ЕКАТЕРИНИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ИДРИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОСРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

12.11.2021 с. Екатериновка 9-31-р

**Об утверждении регламента Екатерининского сельского Совета депутатов**

На основании закона Российской Федерации ФЗ-131 от 10.05. 2003 года, Устава Екатерининского сельсовета Екатерининский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент Екатерининского сельского Совета депутатов. (приложение 1 к данному решению).

2. Признать утратившим силу решения Екатерининского сельского Совета депутатов от 04.03.2010 № 93-р «Об утверждении регламента Екатерининского сельского Совета депутатов», как не соответствующее законодательству.

3. Контроль за выполнением данного решения оставляю за собой.

4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (Обнародования)

Глава сельсовета И. Г. Кузнецов

Приложение к решению Екатерининского

сельского Совета депутатов

от 12.11. 2021 г. 9-31-р

РЕГЛАМЕНТ

ЕКАТЕРИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Совет депутатов

Екатерининский сельский Совет депутатов (в дальнейшем - Совет) - представительный орган местного самоуправления, представляющий интересы населения сельсовета и принимающий решения в коллегиальном порядке.

Совет состоит из 7 депутатов, избираемых на 5 лет населением сельсовета на основе всеобщего равного и прямого избирательного права по избирательной системе мажоритарного типа. По единому многомандатному избирательному округу

Статья 2. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности и подотчетности перед Советом создаваемых им органов, избираемых или назначаемых должностных лиц, учета общественного мнения населения сельсовета

Статья 3. Полномочия Совета

Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Екатерининского сельсовета (далее сельсовета), решениями Совета.

Полномочия вновь избранного состава Совета возникают в день открытия его первой сессии и прекращаются в день открытия первой сессии Совета нового созыва.

Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно:

- в случае роспуска Совета законом Красноярского края по основаниям, предусмотренным Федеральным законом [от 06.10.2003 года № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- в случае принятия Советом решения о самороспуске. Указанное решение принимается не менее чем двумя третями депутатов Совета и не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом своих полномочий;

- в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомочности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

- преобразования сельсовета, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.1-1, 5, 7.2 статьи 13 [Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в

- в случае утраты сельсоветом статуса сельсовета в связи с его объединением с городским округом;

- в случае увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом.

Статья 4. Организация работы Совета

Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Совета определяются Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 5. Осуществление полномочий Совета

Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции на заседаниях. Одно или несколько заседаний, посвященных обсуждению единой повестки дня, составляют сессию.

Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют Совета и не могут принимать никаких решений от его имени.

В промежутках между сессиями депутаты Совета работают в ее постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности.

**Глава 2. СЕССИИ СОВЕТА**

Статья 6. Созыв первой сессии Совета нового созыва

Первая сессия вновь избранного состава Совета созывается Главой сельсовета не позднее чем в тридцатидневный срок со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного численного состава депутатов районного Совета.

Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием заместителя председателя Совета, формированием постоянных и временных комиссий Совета, решением иных организационных вопросов.

Первая сессия открывается и ведется Главой сельсовета

Статья 7. Созыв сессии Совета

Очередные сессии Совета созываются Главой сельсовета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 14 рабочих дней до ее проведения. Продолжительность сессии определяется Советом.

Председатель Совета о созыве сессии уведомляет депутатов Совета.

Сообщение о созыве очередной сессии Совета, месте и времени проведения заседания обнародуется путем размещения на информационных стендах не позднее чем за три дня до ее открытия с указанием вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение Совета. В случае невозможности прибытия на сессию депутат сообщает об этом председателю или заместителю председателя Совета.

Статья 8. Внеочередная и чрезвычайная сессии Совета

Внеочередные сессии Совета созываются Главой сельсовета по собственной инициативе, а также по требованию не менее 10 % жителей сельсовета, обладающих избирательным правом либо 1/3 депутатов в срок до 14 дней с момента поступления данного требования. Требование о созыве внеочередной сессии Совета подается с указанием вопросов повестки заседания внеочередной сессии. На внеочередных сессиях рассматриваются только те вопросы, для решения которых она созывается.

Решение о созыве внеочередной сессии должно быть принято Главой сельсовета, а в его отсутствие - заместителем председателя не позднее чем в трехдневный срок с момента поступления данного требования.

Чрезвычайная сессия может быть созвана Главой сельсовета, а в его отсутствие - заместителем председателя незамедлительно по собственной инициативе.

