Российская Федерация

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

 РЕШЕНИЕ

от 26.02.2021г. №69

г.Стародуб

Об утверждении регламента

Совета народных депутатов

Стародубского муниципального округа

Брянской области

В целях определения порядка работы представительного органа Стародубского муниципального округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа Брянской области

РЕШИЛ:

1.Утвердить регламент Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа Брянской области.

2.Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов города Стародуба №141 от 25.02.2010г «О принятии регламента Совета народных депутатов города Стародуба».

3.Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Стародубского

 муниципального округа Н. Н. Тамилин

Утвержден

решением Совета

народных депутатов Стародубского

муниципального округа

№69 от 26.02.2021г

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации и деятельности Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.**

1. Регламент Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа (далее по тексту - регламент) определяет основные правила и порядок работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа (далее - Совет), его органов, фракций; основные правила и процедуру подготовки правовых актов Совета, порядок внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, порядок образования и избрания постоянных и временных комиссий Совета, процедуру голосования и иные вопросы организации деятельности Совета и его комиссий.
2. Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа является представительным органом местного самоуправления Стародубского муниципального округа Брянской области.
3. Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации,](http://docs.cntd.ru/document/9004937) законами Российской Федерации, законами Брянской области, уставом Стародубского муниципального округа Брянской области (далее - устав), настоящим регламентом, иными нормативными актами.
4. Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа, в соответствии с уставом обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном, имеет гербовую печать, штампы, бланки с соответствующей символикой, открывает счета в банковских и кредитных учреждениях. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.
5. Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции, в порядке, установленном настоящим регламентом. Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа может передать (делегировать) полномочия по решению некоторых вопросов главе Стародубского муниципального округа.
6. Деятельность Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, за исключением случаев, когда решение некоторых вопросов передано (делегировано) Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа главе Стародубского муниципального округа.
7. Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, в Совете народных депутатов Стародубского муниципального округа на непостоянной основе.
8. Основными формами работы депутатов являются: участие в заседаниях Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, постоянных, временных комиссий, рабочих группах; работа в избирательном округе; участие в деятельности депутатских объединений (фракций).
9. Решения Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, находящимися на территории Стародубского муниципального округа, и гражданами.
10. Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа информирует население о своей работе через средства массовой информации, сборники муниципальных правовых актов Стародубского муниципального округа Брянской области и посредством размещения информации на официальном сайте Совета в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

**Статья 2. Компетенция Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. В исключительной компетенции Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа находятся:

1)принятие устава Стародубского муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;

2)утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

1. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
2. утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
3. определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
4. определение порядка участия Стародубского муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;
5. определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
6. контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
7. принятие решения об удалении главы Стародубского муниципального округа в отставку;
8. утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.
9. Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа также осуществляет следующие полномочия:
10. избрание на должность главы Стародубского муниципального округа;
11. назначение на должность главы администрации Стародубского муниципального округа из числа кандидатов, представляемых конкурсной комиссией по результатам конкурса;
12. заслушивает ежегодные отчеты главы Стародубского муниципального округа, главы администрации Стародубского муниципального округа о результатах их деятельности, деятельности администрации Стародубского муниципального округа и иных подведомственных главе Стародубского муниципального округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов поставленных Советом народных депутатов;
13. принятие решения о проведении местного референдума;
14. назначение в соответствии с уставом Стародубского муниципального округа публичных слушаний и опросов граждан, а также определение порядка проведения таких опросов;
15. назначение и определение порядка проведения конференций граждан;
16. принятие регламента Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, внесение в него изменений и дополнений;
17. избрание и освобождение от должности заместителя главы Стародубского муниципального округа, председателей постоянных комиссий;
18. принятие решений, связанных с изменением границ Стародубского муниципального округа, а также с преобразованием Стародубского муниципального округа;
19. утверждение структуры администрации Стародубского муниципального округа, принятие положения об администрации Стародубского муниципального округа;
20. осуществление права законодательной инициативы в законодательном органе Брянской области; 12)определение порядка планирования приватизации муниципального имущества в соответствии с

федеральным законодательством;

1. рассмотрение, утверждение генеральных планов, правил застройки, использования земель в Стародубском муниципальном округе;
2. принятие решений о целях, формах, суммах долгосрочных заимствований, выпуске местных

займов;

1. формирование контрольно-счетного органа местного самоуправления, назначение на должность

и освобождение от должности председателя контрольно-счетной палаты Стародубского муниципального округа;

1. утверждение наказов избирателей и отчетов об их исполнении;
2. устанавливает порядок присвоения звания «Почетный гражданин Стародубского муниципального округа», а также присваивает звание «Почетный гражданин Стародубского муниципального округа» и других видов почета согласно принятым Положениям;
3. осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, уставом и законами Брянской области, уставом Стародубского муниципального округа.

**Глава II. СТРУКТУРА СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Статья 3. Структура Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. В соответствии с уставом, Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа состоит из 20 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет в порядке, установленном федеральными законами и законами Брянской области.
2. Глава Стародубского муниципального округа избирается Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа тайным голосованием из своего состава и исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
3. Для подготовки проектов решений по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа, Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа вправе создавать постоянные, временные комиссии и рабочие группы в соответствии с настоящим регламентом.
4. В целях совместной деятельности, проведения политической (общественной) позиции, выработанной партией, и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа, депутаты Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа имеют право создавать депутатские объединения (фракции), представляющие в Совете народных депутатов Стародубского муниципального округа какую-либо политическую партию.
5. Для технического обеспечения своей деятельности Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа может формировать технический аппарат, самостоятельно решать вопросы о его структуре и численности.
6. Организацию деятельности Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, в соответствии с уставом Стародубского муниципального округа, осуществляет глава Стародубского муниципального округа.

