель Совета поселения, он открывает и закрывает заседания, следит за соблюдением Регламента, предоставляет слово для выступлений в порядке поступления заявок, организует прения, ставит на голосование проекты решений и предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, объявляет результаты голосования, подписывает протоколы заседаний.

8. В случае отсутствия председателя заседания Совета поселения ведет заместитель председателя Совета поселения (при его отсутствии - один из депутатов), избираемый открытым голосованием большинством от числа присутствующих депутатов.

1. На первом заседании Совет поселения из числа депутатов избирает секретаря.

 10. Секретарь организует ведение протокола заседания Совета поселения. Протокол заседания оформляется в недельный срок и подписывается председателем Совета поселения.

К протоколу прилагаются:

1. решения, принятые Советом поселения;
2. письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему на заседании;
3. внесенные депутатами тексты проектов решений, не принятые на заседании;
4. список депутатов, отсутствующих на заседании, с указанием причин;
5. список приглашенных лиц.

Протокол предоставляется для ознакомления депутатам по их требованию.

11. Для осуществления контрольных и других функций из числа депутатов образуются постоянные комиссии:

1. мандатная, по вопросам местного самоуправления и законности;
2. по бюджету, налогам, экономике и вопросам собственности;
3. по социальным вопросам.

Советом поселения могут образовываться временные комиссии, а при необходимости и постоянные с привлечением специалистов, представителей общественности для решения отдельных вопросов.

12. Работа Совета поселения осуществляется в соответствии с планом. Проект плана формируется на основе предложений постоянных комиссий, депутатов, Главы поселения, органов местного самоуправления.

1. О времени заседания Совета поселения, месте проведения и повестке дня депутатам сообщается за 5 дней до заседания.

Материалы к заседанию предоставляются депутатам Совета поселения за 3 дня до заседания.

В случае невозможности прибыть на заседание депутат сообщает об этом секретарю Совета поселения.

14. Вопрос включается в повестку дня при наличии справки (информационного материала) о существе проблемы и подготовленного проекта решения.

Подготовленные справки, проекты решений, другие материалы предоставляются секретарю не позднее чем за 10 дней до заседания.

15. Совет поселения обсуждает и принимает повестку дня и порядок работы Совета поселения.

Предложения и замечания к повестке дня и порядку работы заседания излагаются депутатами в выступлениях.

Решение о включении вопросов в повестку дня считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов.

16. Заседания Совета поселения проводятся гласно и носят открытый характер.

Совет поселения вправе принять решение о проведении закрытого заседания двумя третями голосов от присутствующих депутатов.

На открытых заседаниях Совета поселения имеют право присутствовать работники администрации поселения, средства массовой информации, представители общественных объединений, руководители организаций независимо от форм собственности, которые проходят обязательную регистрацию.

Председательствующий информирует депутатов о составе и числе лиц, присутствующих на заседании.

Присутствующие на заседании Совета поселения лица не имеют права вмешиваться в работу Совета поселения, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, реплик, соблюдать порядок, подчиняться решениям председательствующего.

Председательствующий может предоставить слово присутствующим на заседании лицам для справки, а с согласия большинства присутствующих депутатов - для выступления в прениях по обсуждаемым вопросам и проектам решений.

17. Депутат выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим и может выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

18. Выступающий на заседании депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям, если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы либо превысил отведенное время, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса и регламента.

19. Время для докладов на заседании Совета поселения предоставляется, как правило, до 20 минут, для содокладов - до 7 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений при постатейном обсуждении проектов решений - до 3 минут, для выступления по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - 3 минуты.

Для рассмотрения каждого вопроса повестки дня отводится четко определенное время. С согласия большинства депутатов председательствующий может продлить время для выступлений.

20. Прения прекращаются по решению, принимаемому большинством присутствующих депутатов.

1. На заседании Совета поселения решения принимаются открытым поименным или тайным голосованием.

При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим.

Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки.

При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и должен подать его "за" предложение, "против" него либо сообщить о воздержании от голосования.

После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

22. По решению большинства присутствующих депутатов может проводиться поименное голосование путем прямого опроса депутатов.