Сообщение о созыве чрезвычайной сессии Совета, о времени и месте ее проведения, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, доводится до сведения депутатов Совета.

На чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

**Глава 3. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА**

Статья 9. Правомочность заседания Совета

Заседание Совета правомочно, если в нем принимает участие не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. При отсутствии указанного кворума по распоряжению председателя или заместителя председателя Совета сессия переносится.

Любое число депутатов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

Статья 10. Присутствие на заседаниях Совета

Заседания Совета носят открытый характер. Любому жителю сельсовета, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с материалами открытого заседания Совета.

Депутаты могут информировать Совет на его заседаниях о содержании переданных им заявлений.

Заместитель Главы сельсовета, вправе присутствовать на всех заседаниях Совета.

По предложению Совета присутствуют на его заседаниях, а также выступают на них заместитель Главы сельсовета, руководители подведомственных учреждений, предприятий находящихся на территории сельсовета вне зависимости их правовой формы муниципальных служащих администрации сельсовета. Указанные должностные лица имеют свободный доступ на открытые заседания Совета и могут привлекать к участию в них подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

Список приглашенных для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета. Список приглашаемых согласовывается с председателем или заместителем председателя Совета. Приглашенные на заседание Совета лица извещаются об этом председателем постоянной комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания сессии с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично, должностное лицо извещает об этом председателя комиссии и направляет для участия в работе сессии своего заместителя.

Статья 11. Закрытые заседания Совета

Совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета по предложению председателя Совета, а в его отсутствие - заместителя председателя или по предложению не менее 1/5 от установленного числа депутатов Совета.

Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решений по Уставу сельсовета назначения референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении, установления порядка управления и распоряжения собственностью сельсовета, установления порядка и условий приватизации собственности сельсовета, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

Статья 12. Протокол заседаний Совета

Председатель Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы. Протокол заседаний ведет секретариат.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер сессии;

- число депутатов, установленное для Совета, и число депутатов, присутствующих на заседании;

- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);

- список лиц, выступивших на заседании;

- результаты голосования.

Статья 13. Сроки оформления протокола заседаний

Протокол заседания оформляется в 7-дневный срок. Протокол подписывается Главой сельсовета

Статья 14. Председательствующий на заседании Совета

Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или его заместитель.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (его заместителю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Статья 15. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации района;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призывать депутата к порядку, временно лишать слова в соответствии со статьями настоящего Регламента;

- прерывать заседания в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Статья 16. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;

- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

- обеспечивать порядок в зале заседаний;

- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

- ставить на голосование все поступившие предложения;

- сообщать результаты голосования;

- предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;

- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания.

Статья 17. Права депутата Совета на заседании

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатов в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проектам документов;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования или неверного учета голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 18. Обязанности депутата Совета на заседании

Депутат Совета обязан:

- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

- не допускать оскорбительных выражений;

- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

Статья 19. Количество заседаний и перерыв в сессии Совета

В течение сессии Совет проводит одно или несколько заседаний. Каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях по решению Совета в заседаниях может быть объявлен перерыв, который не должен превышать трёх рабочих дней.

Статья 20. Продолжительность выступлений на заседании Совета

Продолжительность выступлений:

1) с докладом и содокладом - до 20 минут;

2) в прениях - до 5 минут;

3) в пункте повестки дня "Разное" - до 3 минут;

4) для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам - до 3 минут.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов).

Статья 21. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу

На заседаниях Совета слово для выступления депутату предоставляется председательствующим в порядке поступления устных заявлений.

Во время заседания Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Заместитель Главы сельсовета, муниципальные служащие администрации сельсовета имеют право быть выслушанными на заседаниях Совета, при этом слово заместителю Главы сельсовета может быть предоставлено по его просьбе вне очереди.

Статья 22. Обеспечение порядка на заседании Совета

В случае нарушения порядка на заседании Совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 20 минут.

Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 23. Формирование проекта повестки дня заседания

Проект повестки дня формируется председателем Совета, заместителем председателя Совета совместно с председателями постоянных комиссий Совета и доводится до сведения депутатов не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

Статья 24. Обсуждение и утверждение повестки дня сессии

В начале каждой сессии предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на сессии. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований статей 37, 38 настоящего Регламента.

В исключительных случаях по решению Совета в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета.