**Статья 4. Глава Стародубского муниципального округа**

1. Глава Стародубского муниципального округа является высшим должностным лицом Стародубского муниципального округа, исполняет полномочия председателя Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
2. Работу Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа организует глава Стародубского муниципального округа, а в случае временного отсутствия главы Стародубского муниципального округа по его поручению заместитель главы Стародубского муниципального округа.
3. Глава Стародубского муниципального округа избирается на первом заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа нового созыва из состава депутатов Совета тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов. Об избрании главы Стародубского муниципального округа принимается решение Совета.
4. Кандидатуры на должность главы Стародубского муниципального круга предлагаются депутатами Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, депутатским объединением (фракцией). Допускается самовыдвижение депутата в кандидаты на должность главы Стародубского муниципального округа.
5. После окончания выдвижения Совет утверждает список кандидатов, включаемых в бюллетень для тайного голосования. Список утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен до утверждения списка кандидатов. Кандидатам на должность главы Стародубского муниципального округа предоставляется слово для выступления на заседании Совета. Обсуждение кандидатур на должность главы Стародубского муниципального округа проводится на заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа после завершения выступлений кандидатов и ответов на вопросы кандидатами. В обсуждении принимают участие только депутаты Совета.
6. Тайное голосование по выборам главы Стародубского муниципального округа осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом. Кандидат считается избранным на должность главы Стародубского муниципального округа, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
7. В случае, если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии не более двух кандидатов и кандидаты не набрали требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. В случае, если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов. Выборы проводятся до тех пор, пока один из кандидатов не наберет необходимое количество голосов.
8. Полномочия главы Стародубского муниципального округа начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы Стародубского муниципального округа, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.
9. Глава Стародубского муниципального округа подконтролен и подотчетен населению Стародубского муниципального округа и Совету народных депутатов Стародубского муниципального округа и ежегодно в первом квартале года, следующего за отчетным, на заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа отчитывается о результатах своей деятельности.
10. Глава Стародубского муниципального округа осуществляет следующие полномочия:
11. представляет Стародубский муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;
12. осуществляет свои полномочия со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного должностного лица местного самоуправления, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий;
13. осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа и вопросов, вносимых на рассмотрение;
14. созывает заседания Совета народных депутатов, доводит до сведения народных депутатов Стародубского муниципального округа время и место их проведения, а также проект повестки дня;
15. ведет заседание Совета народных депутатов;
16. осуществляет общее руководство работы аппарата Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа;
17. оказывает содействие депутатам Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
18. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа;
19. в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников технического аппарата Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;
20. координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
21. является распорядителем бюджетных средств, по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете Стародубского муниципального округа на подготовку и проведение заседаний Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, работу аппарата и его содержания и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа; открывает и закрывает счета Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в кредитных, финансовых учреждениях;
22. представляет Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа во взаимоотношениях населением, органами местного самоуправления, другими муниципальными образованиями, государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями внутри страны и за ее пределами;
23. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом, регламентом Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа и иными нормативными правовыми актами;
24. подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим уставом, нормативные правовые акты, принятые Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа;
25. издает в пределах своих полномочий правовые акты: постановления и распоряжения;
26. подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа;
27. вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа;
28. обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Брянской области;
29. обеспечивает и координирует взаимодействие органов и должностных лиц местного самоуправления;
30. заключает контракт с главой администрации Стародубского муниципального округа, председателем Контрольно-счетной палаты Стародубского муниципального округа Брянской области;
31. организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб.
32. осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Брянской области, уставом Стародубского муниципального округа.
33. Случаи досрочного прекращения полномочий главы Стародубского муниципального округа определены уставом Стародубского муниципального округа. Решение Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа о досрочном прекращении полномочий главы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, двумя третями голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 5. Заместитель главы Стародубского муниципального округа (заместитель председателя Совета народных депутатов)**

1. Заместитель главы Стародубского муниципального округа (заместитель председателя Совета народных депутатов) избирается из состава Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в порядке, установленном для избрания Главы Стародубского муниципального округа, на срок полномочий Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета могут быть предложены Главой Стародубского муниципального округа, депутатским объединением, депутатом, путем самовыдвижения.

Об избрании заместителя председателя Совета принимается решение.

2. Заместитель председателя Совета может принимать участие с правом решающего голоса в работе постоянных комиссий.

3. Заместитель председателя Совета осуществляет следующие полномочия:

1) представляет Совет во взаимоотношениях с населением, органами местного самоуправления других муниципальных образований, государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями внутри страны и за ее пределами по поручению Главы муниципального округа;

2) осуществляет руководство по подготовке заседаний Совета;

3) координирует деятельность постоянных комиссий;

4) участвует в заседаниях постоянных комиссий с правом решающего голоса;

5) по поручению главы Стародубского муниципального округа распоряжается денежными средствами по расходам, предусмотренным на содержание Совета и его аппарата;

6) контролирует выполнение регламента депутатами Совета;

7) руководит работой аппарата Совета;

8) по решению главы Стародубского муниципального округа, а в случае невозможности его принятия - по решению сессии Совета исполняет обязанности главы Стародубского муниципального округа в полном объеме в его отсутствие или в случае невозможности выполнения им своих обязанностей, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий;

9) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

10) оказывает содействие депутатам в осуществлении депутатской деятельности;

11) выполняет другие поручения главы Стародубского муниципального округа как председателя Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.

4. Заместитель председателя Совета может быть освобожден от занимаемой должности.

Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета может быть внесен на рассмотрение заседания главой Стародубского муниципального округа, группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета считается включенным в повестку дня сессии, если за это проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности заместителю председателя предоставляется время для выступления.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета принимается путем проведения тайного голосования 2/3 голосов от установленного числа депутатов.

Тайное голосование по вопросу о досрочном освобождении от должности заместителя председателя Совета проводится в порядке, установленном настоящим регламентом.

6. Об освобождении от должности заместителя председателя принимается решение. С момента принятия решения заместитель председателя Совета считается освобожденным от должности.

**Статья 6. Права и обязанности депутата Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. Полномочия депутата Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа начинаются со дня его избрания и прекращаются в день начала работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.
2. Депутат Совета имеет право:
3. избирать и быть избранным в постоянные и временные комиссии, рабочие группы Совета;
4. входить в состав депутатских объединений (фракций);
5. предлагать вопросы для рассмотрения Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа;
6. обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, о предоставлении информации, необходимой для осуществления деятельности в соответствующем избирательном округе;
7. вносить предложения о необходимости разработки нового или изменения действующего правового акта, вносить проекты этих актов или их изменений;
8. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, а также председательствующему, получать ответы на них;
9. выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования;
10. передавать председательствующему текст выступления, в том числе и не оглашенного, для приобщения его к протоколу заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа;
11. знакомиться с протоколами заседаний Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа;
12. пользоваться другими правами, установленными настоящим регламентом;
13. Депутат Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа обязан:
14. присутствовать на заседаниях Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, комиссий и рабочих групп;
15. участвовать в правотворческой деятельности депутатов;
16. соблюдать положения данного регламента;
17. добросовестно выполнять решения Совета и поручения главы муниципального округа, регламентирующие деятельность Совета, комиссий, рабочих групп;
18. осуществлять прием граждан не реже, чем один раз в месяц, и отчитываться о своей деятельности перед ними раз в год
19. не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа и иных лиц, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес, заявлений или обращений, не связанных с рассматриваемым вопросом.
20. Депутат Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законодательством, законами Брянской области, уставом Стародубского муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами.
21. Отсутствие депутата на заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа (комиссии, рабочей группы) допускается по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, чрезвычайные причины). О невозможности присутствовать на заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа (комиссии, рабочей группы) депутат обязан заблаговременно проинформировать главу Стародубского муниципального округа (председателя комиссии, руководителя рабочей группы), председателя фракции (депутатского объединения).
22. За неисполнение своих обязанностей к депутату могут быть применены меры воздействия, предусмотренные настоящим регламентом и правилами депутатской этики.

**Статья 7. Аппарат Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, а также оказание помощи постоянным комиссиям и депутатам Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа осуществляет аппарат Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
2. Работники аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы Стародубского муниципального округа.
3. Решение по структуре и штатной численности аппарата Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа принимается Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа. Штатное расписание аппарата Совета утверждается распоряжением главы Стародубского муниципального округа.
4. Аппарат Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа осуществляет следующие функции организационно- информационного обеспечения заседания Совета :
5. информирование депутатов о созыве заседания;
6. рассылка проектов решений Совета и других, необходимых для работы материалов;
7. извещение лиц, приглашенных на заседание;
8. регистрация присутствующих депутатов и других участников заседания;
9. осуществление контроля за допуском в зал заседаний и соблюдением участниками заседания порядка в зале;
10. ведение протокола заседания;
11. подготовка документов по решениям Совета и предоставление их должностным лицам и исполнителям.