23. В случаях, предусмотренных законодательством, или по решению большинства присутствующих депутатов может проводиться тайное голосование, для проведения которого открытым голосованием избирается счетная комиссия.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Совет поселения открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Раздел 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

 24. Совет поселения принимает решения. Правом внесения проектов решений Совета поселения пользуются депутаты, Глава поселения, органы территориального общественного самоуправления и постоянные комиссии, создаваемые Советом поселения. Текст проекта должен быть размножен и заранее предоставлен каждому депутату.

1. Обсуждение проекта проводится по пунктам, по разделам и в целом. По результатам обсуждения Совет поселения принимает проект решения за основу или отклоняет его.

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет поселения одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из них принять за основу.

26. Поправки к проекту решения и отдельным его пунктам, предложения об исключении тех или иных пунктов либо проекта в целом вносятся депутатами непосредственно на заседании в устном или письменном виде.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. При этом слово для обоснования предоставляется депутату, внесшему поправку.

27. На голосование ставятся отдельно каждый пункт либо раздел и затем весь проект в целом. Совет поселения может принять решение по проекту решения в целом.

Решение принимается без обсуждения только в случае согласия всех депутатов.

 28. Решения принимаются Советом поселения простым большинством от числа присутствующих депутатов, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом и Уставом поселения.

1. Решения Совета поселения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Решения Совета поселения по процедурным вопросам оформляются протокольно и фиксируются в протоколе заседания.

30. Принятое решение окончательно редактируется лицом, вносившим проект, и передается в трехдневный срок Главе поселения на подпись.

31. Глава поселения имеет право отклонить решение, принятое Советом поселения. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Совет поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава поселения отклонит решение, оно вновь рассматривается Советом поселения. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета поселения, оно подлежит подписанию Главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

32. Принятые решения Совета поселения передаются для печатания и размножения ответственному должностному лицу администрации сельского поселения Анхимовское.

33. Решения Совета поселения в течение 10 дней подлежат опубликованию (обнародованию) в источниках опубликования муниципальных правовых актов, определяемых Советом поселения, с последующим направлением информации в Совет поселения об опубликовании принятых решений.

34. Рассылка решений Совета поселения производится администрацией поселения в течение 10 дней после заседания.

35. Решения Совета поселения вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) либо в указанный в решении срок. Если решение не подлежит опубликованию (обнародованию) и в нем прямо не указан срок вступления в силу, то такое решение вступает в силу с даты его принятия.

Решения, затрагивающие права, свободу и обязанности граждан, вступают в силу после их опубликования (обнародования).

Решения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

36. Контроль за выполнением решений Совета поселения осуществляют ответственные лица, постоянные комиссии, на которые возложен контроль.

37. Ответственный за выполнение решения обязан:

1. формировать контрольное дело, в котором должны находиться материалы по выполнению, до снятия с контроля;
2. систематически контролировать ход его выполнения, запрашивать информации, справки с руководителей предприятий, организаций;
3. по истечении срока исполнения ответственный за контроль готовит справку о выполнении решения и сдает дело ответственному должностному лицу администрации сельского поселения Анхимовское.

38. Сроки информации о ходе выполнения и о выполнении устанавливаются в самом решении.

39. Ответственное должностное лицо администрации либо Совета сельского поселения Анхимовское готовит проект решения о снятии документа с контроля.

40. Ответственное должностное лицо администрации либо Совета сельского поселения Анхимовское регулярно информирует Совет поселения о ходе выполнения принимаемых решений.

Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ

41. Статус депутата Совета поселения регулируется федеральным законодательством, Уставом сельского поселения Анхимовское и настоящим Регламентом.

42. Ответственные должностные лица администрации сельского поселения Анхимовское оказывают депутатам организационную и методическую помощь в выполнении депутатских полномочий по распоряжению Главы поселения.

Раздел 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

43. Совет поселения несет ответственность за принимаемые им решения и акты в установленном законом порядке.

44. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, а также учет предложений депутатов по его совершенствованию осуществляют Председатель Совета поселения, его заместитель.

45. Решение о принятии и изменении настоящего Регламента принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

46. Совет депутатов может вносить изменения в настоящий Регламент во время осуществления своих полномочий.