В случае не утверждения повестки дня, голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

Статья 25. Рассмотрение вопросов повестки дня сессии

После утверждения Советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Совета.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании или на очередной сессии Совета.

Статья 26. Секретариат заседания Совета

Секретариат ведет протокол заседания Совета и формируется из работников аппарата районного Совета депутатов.

**Глава 4. ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ СОВЕТА**

Статья 27. Виды правовых и иных актов Совета

Совет принимает путем голосования:

- решения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);

- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам);

- протокольные решения согласно статье 31 настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

Статья 28. Принятие правовых и иных актов Совета

Решения, заявления, обращения и декларации Совета принимаются простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не предусмотрено Уставом сельсовета или настоящим Регламентом.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 29. Подписание решений Совета

Нормативные решения Совета подписывает Глава сельсовета в порядке, установленном Уставом района и настоящим Регламентом.

Статья 30. Вступление в силу решений Совета

Решения Совета вступают в силу в день их официального опубликования в СМИ или обнародования, если иное не указано в самом решении.

Статья 31. Протокольные решения Совета

Протокольные решения Совета принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;

- о продлении времени заседания и времени для выступления;

- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;

- иным вопросам, предусмотренным Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

**Глава 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**В СОВЕТ**

Статья 32. Субъекты правотворческой инициативы в Совете

Проекты решений могут вноситься в Совет депутатом или группой депутатов представительного органа, постоянными комиссиями, Главой сельсовета, инициативными группами граждан, органами территориального общественного самоуправления.

По вопросам принятия бюджета района, внесения в него изменений, утверждения отчета об исполнении бюджета правотворческая инициатива Главы сельсовета является исключительной.

Статья 33. Оформление проектов решений

Вносимый в Совет проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

В одном и том же вносимом в Совет проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству. Проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;

- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

Проекты решений Совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

Проекты решений, предполагающие увеличение расходов или уменьшение доходов, вносятся в Совет при наличии заключения, данного по ним Главой сельсовета либо по его поручению - руководителем финансово-экономического управления администрации сельсовета.

Статья 34. Срок внесения проектов решений

Проекты решений Совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю или заместителю председателя не позднее чем за 10 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

Статья 35. Срочные проекты решений

Проекты решений могут вноситься постоянными комиссиями Совета, Главой сельсовета в качестве срочных по важнейшим вопросам местного значения в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются председателю или заместителю председателя Совета не позднее 2 рабочих дней до даты проведения заседания.

Проекты решений, посредством которых вносятся изменения в Устав сельсовета, утверждается бюджет сельсовета, изменяется административно-территориальное устройство, не могут вноситься в качестве срочных.

Статья 36. Опросный лист

В целях предварительного изучения мнения депутатов по каким-либо вопросам местного ведения может быть использован опросный лист, в котором излагается рассматриваемая проблема и предлагаются несколько вариантов ее решения.

Опросный лист выдается депутатам председателем Совета по собственной инициативе либо по инициативе постоянных или временных комиссий.

Анализ проведения результатов опроса по опросным листам является основанием для подготовки соответствующего проекта решения сессии.

**Глава 6. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА**

Статья 37. Порядок направления поступивших проектов решений

Председатель или заместитель председателя Совета определяет по каждому проекту решения ответственную постоянную комиссию.

Если проект решения вносится постоянной комиссией Совета, то эта постоянная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

Председатель или заместитель председателя Совета не позднее, чем за 6 дней направляет проект решения в постоянные комиссии для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Статья 38. Оформление проекта решения для рассмотрения на заседании

Вносимый на рассмотрение сессии Совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются обоснование необходимости принятия решения, ожидаемые социально-экономические и другие последствия его принятия;

- финансово-экономическим обоснованием, если проект внесен Главой сельсовета, или по его поручению руководителем финансово-экономического управления администрации сельсовета, если проект внесен депутатами или постоянными комиссиями Совета и реализация решения потребует дополнительных материальных затрат.

Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект решения в повестку дня очередной сессии не включается и направляется в соответствующую комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта решения, его рассмотрение может быть перенесено на следующую сессию.

Статья 39. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседании Совета

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета:

- доклад инициатора проекта;

- содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);

- вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- заключительное слово докладчика и содокладчика;

- принятие проекта решения за основу;

- внесение поправок к принятому за основу проекту решения;

- голосование по принятию проекта решения в целом.