**Глава III. ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Статья 8. Формы работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. Основными формами работы депутатов Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа являются заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, постоянных, временных комиссий, рабочих групп, участие в деятельности депутатских объединений (фракций).
2. В целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, осуществлению его полномочий, могут создаваться постоянные, временные комиссии и рабочие группы.
3. Участие депутатов Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в работе комиссий (групп) осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим регламентом.

**Статья 9. Рабочие органы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1Мандатная комиссия:

* избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа
* проверяет законность избрания депутатов и представляет на утверждение Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа протокол о признании полномочий избранных депутатов;

- готовит заключения о прекращении полномочий депутатов.

Председатель мандатной комиссии избирается из состава мандатной комиссии и утверждается Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа, организует работу комиссии, освобождается по решению Совета от должности по личной просьбе или по предложению мандатной комиссии.

Решения мандатной комиссии принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протокол мандатной комиссии о признании полномочий избранных депутатов утверждается Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа. Заседания мандатной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.Регламентная группа:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа

* разъясняет положения регламента на заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.

Организует работу регламентной группы председатель регламентной группы, который избирается

из состава регламентной группы и утверждается Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа; освобождается от должности по решению Совета по личной просьбе или по предложению регламентной группы.

Решения регламентной группы принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем. При возникновении возражений против приведенных разъяснений или замечаний по соблюдению норм регламента данный вопрос рассматривается на специальном заседании регламентной группы.

3.Секретариат:

* избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа;
* регистрирует депутатов, прибывших на заседание, и информирует Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа о причинах отсутствия депутатов;
* организует ведение аудиозаписи и протокола заседания Совета;
* ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления в секретариат записок, информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления в прениях;
* регистрирует депутатские запросы, вопросы, сообщения, заявления, предложения депутатов и другие материалы, направляет их председательствующему на заседании;
* фиксирует в протоколе заседания результаты голосования;
* по окончании заседания визирует протокол заседания и представляет его на подпись председательствующему.

Председатель секретариата избирается из состава секретариата и утверждается Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа, организует работу секретариата, освобождается по решению Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа от должности по личной просьбе или по предложению секретариата.

Решения секретариата принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Работу секретариата по подготовке и оформлению документов обеспечивает аппарат Совета.

4.Счетная комиссия:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа

* подсчитывает голоса при открытом, тайном и поименном голосованиях;
* фиксирует результаты голосования;
* сообщает председательствующему на заседании результаты голосования.

Председатель счетной комиссии избирается из состава счетной комиссии и утверждается Советом,

организует работу комиссии, освобождается по решению Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа от должности по личной просьбе или по предложению счетной комиссии;

Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

5 Комиссия по депутатской этике:

* избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа
* рассматривает все вопросы, связанные с нарушением правил депутатской этики депутатами

Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.

Председатель комиссии по депутатской этике избирается из состава комиссии по депутатской этике и утверждается Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, организует работу комиссии, освобождается по решению Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа от должности по личной просьбе или по предложению комиссии по депутатской этике;

Решения комиссии по депутатской этике принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Комиссия по депутатской этике в своей деятельности руководствуется положением о депутатской этике, принимаемым Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа.

**Статья 10. Постоянные комиссии Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа и образуются решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа на срок полномочий депутатов очередного созыва.
2. Комиссии руководствуются в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, Брянской области, уставом Стародубского муниципального округа, настоящим регламентом, а также принятыми Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа правовыми актами по вопросам деятельности комиссий.
3. В Совете народных депутатов Стародубского муниципального округа в обязательном порядке создаются следующие постоянные комиссии:

- по бюджетам и налогам

-по сельскому хозяйству, вопросам агропромышленного комплекса, физической культуре и спорту

-по социальным вопросам

-по депутатской этике

 -по предпринимательству и торговле

 -по правовому регулированию и молодежной политике

В соответствии с решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа могут быть дополнительно образованы постоянные комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

1. Постоянные комиссии формируются из числа депутатов Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа с учетом их мнения. Каждый депутат Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, за исключением главы Стародубского муниципального округа, обязан состоять не более, чем в двух постоянных комиссиях Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
2. Включение и исключение депутатов из состава постоянных комиссий Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа производится на добровольной основе по письменному заявлению депутата.
3. Персональный состав постоянных комиссий утверждается решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
4. Председатель постоянной комиссии избирается комиссией из своего состава и утверждается на заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.

 Председатель постоянной комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) представляет комиссию Совета в отношениях с населением, трудовыми коллективами, предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

2) вносит проект плана работы на заседание комиссии, организует и обеспечивает выполнение плана работы, принятого комиссией;

3) созывает заседания комиссии, определяет время и место их проведения, а также проект повестки дня, организует своевременное информирование членов комиссии о заседаниях комиссии и рассматриваемых на них вопросах;

4) руководит подготовкой заседаний комиссии и материалов по вопросам, которые выносятся на заседание комиссии;

5) ведет заседания комиссии, информирует о выполнении принятых решений;

6) подписывает принимаемые решения, протоколы заседаний и другие документы комиссии;

7) оказывает содействие членам комиссии в осуществлении ими полномочий, организует обеспечение их необходимыми материалами;

8) координирует деятельность членов комиссии, дает им поручения по вопросам, относящимся к ведению комиссии, во исполнение решений Совета;

9) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе комиссии;

10) организует ведение делопроизводства комиссии;

11) представляет ежегодный и квартальный отчет о работе комиссии главе Стародубского муниципального округа.

Председатель постоянной комиссии на заседании соответствующей комиссии имеет право решающего голоса в случае равенства голосов.

1. Полномочия председателя постоянной комиссии досрочно прекращаются:

- на основании личного письменного заявления;

-решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа по инициативе большинства членов комиссии;

-решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа по результатам голосования по представлению главы Стародубского муниципального округа.

Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии может быть внесен на рассмотрение заседания Совета народных депутатов группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии считается включенным в повестку дня заседания Совета, если за это проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателю постоянной комиссии предоставляется время для выступления.

 Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии принимается 2/3 голосов от установленного числа депутатов.

Об освобождении от должности председателя постоянной комиссии принимается решение. С момента принятия решения председатель постоянной комиссии считается освобожденным от должности.

1. Постоянные комиссии в случае необходимости избирают из своего состава заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии
2. Порядок деятельности комиссий и рабочих групп определяется нормативным правовым актом Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
3. Постоянные комиссии ответственны перед Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа подотчетны ему. Совет вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
4. Постоянные комиссии вправе проводить закрытые заседания в порядке, аналогичном предусмотренному статьей 15 настоящего регламента.

**Статья 11. Временные комиссии и рабочие группы**

1. Временные комиссии могут образовываться Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа из состава депутатов для осуществления отдельных полномочий Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
2. Порядок образования и деятельности, полномочия временных комиссий устанавливаются решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа о создании временной комиссии в соответствии с настоящим регламентом.
3. Работа временной комиссии, рабочей группы организуется в порядке, определенном для постоянных комиссий Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, если иное не установлено настоящим регламентом или специальным решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа. Время и место заседаний определяются председателем временной комиссии, рабочей группы и доводятся до членов комиссии, рабочей группы.
4. Рабочие группы могут образовываться Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа, постоянными комиссиями для подготовки отдельных вопросов, относящихся соответственно к компетенции Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, ведению постоянной комиссии.
5. В состав рабочей группы наряду с депутатами Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа могут входить сотрудники администрации Стародубского муниципального округа, иные специалисты.
6. Председатель временной комиссии (руководитель рабочей группы) избирается из состава членов временной комиссии (рабочей группы) путем открытого голосования большинством голосов от присутствующего состава временной комиссии (рабочей группы).