Статья 40. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

При рассмотрении проекта решения Совет заслушивает доклад его инициатора и содоклад ответственной комиссии, если проект внесен Главой сельсовета или депутатом Совета, обсуждает основные его положения.

Статья 41. Вопросы к докладчику и содокладчику

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада в устном виде.

Статья 42. Открытие прений

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

Статья 43. Порядок установления очередности выступлений

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании.

Право на внеочередное выступление в соответствии с настоящим Регламентом имеют Глава сельсовета, его заместитель, заместитель председателя Совета.

Статья 44. Основные правила выступления в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова до конца заседания.

Статья 45. Заключительное слово докладчика и содокладчика

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Статья 46. Выступления по мотивам голосования

После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования и вопрос ставится на голосование.

**Глава 7. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

Статья 47. Виды голосования

Голосование депутатов на заседаниях Совета является личным. Голосование за другого депутата недопустимо.

Голосование может быть открытым или тайным.

Открытое голосование может быть поименным.

Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета, кроме случаев, предусмотренных законами Красноярского края, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 48. Общие требования к организации голосования

Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

Статья 49. Порядок голосования

Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом либо счетной комиссией.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Статья 50. Голосование об изменении или отмене актов Совета

Для отмены решения или постановлений (отзыва заявления, обращения), а также для внесения изменения в их тексты требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующих актов, если иное не предусмотрено Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

Принятие нового протокольного решения по какому-либо вопросу не требует отмены предыдущих. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже.

Статья 51. Повторное голосование

Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случаях:

- нарушения Регламента при проведении голосования.

Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 52. Поименное голосование

Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 депутатов, присутствующих на заседании, путем поднятия руки. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии депутатов, проголосовавших "за", "против" и воздержавшихся от голосования. Результаты поименного голосования заносятся в протокол.

Статья 53. Условия проведения тайного голосования

Тайное голосование проводится только по требованию не менее 1/3 депутатов, присутствующих на заседании. Тайное голосование осуществляется в условиях, обеспечивающих соблюдение принципов тайного голосования.

При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, позволяющая с определенностью установить волеизъявление депутата.

Статья 54. Счетная комиссия для тайного голосования

Для установления результатов тайного голосования из числа депутатов образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое голосуется.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве; устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

Статья 55. Бюллетень для тайного голосования

Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Советом.

Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

Статья 56. Установление результатов тайного голосования

Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на сессии депутатов.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Результаты голосования фиксируются секретариатом Совета и вносятся в протокол заседания.

**Глава 8. ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА**

Статья 57. Принятие проекта решения за основу

Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

Представленный проект решения принимается за основу простым большинством голосов присутствующих на сессии депутатов Совета. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно.

В случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, Совет протокольным решением должен направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию, либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

Статья 58. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.

Статья 59. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

Депутат Совета, желающий внести поправку в проект решения, озвучивает ее на заседании сессии.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации за и против принятия поправки, не допускаются.

По истечении одного часа рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок.

Статья 60. Устранение противоречий, возникших в результате принятия поправок

До проведения голосования по проекту решения в целом должно быть получено юридическое заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей проекта решения в связи с внесением в него поправок. В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для проведения юридической экспертизы и вносится на голосование в целом на следующее заседание сессии или на следующую сессию.

Статья 61. Принятие решения в целом

Решение принимается в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Решение, по которому не поданы поправки, может быть сразу же поставлено на голосование в целом, если оно не противоречит законодательству и Уставу сельсовета. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным. В отношении отклоненного проекта решения Совет должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо поручить его доработку другой постоянной комиссии.

Статья 62. Особенности рассмотрения и принятия отдельных категорий правовых актов Совета

Рассмотрение и утверждение проекта бюджета сельсоветаи отчета о его исполнении осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений, с учетом особенностей, закрепленных в решениях Совета.

Устав сельсовета и Регламент и решение о внесении в них изменений и дополнений, решение о досрочном прекращении полномочий Совета считаются принятыми, если за их принятие в целом проголосовало не менее 2/3 депутатов от их установленной численности.

Статья 63. Порядок официального толкования правовых актов Совета

Официальное толкование правовых актов Совета осуществляется Советом по тем же правилам и в той же форме, которые использовались для принятия толкуемых правовых актов.

**Глава 9. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ ПРАВОВЫХ**

**АКТОВ СОВЕТА**

Статья 64. Порядок направления Главе сельсовета принятых Советом решений

Принятые Советом решения в срок до 5 дней направляются на подписание Главе сельсовета.