**Статья 12. Депутатские объединения (депутатские группы, фракции)**

1. В депутатские объединения (фракции) входят депутаты Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями). Депутатские объединения (фракции) включают в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. В депутатские объединения (фракции) могут входить также депутаты (депутат), избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам.
2. Депутатские объединения (фракции) действуют на основании соответствующего нормативного правового акта, принятого Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа и регистрируются решением Совета. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

**Статья 13. Заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

* 1. Заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа созываются главой Стародубского муниципального округа. Различают первое, очередное и внеочередное заседания. Заседание Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета.

Заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа проводятся не реже одного раза в квартал, как правило, в помещении зала заседаний, если в решении о созыве заседания не указано другое место проведения заседания. Зал проведения заседаний Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа оформляется государственной символикой. В начале первого заседания и по окончании последнего заседания очередного созыва Совета исполняется гимн РФ и гимн Брянской области.

* 1. Вновь избранный Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета народных депутатов в составе не менее 2/3 от установленной численности депутатов. Первое заседание открывает и ведет до момента избрания главы Стародубского муниципального округа старейший по возрасту депутат.
	2. Подготовку первого заседания проводит оргкомитет, который формируется на общем собрании вновь избранных депутатов. Оргкомитет вносит на обсуждение депутатов повестку дня первого заседания Совета, которая включает:
* формирование рабочих органов;
* признание полномочий избранных депутатов;
* прекращение полномочий депутатов Совета предыдущего созыва;
* утверждение структуры Совета;
* избрание главы Стародубского муниципального округа;
* рассмотрение иных вопросов.

Окончательная редакция повестки дня первого заседания принимается Советом путем голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов, после чего оргкомитет прекращает свою деятельность и передает полномочия старейшему по возрасту депутату.

До признания полномочий вновь избранных депутатов Совет имеет право принимать решения только по формированию повестки дня и рабочих органов Совета.

* 1. Заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, как правило, проводятся открыто. В целях сохранения государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации по предложению главы Стародубского муниципального округа, а также по требованию не менее одной трети от числа депутатов Совет вправе проводить закрытое заседание. На закрытом заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа вправе присутствовать глава администрации Стародубского муниципального округа, прокурор. Лица, не являющиеся членами Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению, принятому депутатами Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа по итогам голосования.

Глава Стародубского муниципального округа на закрытом заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.

Без разрешения главы Стародубского муниципального округа, запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать в ходе его фото-, кино- и видеотехнику, а также средства радиосвязи и звукозаписи.

Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, вправе использовать полученную на заседании информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа для каждого вида информации.

Оформление материалов закрытого заседания Совета (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки), их хранение, тиражирование, пересылка и допуск к ним депутатов Совета и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

* 1. В работе заседаний Совета могут принимать участие глава администрации Стародубского муниципального округа и депутаты Брянской областной Думы.

**Статья 14. Очередные и внеочередные заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. Очередные заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа созываются главой Стародубского муниципального округа и проводятся не реже одного раза в три месяца.
2. О дате и времени проведения очередного заседания депутатам сообщается за 5 рабочих дней до дня заседания, а проект повестки дня заседания, проекты решений, справочный материал выдаются депутатам на бумажном, магнитном носителях или отправляются по электронной почте не позднее, чем за 3 дня до дня заседания.
3. Внеочередное заседание Совета проводится по инициативе главы Стародубского муниципального округа, по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа. Если инициатива созыва внеочередного заседания Совета исходит от депутатов, то подписанное ими предложение о созыве Совета с обоснованием срочности рассмотрения предлагаемых вопросов направляется главе Стародубского муниципального округа.
4. О внеочередном заседании Совета депутаты извещаются не позднее, чем за 1 рабочий день до проведения заседания, а проект повестки дня и проекты решений выдаются депутатам на бумажном носителе или отправляются по электронной почте не позднее, чем за два часа до начала заседания.
5. Сообщение о времени и месте проведения заседания Совета публикуется на официальном сайте Совета народных депутатов или сообщается в устном виде посредством телефонного обзвона или отправлением сообщения на электронную почту.

**Статья 15. Особенности проведения заседаний Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в дистанционной форме**

1. В период введения на территории Брянской области, на территории Стародубского муниципального округа режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, в соответствии с постановлением главы Стародубского муниципального округа, заседания могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа) с использованием современных средств коммуникации, программных продуктов и интернет-ресурсов. Информация о проведении дистанционного заседания Совета незамедлительно направляется депутатам Совета и размещается на официальном сайте Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в сети «Интернет».
2. Повестка дня дистанционного заседания Совета формируется главой Стародубского муниципального округа и незамедлительно вместе с проектами решений размещается на официальном сайте Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в сети «Интернет». Материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, отсылаются депутатам по электронной почте или с использованием иных средств коммуникации.
3. Во время дистанционного заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа голосование (открытое, поименное), запись на вопросы и на выступления проводятся путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, (поднятием рук, иными способами, определенными депутатами Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в начале дистанционного заседания).
4. Табельная регистрация депутатов на дистанционном заседании Совета проводится путем опроса депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
5. Выступления в прениях и в рамках вопроса повестки дня «Разное» на дистанционном заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Совета, установленных настоящей статьей.
6. В случае если Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа принято решение установить срок подачи поправок к проекту документа в рамках текущего дистанционного заседания Совета, поправки к проекту документа, за исключением устных поправок, направляются в форме электронного документа (таблицы поправок) в аппарат Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа на электронный адрес Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа. Мнение редактора проекта по поправкам в виде таблицы поправок (пакет поправок, одобренных редактором проекта, пакет поправок, отклоненных редактором проекта) направляется в форме электронного документа в аппарат Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа. Результаты данного процесса регистрируются аппаратом Совета, оглашаются с помощью интернет-ресурсов, по вопросу проводится голосование, предусмотренное п.3 данной статьи.
7. Лица, приглашенные на заседание, вправе принимать участие в дистанционном заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа и с разрешения председательствующего на заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа выступать с использованием интернет-ресурсов.

**Глава IV. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Статья 16. Планирование работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. Деятельность Совета осуществляется на основе перспективного плана работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, утверждаемого решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа на последнем заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа перед планируемым периодом. На момент утверждения перспективного плана работы Совета не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.
2. Предложения в перспективный план работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа могут вносить постоянные комиссии, глава Стародубского муниципального округа, депутаты Совета, глава администрации Стародубского муниципального округа, структурные подразделения администрации Стародубского муниципального округа.

Предложения должны содержать наименование проекта правового акта, сведения о его разработчике и сроки его внесения на заседания Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа. Предложения подаются в письменном виде на имя Главы Стародубского муниципального округа не позднее 30 дней до даты проведения заседания Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа, на котором планируется рассмотрение плана.

1. При необходимости перспективный план работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа может корректироваться на заседаниях Совета. Планирование работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа не исключает возможности подготовки и внесения в Совет проектов правовых и прочих актов вне плана.

**Статья 17. Формирование повестки дня заседаний Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа созывается на очередное заседание в соответствии с перспективным планом работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
2. Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным перспективным планом работы Совета возложена ответственность за их подготовку. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения либо должностными лицами, установленными решениями Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.
3. Предварительная повестка дня заседания формируется на основании перспективного плана работы Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, предложений депутатов Совета, главы Стародубского муниципального округа, главы администрации Стародубского муниципального округа.
4. Глава Стародубского муниципального округа, глава администрации Стародубского муниципального округа или депутат Совета вправе внести дополнения в повестку дня не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения очередного заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа и не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения внеочередного заседания Совета, за исключением случаев, предусмотренных статьей 19 настоящего регламента.
5. Лица, ответственные за подготовку заседания, передают главе Стародубского муниципального округа справочные материалы и проекты решений по выносимым на заседание вопросам не позднее, чем за час до начала заседания Совета.
6. Повестка дня заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа может включать основные вопросы, вопросы в части «Разное», организационные вопросы, информационные сообщения.
7. Основными вопросами являются вопросы нормативного характера, отнесенные к компетенции Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа действующим законодательством, требующие подготовки в установленном регламентом порядке. Вопросы, отнесенные к части «Разное», носят организационный, информационный, порученческий характер.

**Статья 18. Порядок внесения и предварительного рассмотрения проектов решений Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа на заседания**

1.Непосредственными разработчиками проектов правовых актов в соответствии с планами подготовки правовых актов являются, как правило, соответствующие структурные подразделения администрации Стародубского муниципального округа.

Проект должен содержать все необходимые реквизиты.

К проекту необходимо прилагать пояснительную записку с правовым, экономическим обоснованием и обоснованием целесообразности принятия правового акта, а также документы, необходимые для рассмотрения проекта.

На оборотной стороне текст проекта, в обязательном порядке, согласовывается должностными лицами соответствующих служб и юристом.

Проекты нормативных правовых актов регулирующие общественные отношения в сфере муниципальной собственности, муниципальной службы, статуса лиц, замещающих муниципальные должности, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства, законодательства о социальных гарантиях лиц, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы предоставляются в Совет вместе с заключением антикоррупционной комиссии.

Ответственность за качество (законность) проектов правовых актов, достоверность изложенных в них сведений и их согласование с заинтересованными сторонами несут должностные лица, которые готовят и вносят на рассмотрение указанные документы.

Согласованный проект правового акта направляется в Совет на бумажном и электронном носителях не позднее чем, за пятнадцать дней до заседания Совета в соответствии с утвержденными планами подготовки правовых актов. Рассмотрение проекта правового акта, представленного с нарушением установленного срока, переносится на следующую очередную сессию, за исключением проектов правовых актов, которые необходимо рассмотреть в срочном порядке по поручению главы Стародубского муниципального округа или заместителя председателя Совета.

2.Основанием для возвращения проекта решения Совета исполнителю внесения является несоблюдение требований соответствующего нормативного правового акта.

3.Глава Стародубского муниципального округа направляет проект решения для предварительного рассмотрения в соответствующую постоянную комиссию.

4.Постоянные комиссии Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа предварительно рассматривают проект решения, по результатам которого принимает одно из следующих решений:

* одобрить проект решения Совета и рекомендовать его к рассмотрению;
* одобрить проект решения Совета и рекомендовать его к рассмотрению с учетом предлагаемых изменений и дополнений;
* не одобрить проект решения Совета и не рекомендовать его к рассмотрению.

5.В исключительных случаях по решению председателя комиссии решение постоянной комиссии может быть принято путем опроса членов комиссии без проведения заседания. В этом случае оформляется протокольное решение, которое подписывается всеми членами комиссии.

6.После завершения предварительного рассмотрения проект решения включается в повестку заседания Совета, который принимает решение о включении данного вопроса в повестку заседания Совета.

7.Оформляются протоколы заседаний и решения постоянных комиссий Совета и хранятся в аппарате Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.

**Глава V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Статья 19. Председательствующий на заседаниях Совета**

1. Созывает заседание Совета и ведет его председательствующий на заседании.
2. Председательствующим на заседании является глава Стародубского муниципального округа.
3. В случае отсутствия главы Стародубского муниципального округа или невозможности выполнения им своих обязанностей, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, его полномочия исполняет заместитель председателя Совета народных депутатов или депутат, выбранный тайным голосованием из числа депутатов Совета народных депутатов.
4. Во время ведения заседания в случае необходимости глава Стародубского муниципального округа вправе передать ведение заседания до его окончания своему заместителю или присутствующему на заседании депутату, избранному и утвержденному протокольным решением Совета, и имеет право в любой момент продолжить вести заседание.
5. Председательствующий на заседании Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в соответствии с настоящим регламентом:
6. объявляет об открытии и закрытии заседания;
7. контролирует наличие кворума на заседании;
8. ведет заседание Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, обеспечивает соблюдение регламента и порядка работы заседания;
9. предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
10. ставит на голосование проекты решений Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование в соответствии с повесткой дня заседания Совета, по порядку поступления и оглашает результаты голосования;
11. оглашает заявления, справки, предложения и замечания, поступившие к нему в ходе заседания;
12. предоставляет слово вне установленного порядка выступлений на заседаниях Совета только для внесения предложений по порядку ведения заседания, дачи заключений;
13. руководит общим ходом заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа и обеспечивает порядок в зале заседания;
14. проводит при необходимости консультации с депутатами, депутатскими комиссиями, рабочими группами, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
15. подписывает решения Совета и протоколы заседаний Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа.
16. Председательствующий на заседании Совета вправе:
17. в случае нарушения выступающим лицом положений настоящего регламента, выступления не по повестке заседания, использования оскорбительных выражений предупреждать выступающего, а при повторном нарушении - лишать его слова. После объявления выступающему двух предупреждений в течение одного заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа, председательствующий может объявить порицание от имени Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа с занесением в протокол, а также лишить права на выступление по обсуждаемому вопросу до окончания заседания Совета;
18. В случае повторного нарушения выступающим депутатом, после его предупреждения председательствующим, правил депутатской этики - употребления в своей речи грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Совета народных депутатов и других лиц, допущения необоснованных обвинений в чей-либо адрес, использования заведомо ложной информации, призывов к незаконным действиям, депутат может быть также лишен права выступления на срок до одного месяца решением Совета народных депутатов, принимаемым большинством от установленного числа депутатов Совета.
19. призвать выступающего придерживаться сущности обсуждаемого вопроса;
20. указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, устава, настоящего регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях, а в случае необходимости обращаться за информацией к экспертам;
21. давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета;
22. приостанавливать незапланированные дебаты;
23. обращаться за справками к депутатам и присутствующим на заседании должностным лицам;
24. удалять из зала заседаний участников, мешающих работе Совета;
25. объявить перерыв в заседании, если невозможно сразу устранить нарушение порядка.
26. Председательствующий не вправе:
27. комментировать выступления;
28. прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает регламент.

**Статья 20. Права и обязанности депутата Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа на заседаниях Совета**

1. Депутат Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа на его заседаниях вправе:
	1. избирать и быть избранным в комиссии (рабочие группы) Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в комиссии (рабочие группы) Совета, давать отвод кандидатам;
	2. вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;
	3. вносить в письменной форме проекты правовых актов Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа и поправки к ним;
	4. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
	5. требовать постановки своих предложений на голосование;
	6. требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;
	7. вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации органа либо должностного лица, подконтрольного Совету народных депутатов Стародубского муниципального округа;
	8. вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета;
	9. ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета, вносить предложения по изменению действующих решений;
	10. оглашать обращения, имеющие общественное значение;
	11. обращаться с депутатским запросом к органам и должностным лицам государственных и муниципальных органов власти, оформив его в письменной форме на депутатском бланке;
	12. пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим регламентом.