Статья 65. Подписание принятого Советом решения

Нормативные решения Совета подписываются Главой сельсовета.

Глава сельсовета в срок до 5 дней с момента получения принятого решения подписывает его. В случае несогласия с принятым решением Глава сельсовета в срок до 10 дней с момента получения решения возвращает его в Совет, выдвинув мотивированные возражения против решения в целом или отдельных его частей, с предложениями по изменению текста.

Статья 66. Повторное рассмотрение возвращенного Главой сельсовета решения

Совет рассматривает возвращенное решение на очередной сессии. В случае если Глава сельсовета высказал конкретные предложения по изменению или дополнению возвращенного текста решения, первым ставится на голосование вопрос о рассмотрении этих предложений.

Если Совет соглашается с предложенной редакцией возвращенного им решения, то для его принятия достаточно простого большинства голосов от установленного числа депутатов Совета, в противном случае решение принимается большинством в 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета.

Если при повторном рассмотрении указанное решение будет принято большинством в 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета, Глава сельсовета обязан подписать его в семидневный срок.

Статья 67. Порядок опубликования решений Совета

Подписанное решение Глава сельсовета направляет для опубликования.

Решения Совета передаются для опубликования в местные СМИ в двухнедельный срок со дня их подписания.

Статья 68. Контроль за исполнением решений Совета

В решении Совета указывается постоянная комиссия Совета, контролирующая его исполнение.

Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также при необходимости - обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

Статья 69. Полномочия Совета по контролю исполнения решений

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- возложить контрольные полномочия на иной орган;

- признать утратившим силу решение;

- изменить решение;

- принять дополнительное решение.

Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящим Регламентом.

Статья 70. Рассылка актов, принятых Советом

Тексты принятых Советом актов в 14-дневный срок после их подписания Главой сельсовета рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

**Глава 10. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ**

Статья 71. Формы деятельности депутата

Формами деятельности депутата Совета могут быть:

- участие в заседаниях Совета;

- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий Совета;

- взаимодействие по вопросам местного значения с органами государственной власти Идринского района;

- участие в выполнении поручений Совета;

- взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

- участие в депутатских слушаниях;

- обращение с депутатским запросом;

- работа с избирателями (прием избирателей, работа по обращениям избирателей);

- работа с администрацией сельсовета в составе совместных комиссий, экспертных советов.

Деятельность депутата может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом сельсовета.

Статья 72. Ответственность депутата за неучастие в заседаниях Совета и постоянных комиссиях Совета

Депутат обязан участвовать в заседаниях Совета и его постоянных комиссиях, членом которых он является. Вопрос об отсутствии депутата на заседании Совета и постоянных комиссиях, членом которых он состоит, может быть рассмотрен Советом или соответствующей постоянной комиссией.

Статья 73. Порядок приема избирателей и работы с письмами, обращениями и заявлениями избирателей

Депутат Совета в порядке, установленном Советом, проводит прием избирателей, ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед избирателями о своей деятельности не реже одного раза в год.

Статья 74. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе сельсовета, другим должностным лицам и иным должностным лицам администрации сельсовета, руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности по кругу вопросов, входящих в компетенцию этих органов.

2. Депутатский запрос вносится на заседании Совета в письменной форме и содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются лицами, указанными в п. 1 настоящей статьи, в связи с этими обстоятельствами.

3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней.

4. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшем заседании Совета огласить их содержание или довести их содержание до сведения депутатов иным путем.

**Глава 11. ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ, ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ**

Статья 75. Постоянные и временные комиссии Совета

Совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие депутатов Совета в работе комиссий Совета осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, решениями Совета, регламентирующими деятельность комиссий, и Уставом сельсовета.

Статья 76. Принципы деятельности комиссий Совета

Комиссии Совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности. На заседания комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

Статья 77. Полномочия постоянных комиссий Совета

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета.

Постоянные комиссии Совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений и других правовых актов Совета;

- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Совета;

- вносят проекты решений на рассмотрение Совета;

- участвуют в рассмотрении бюджетного послания, направленного в Совет Главой сельсовета, и делают заключения по проекту решения Совета о бюджете сельсовета;

- участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития сельсовета;

- подготавливают по поручению Совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;

- в пределах компетенции Совета осуществляют контроль за соблюдением действующего законодательства и решений Совета в соответствии с профилем своей деятельности;

- дают заключения об эффективности использования средств бюджета сельсовета и иного имущества, находящегося в собственности сельсовета;

- участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний;

- решают вопросы организации своей деятельности;

- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, положением о постоянных комиссиях и Уставом сельсовета.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от форм собственности), расположенных на территории сельсовета. Перечисленные органы и должностные лица обязаны в установленном порядке представлять постоянным комиссиям запрашиваемые материалы и документы.

Статья 78. Направления деятельности постоянных комиссий Совета

Постоянные комиссии образуются Советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета, как правило, на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Статья 79. Состав постоянных комиссий Совета

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждается Советом.

Председатель постоянной комиссии и секретарь избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

Заместитель председателя Совета может быть одновременно председателем постоянной комиссии Совета.

Статья 80. Заседания постоянной комиссии Совета

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Председатель постоянной комиссии созывает заседания как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 2 депутатов, входящих в состав комиссии.

О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за сутки членов комиссии, а также органы и должностных лиц, проекты решений которых подлежат рассмотрению. Вместе с уведомлением о созыве комиссии депутатам Совета направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащие рассмотрению, если они ранее не представлены депутату.

Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 1/2 членов комиссии.

Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в состав данной комиссии.

На заседаниях комиссии вправе присутствовать Глава сельсовета, его заместитель Должностные лица администрации сельсовета могут привлекаться на названные заседания для оказания консультационной помощи.

Перечисленные выше должностные лица администрации сельсовета заслушиваются по их просьбе на заседании постоянной комиссии вне очереди.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Статья 81. Организация и порядок деятельности временных комиссий Совета

Совет может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяются Советом при образовании данной комиссии.

Решение о создании временной комиссии депутатского расследования может быть принято Советом по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

Депутаты Совета, выдвинувшие предложение о создании временной комиссии депутатского расследования, могут войти в данную комиссию в количестве, не превышающем 1/3 части от общего состава комиссии.

Срок полномочий временной комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев с момента образования. В течение этого срока временная комиссия депутатского расследования должна подготовить и представить Совету свое заключение или доклад. С момента представления заключения или доклада деятельность временной комиссии депутатского расследования прекращается.

Временная комиссия Совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии Совета.

Статья 82. Депутатские группы Совета

Депутатские группы Совета являются объединением депутатов, образованным на основании решений местных отделений политических партий, состоящих из двух и более депутатов Совета.

Статья 83. Основные функции депутатских групп

Основными функциями депутатских групп являются:

- согласование и проведение в Совете политики, отражающей позицию политической партии или политического объединения по наиболее важным вопросам общественно-политической жизни страны и деятельности государства с учетом местной специфики;

- реализация нормотворческой деятельности программных установок политических партий и политических объединений;

- организация обсуждения и выработки позиции депутатов по политическим и нормотворческим вопросам;

- обеспечение консолидированного голосования депутатов Совета, входящих в группу по наиболее важным общественно-политическим вопросам, по которым на общем собрании депутатской группы было принято соответствующее решение.

**Глава 12. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

**СОВЕТА**

Статья 84. Председатель Совета

Работу Совета организует ее председатель-Глава сельсовета избранный на 5 лет населением сельсовета на основе всеобщего равного и прямого избирательного права по избирательной системе мажоритарного типа. Глава сельсовета- председатель Совета работает на профессиональной постоянной основе:

Статья 85. Полномочия председателя Совета

Председатель Совета:

- представляет Совет в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности;

- разрабатывает совместно с заместителем председателя Совета, председателями постоянных комиссий Совета проект повестки дня очередной сессии Совета;

- созывает по собственной инициативе, по инициативе Главы сельсовета, а также по требованию не менее 10 % жителей сельсовета, обладающих избирательным правом либо 1/3 депутатов в срок до 14 дней с момента поступления данного требования. обладающих избирательным правом, внеочередные сессии;

- доводит до сведения депутатов и населения время и место проведения сессии, а также проект повестки дня;

- осуществляет руководство подготовкой сессии Совета и ее заседаний;

- ведет заседание Совета в соответствии с Регламентом;

- подписывает протоколы заседаний, решения, постановления, распоряжения и другие документы Совета;

- направляет для опубликования решения, принятые Советом;

- оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;

- координирует работу постоянных и временных комиссий Совета;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;

- организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

-утверждает штатное расписание аппарата работников Совета, осуществляет приём и увольнение работников Совета, определяет Правила внутреннего трудового распорядка;

-организует материально-техническое, правовое и иное обеспечение деятельности Совета и его депутатов;

- осуществляет иные полномочия, возложенные на него законами Красноярского края, Уставом сельсовета, настоящим Регламентом, а также решениями Совета.