2.Депутат Совета на заседании обязан:

1. участвовать в работе заседания Совета;
2. соблюдать регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
3. изучать вносимые на рассмотрение Совета проекты решений и иных документов;
4. регистрироваться перед началом заседания;
5. придерживаться темы обсуждаемого вопроса;
6. не допускать оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц, не выдвигать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, используя непроверенную информацию, не призывать к незаконным действиям.

**Статья 21. Порядок проведения заседаний Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. Заседание Совета проводится в следующем порядке:
2. открытие заседания;
3. утверждение повестки дня заседания;
4. рассмотрение вопросов повестки дня;
5. закрытие заседания.
6. Открытие заседания, включает в себя оглашение председательствующим информации о наличии кворума, о количестве явившихся и не явившихся на заседание депутатах, о приглашенных и присутствующих лицах, повестке заседания и иной информации, необходимой для рассмотрения на заседании Совета.
7. Повестка дня заседания рассматривается и утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня заседания излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

Инициаторы рассмотрения новых вопросов обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня и обосновать свое предложение. Предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов вносятся до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты муниципальных правовых актов, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

1. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов либо за все предложения вместе, при отсутствии возражений по предложениям.
2. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены, Совет принимает решение о дне проведения нового заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания.
3. По решению Совета, из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета, в повестку дня которого они были включены, с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета. При этом в протокольном решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть. Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение Совета.
4. Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, включает:
5. доклад по проекту решения, который делает должностное лицо администрации Стародубского муниципального округа, депутат или специалист;
6. содоклад;
7. вопросы докладчику или содокладчику и ответы на вопросы;
8. прения по обсуждаемому проекту решения;
9. голосование по представленному проекту решения;
10. голосование по каждой поправке к проекту решения.
11. Решения принимаются простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета, за исключением случаев, установленных федеральным законом и уставом.
12. Свое право на голосование депутат Совета осуществляет лично. Он также вправе воздержаться от голосования.
13. Решение Совета о принятии устава Стародубского муниципального округа, а также решение о внесении в него изменений и дополнений, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности Совета.
14. Решения Совета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета. В случае возникновения спора об отнесении вопроса к числу процедурных, регламентная группа Совета дает разъяснение.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

1. о перерыве в заседании и переносе заседания;
2. о предоставлении слова лицам, не являющимся депутатами;
3. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
4. о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
5. о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
6. о голосовании без обсуждения вопроса;
7. об изменении способа проведения голосования;
8. об изменении очередности выступлений;
9. о проведении дополнительной регистрации;
10. о повторном голосовании;
11. о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;
12. о проведении закрытого заседания;
13. иные организационные вопросы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

**Статья 22. Правила проведения заседания Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа**

1. Время для докладов на заседании предоставляется в пределах до 10 минут, для содокладов - до 7 минут. Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для повторного выступления в прениях, а также при постатейном обсуждении решений Совета - до 3 минут.

Для выступлений по выдвижению кандидатур, порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

1. С согласия большинства депутатов Совета, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.
2. Перерывы в заседании могут быть через каждые два часа на 10-15 минут. По решению Совета может быть установлен иной временной режим проведения заседания.
3. Во время заседания Совета не допускается:
4. выступление без разрешения председательствующего;
5. использование выступающими в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений, в том числе в адрес конкретных лиц, призывов к незаконным и насильственным действиям, сознательное нарушение установленного регламента выступлений;
6. какие-либо выступления либо перемещения по залу заседания во время голосования с момента оглашения первого предложения, которое ставится на голосование;
7. уход депутата с заседания Совета без объяснения причин;
8. высказывания с места и другие нарушения порядка лицами, не являющимися депутатами Совета;
9. выступление депутата по одному вопросу или кандидатуре более двух раз.
10. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее данное правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.
11. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.
12. На каждом заседании ведется протокол заседания. Для записи информации в ходе проведения заседаний Совета, постоянных комиссий, иных протокольных мероприятий могут использоваться технические средства, включая средства аудио-, фото- и видеофиксации, которые хранятся в аппарате Совета в течение двух лет. Проводить аудио-, фото- и видеосъемку могут сотрудники аппарата Совета и приглашенные аккредитованные специалисты средств массовой информации. Аппарат Совета может вести видеосъемку заседаний с последующим размещением на официальном сайте Совета.

Фото-, видео-, аудиофиксация открытого заседания присутствующими гражданами и представителями прессы не требует особого разрешения, если не будет принято отдельное решение Совета депутатов.

Лица, в том числе депутаты Совета, ведущие фиксацию заседания с помощью технических средств, должны уведомить об этом Совет.

**Статья 23. Предоставление слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. Вопросы к докладчикам задаются с места с разрешения председательствующего. При необходимости Совет большинством голосов от присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения. С разрешения председательствующего вопросы также могут быть заданы присутствующими на заседании лицами, не являющимися депутатами Совета.
2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия большинства депутатов Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения. Выступления в прениях более одного раза не допускаются. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено в случае, если за данное предложение проголосовало большинство депутатов Совета от числа присутствующих на заседании.
3. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутату в следующих случаях:
4. для заявления претензий к председательствующему;
5. для указания на отступление от регламента (без заявления претензий);
6. для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутата;
7. для предложения об изменении порядка ведения заседания. Слово для справки предоставляется:
8. для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего прямое отношение к рассматриваемому вопросу;
9. для сообщения существенных для обсуждения числовых данных, названий, цитат, документов со ссылкой на источник информации.
10. Прекращение прений производится по решению Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.
11. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то с разрешения председательствующего на заседании по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

**Статья 24. Присутствие на заседаниях Совета лиц, не являющихся депутатами Совета**

1. На открытом заседании вправе присутствовать глава администрации Стародубского муниципального округа, депутаты Брянской областной Думы, прокурор Стародубского района, представитель правопорядка, Председатель Контрольно- счетной палаты Стародубского муниципального округа, должностные лица администрации, представители аккредитованных средств массовой информации, а также иные лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса.
2. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления. Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за 2 рабочих дня до очередного заседания и за 1 рабочий день до внеочередного заседания) по указанию главы Стародубского муниципального округа доводится аппаратом Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.
3. Присутствие на заседаниях Совета физических лиц осуществляется на основании письменного заявления данных лиц с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, а также причины необходимости присутствия на заседании.

Присутствие на заседаниях Совета представителей организаций и общественных объединений осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, а также причины необходимости присутствия на заседании.

1. Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Совета направляются на имя главы Стародубского муниципального округа не позднее чем за 2 дня до заседания.
2. В случае если количество граждан, представителей организаций и общественных объединений, выразивших намерение присутствовать на заседании Совета, превысит количество отведенных мест, список таких лиц уточняется. Граждане, представители организаций и общественных объединений, выразившие намерение присутствовать на заседании Совета, оповещаются о возможности их присутствия на заседании письменно или по телефону в день, предшествующий заседанию.
3. Уточненный список граждан, представителей организаций и общественных объединений, приглашаемых на заседание Совета, утверждается главой Стародубского муниципального округа.
4. Проход в здание осуществляется в соответствии с установленным пропускным режимом.
5. Организация решения вопросов, связанных с присутствием граждан, представителей организаций и общественных объединений на заседаниях Совета, осуществляется аппаратом Совета.
6. Лица, приглашенные на заседание Совета для участия в рассмотрении конкретных вопросов, по разрешению председательствующего имеют право:
7. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику);
8. вносить предложения по рассматриваемому вопросу;
9. выступать, задавать вопросы только с разрешения председательствующего на заседании Совета в рамках настоящего регламента.
10. Лица, приглашенные на заседание Совета, обязаны соблюдать регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании.
11. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не вправе вмешиваться в работу Совета (выражать недовольство или одобрение, делать заявления).Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по решению главы Стародубского муниципального круга после однократного предупреждения.
12. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов. Размещение лиц производится на специально отведенных местах.

**Статья 25. Порядок постановки вопросов на голосование**

1. Любой вопрос может быть поставлен на голосование по требованию главы Стародубского муниципального округа или любого из депутатов.
2. Предложение ставится на голосование при условии, что к моменту голосования аргументы «за» и

«против» обсуждаемого предложения сформулированы достаточно ясно и полно и депутаты получили возможность определить свою позицию. Предложение, выносимое на голосование, формулируется в краткой утвердительной форме и не должно допускать различных толкований.

1. Перед началом голосования глава Стародубского муниципального округа называет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, при необходимости напоминает, какое количество голосов требуется для принятия решения по каждому вопросу.

**Статья 26. Виды голосования**

1. На заседаниях Совета применяются следующие виды голосования:
* открытое (простое или поименное);
* тайное.
1. Основным видом голосования является открытое голосование. Голосование проводится путем поднятия рук, либо путем устного обозначения каждым депутатом своей позиции в ходе поименного опроса.

При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос: «за», «против» либо «воздержался».

При проведении открытого голосования сначала выясняется число голосующих «за», затем - число голосующих «против», затем - число воздержавшихся (уклонившихся от голосования).

Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания. Голос председательствующего равен голосу депутата.

1. Депутат обязан лично осуществить свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.
2. Подсчет голосов ведет счетная комиссия Совета (секретариат). По окончании подсчета глава Стародубского муниципального округа объявляет количество голосов депутатов, поданных «за», «против»,

«воздержались».

1. Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, а также по другим вопросам по требованию большинства присутствующих депутатов. Тайным голосованием проводится избрание главы Стародубского муниципального округа, заместителя главы Стародубского муниципального округа.

Персональным считается вопрос избрания, назначения, утверждения, согласования в должности, освобождения от должности, выражения доверия (недоверия) в отношении конкретной кандидатуры. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой кандидатуры.

1. В соответствии с решением Совета повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию главы Стародубского муниципального округа. Основанием для проведения повторного голосования могут быть нарушение настоящего регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение признается при этом недействительным.
2. Голосование по процедурным вопросам может быть произведено без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один депутат Совета не требует подсчета голосов.

**Статья 27. Тайное голосование**

1. Проведение тайного голосования и определения его результатов осуществляется счетной комиссией Совета, постоянно избранной из числа депутатов на первом заседании Совета. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование. Если в счетной комиссии избрано лицо, в отношении которого проводится голосование, то протокольным решением Совета оно временно отстраняется от работы в счетной комиссии.
2. Решения принимаются комиссией большинством голосов от числа избранных членов комиссии.

Счетная комиссия составляет протоколы: протокол N 1 - Об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования; протокол N 2 - О результатах тайного голосования.

Протокол №1 счетной комиссии оглашается председателем счетной комиссии на заседании Совета до начала тайного голосования с одновременным объявлением процедуры тайного голосования. Протокол N 2 оглашается председателем счетной комиссии на заседании Совета после подведения итогов тайного голосования. Его результаты оформляются в виде решения Совета и не требуют дополнительного утверждения.

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме и в количестве, устанавливаемом ею, имеют маркировку, препятствующую их изготовлению помимо счетной комиссии. Бюллетени выдаются под расписку только тем депутатам, которые зарегистрированы как присутствующие на заседании.
2. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одной формулировки (одной кандидатуры), - слова «за», «против», «воздержался».
3. Тайное голосование осуществляется путем проставления в бюллетене любого знака напротив вариантов голосования либо фамилий кандидатов.
4. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.
5. Бюллетени опускаются в специальную урну для голосования. При вскрытии урны счетная комиссия подсчитывает отдельно количество выданных и количество опущенных в урну бюллетеней, число голосов, поданных «за», «против», «воздержался» депутатов, а также число бюллетеней, признанных недействительными.

Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, счетная комиссия признает недействительным.

1. Депутат считается принявшим участие в голосовании, если он прибыл на заседание.

**Статья 28. Опрос**

В случаях, требующих экстренного рассмотрения, решение Совета может быть принято путем опроса депутатов Совета. Опрос проводится работниками аппарата Совета на основании решения главы Стародубского муниципального округа. Глава Стародубского муниципального округа подписывает решение, если за его принятие высказалось необходимое для принятия решения число депутатов. К решению в обязательном порядке прилагается опросный лист (Приложение № 1).

Методом опроса депутатов не могут быть приняты решения Совета по следующему кругу вопросов:

1. принятие устава Стародубского муниципального округа Брянской области, внесение в него изменений и дополнений;
2. принятие общеобязательных правил и программ по предметам ведения муниципального округа, предусмотренных уставом;
3. утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
4. принятие стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
5. определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
6. принятие решения об избрании и удалении главы Стародубского муниципального округа в отставку;
7. принятие решения об избрании или об освобождении от должности заместителя главы Стародубского муниципального округа
8. установление порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Стародубского муниципального округа и условий заключения трудового контракта с главой администрации Стародубского муниципального округа в соответствии с федеральным законодательством и другими нормативно-правовыми актами;
9. назначение главы администрации Стародубского муниципального округа на основании конкурса;
10. утверждение границы территориальных образований в порядке, установленном законодательством;
11. принятие решения о назначении местного референдума, собрании граждан, консультативного

опроса;

1. утверждение регламента Совета, внесение в него изменений и дополнений;
2. утверждение плана нормотворческой деятельности Совета и внесение в него

изменений;

1. утверждение структуры Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа и внесение в нее изменений;
2. образование и упразднение постоянных комиссий Совета, а также утверждение их персонального состава

**Статья 29. Принятие проектов документов**

1. Любой документ (решение, заявление, другой документ) Совета может быть принят сразу в целом, либо путем голосования по отдельным частям (по пунктам, статьям, разделам) с последующим принятием в целом. После принятия решения в целом не допускается внесение в него изменений.
2. Принятие проекта документа «за основу» означает согласие Совета с концепцией текста и его основными положениями и влечет за собой необходимость доработки текста путем внесения в него поправок, в том числе на заседании Совета.
3. Рассмотрение предложений о поправках к обсуждаемому документу проводится только после принятия проекта указанного документа «за основу». В случае необходимости в проект документа могут быть внесены изменения или дополнения на заседании Совета (до голосования по проекту в целом).

На заседании Совета заслушиваются заключения комиссий по поправкам. Прения по поправкам в этом случае не открываются.