-на председателя Совета распространяются ограничения, связанные с выполнением своих полномочий, а также социальные гарантии, предусмотренные законодательством.

Статья 86. Информирование Совета о деятельности председателя Совета

Председатель Совета регулярно представляет информацию депутатам Совета об осуществлении полномочий, предоставленных ему ст. 88 настоящего Регламента.

Статья 87. Заместитель председателя Совета

Заместитель председателя Совета избирается по предложению Председателя Совета открытым голосованием из числа депутатов Совета, большинством голосов от установленного состава депутатов Совета и работает на непостоянной основе в течение срока полномочий Совета.

В случае отсутствия председателя Совета или временной невозможности выполнения им своих обязанностей его функции осуществляет заместитель председателя. Он также осуществляет контроль за прохождением решений Совета, координирует работу постоянных комиссий, осуществляет подготовку планов работы Совета, организует обучение депутатов и обеспечение их методической литературой, осуществляет другие полномочия, закрепленные за ним Советом, и выполняет поручения председателя Совета.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя Совета рассматривается также по предложению председателя Совета.

**Глава 13. РАССМОТРЕНИЕ ПЛАНОВ И ВАЖНЕЙШИХ ПРОГРАММ**

**ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ СЕЛЬСОВЕТА, БЮДЖЕТА СЕЛЬСОВЕТА**

**И ОТЧЕТОВ ОБ ИХ ВЫПОЛНЕНИИ**

Статья 88.

. Проекты перспективных планов, программ экономического и социального развития сельсовета с их экспертными оценками, со всеми необходимыми документами и материалами представляются Совету администрацией сельсовета не позднее чем за 15 дней до рассмотрения их на заседании Совета.

Председатель Совета направляет данные проекты для предварительного рассмотрения и подготовки заключения по ним соответствующим постоянным комиссиям Совета.

Статья 89.

Постоянные комиссии Совета не позднее чем за 5 дней до рассмотрения на сессии Совета перспективных планов, программ экономического и социального развития сельсовета представляют председателю Совета свои заключения, предложения, замечания по этим проектам.

Материалы с данными проектами вручаются депутатам не позднее чем за 3 дня до рассмотрения на заседании Совета.

Статья 90.

Проекты перспективных планов и важнейших программ экономического и социального развития сельсовета после их рассмотрения и одобрения в постоянных комиссиях представляются на рассмотрение и утверждение Советом.

В случае необходимости Совет может принять решение о проведении дополнительной экспертизы указанных проектов или вынесении их на обсуждение населения.

Статья 91.

Проекты годовых планов экономического и социального развития сельсовета, бюджет сельсовета и отчеты об их выполнении, а также проекты соответствующих решений выносятся на рассмотрение Совета администрацией района не позднее чем за 15 дней до рассмотрения их на последней в текущем году сессии Совета.

Председатель Совета направляет указанные документы для предварительного рассмотрения и подготовки заключений по ним в соответствующие постоянные комиссии Совета.

Постоянные комиссии Совета не позднее чем за 5 дней до рассмотрения на сессии Совета представляют председателю свои замечания, предложения по проектам.

Статья 92.

Рассмотрение и утверждение проекта бюджета сельсовета, отчет администрации об исполнении бюджета осуществляется в установленном порядке.

Статья 93.

Проекты перспективных планов, важнейших программ экономического и социального развития сельсовета, годовые планы социального и экономического развития, бюджет сельсовета и отчеты об их исполнении подлежат опубликованию в СМИ.

**Глава 14. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА**

Статья 94. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета возлагается на председателя, заместителя председателя Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 95. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- временное лишение слова.

Статья 96. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 97. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 98. Временное лишение слова

Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

**Глава 15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА**

Статья 99. Порядок внесения изменений в Регламент Совета

Принятие решения о внесении изменений в Регламент Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Предложение о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 депутатов от их установленного числа для Совета или постоянной комиссией Совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке. Предложение о внесении изменений в Регламент считается принятым, если проголосовало не менее 2/3 установленного состава депутатов Совета.