Согласие субъекта правотворческой инициативы (в том числе выраженное докладчиком проекта) отражается в протоколе заседания Совета.

1. Если проект документа не принимается «за основу», то он может рассматриваться постатейно. В случае непринятия проекта документа «за основу» и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, то Совет протокольным решением должен направить его инициаторам рассмотрения вопроса для соответствующей доработки, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.

**Глава VI. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА, ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ .**

**Статья 30. Оформление проектов решений, решений и протоколов Совета**

1. Оформление проектов решений производится в соответствии с нормативным правовым актом Совета.
2. Оформление и регистрация принятых решений производится аппаратом Совета в соответствии с уставом и настоящим регламентом.
3. Список организаций и должностных лиц для рассылки решения определяется Главой Стародубского муниципального округа.
4. Датой решения Совета является дата его принятия на заседании Совета.
5. Подлинные экземпляры решений Совета в течение срока полномочий Совета, принявшего указанные правовые акты, хранятся в аппарате Совета, а по завершении указанного срока сдаются в архив на постоянное хранение.
6. В ходе каждого заседания Совета ведется протокол и аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.
7. В протоколе заседания Совета указываются:
8. полное наименование Совета, дата и место проведения заседания;
9. количество депутатов, избранных в Совет;
10. председательствующий на заседании;
11. количество и список депутатов, присутствующих на заседании и отсутствовавших на заседании;
12. список присутствующих на заседании приглашенных лиц;
13. повестка дня заседания;
14. фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде;
15. сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом решениях и результатах голосования
16. К протоколу заседания Совета прилагаются:
17. решения и другие документы, принятые Советом депутатов;
18. тексты поправок, предложенных депутатами или председательствующим, к текстам рассмотренных Советом документов;
19. переданные председательствующему тексты выступлений депутатов и приглашенных лиц, не получивших возможности выступить на заседании;
20. тексты депутатских запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде;
21. бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии.
22. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении к протоколу.
23. Протокол заседания Совета оформляется в течение 10 рабочих дней с момента окончания заседания. Протокол подписывается главой Стародубского муниципального округа, а в случае его отсутствия - председательствующим на заседании, и заверяется печатью Совета. Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы могут предоставляться депутатам для ознакомления.
24. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в аппарате Совета в течение срока полномочий Совета данного созыва.

**Статья 31. Вступление в силу правовых актов Совета**

1. Глава Стародубского муниципального округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.
2. Если глава Стародубского муниципального округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой Стародубского муниципального округа в течение 7 дней и обнародованию.
3. Глава Стародубского муниципального округа в течение 3 рабочих дней подписывает правовые акты Совета.
4. В случае досрочного прекращения полномочий главы Стародубского муниципального округа и отсутствия лица, исполняющего обязанности главы Стародубского муниципального округа, решения Совета подписываются председательствующим на заседании Совета, на котором были приняты соответствующие решения.
5. Решения и иные акты, имеющие нормативное содержание, принятые Советом по предметам исключительного ведения Совета, а также решения и иные акты, имеющие нормативное содержание, принятые Советом депутатов, подлежат подписанию в течение 10 дней со дня принятия, если иное не установлено федеральными законами, законами Брянской области.
6. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия, если в самом акте не указан иной срок либо не установлен иной порядок его вступления в силу. Муниципальные правовые акты, предусматривающие установление, введение местных налогов, предоставление льгот по местным налогам, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
7. Решения Совета, имеющие нормативное содержание и затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования)

Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в сборнике муниципальных правовых актов Стародубского муниципального округа Брянской области, являющимся официальным источником их опубликования, путем его размещения в общественно доступных местах, а также дополнительно размещаются на сайте Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в сети Интернет по адресу: <https://www.стародубский-совет.рф> не позднее 10 дней со дня их принятия, за исключением муниципальных правовых актов или отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

Муниципальные нормативные правовые акты, иные муниципальные правовые акты подлежат официальному опубликованию в течение десяти дней после их подписания.

**Глава VII. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА**

**Статья 32.Осуществление Советом контрольных функций**

1. Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа осуществляет контроль за:
2. соответствием деятельности органов местного самоуправления Стародубского муниципального округа и должностных лиц местного самоуправления Стародубского муниципального округа Уставу Стародубского муниципального округа и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Совета народных депутатов;
3. исполнением органами местного самоуправления Стародубского муниципального округа и должностными лицами местного самоуправления Стародубского муниципального округа полномочий по решению вопросов местного значения.
4. Постоянные комиссии Совета, депутатские фракции, депутаты вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информацию о работе любого органа местного самоуправления на территории Стародубского муниципального округа либо его должностного лица.
5. Постоянные депутатские комиссии, депутатские фракции, депутаты вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации по выполнению решений Совета. По итогам заслушивания Совет вправе:
* снять решение с контроля как выполненное;
* снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
* продлить контрольные полномочия;
* возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
* отменить решение;
* изменить решение или дополнить его;
* принять дополнительное решение.

Срок отчетности по контролю устанавливается в самом решении или Главой Стародубского муниципального округа.

**Глава VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА С ГРАЖДАНАМИ, АДМИНИСТРАЦИЕЙ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА**

**Статья 33. Рассмотрение обращений и прием граждан**

1. Обращения граждан, поступившие в адрес главы Стародубского муниципального округа, рассматриваются в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и нормативным правовым актом Совета.
2. Оформление и заверение соответствия копии нормативного правового акта и распорядительного документа, принятого Советом, его подлиннику осуществляется аппаратом Совета.
3. Выдача заверенных копий решений Совета физическим и юридическим лицам осуществляется по письменному запросу на имя главы Стародубского муниципального округа с указанием мотивированного обоснования и количества необходимых копий.
4. Глава Стародубского муниципального округа и депутаты Совета ведут личный прием граждан в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и нормативным правовым актом Совета.
5. Глава Стародубского муниципального округа и депутаты Совета самостоятельно осуществляют встречи с избирателями, работу с их обращениями, информирование избирателей о своей деятельности.
6. Депутат Совета самостоятельно отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием.

**Статья 34. Депутатский запрос**

1. Депутат вправе направить депутатский запрос (далее - запрос) к должностным лицам органов местного самоуправления, прокуратуры, руководителям учреждений и предприятий, руководителям местных общественных организаций по вопросам компетенции Совета о предоставлении информации, необходимой для осуществления депутатской деятельности в соответствующем избирательном округе.

**Статья 35. Основы взаимодействия Совета с администрацией Стародубского муниципального округа**

1. Органы представительной и исполнительной власти Стародубского муниципального округа взаимодействуют исходя из интересов муниципального округа, единства целей и задач в решении вопросов местного значения на основании законодательства, устава и муниципальных правовых актов.
2. Структура администрации Стародубского муниципального округа утверждается Советом по представлению главы администрации Стародубского муниципального округа.
3. Глава администрации Стародубского муниципального округа осуществляет свои полномочия на основе контракта, подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов Стародубского муниципального округа, предоставляет Совету ежегодный отчет о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа. Срок предоставления отчета – первое полугодие, следующее за отчетным годом
4. Нормативные правовые акты по вопросам местного значения, принятые Советом и вступившие в законную силу, направляются в администрацию Стародубского муниципального округа для исполнения.
5. Депутаты Совета вправе участвовать в работе совещаний и других мероприятиях, проводимых Администрацией.
6. Координацию взаимодействия между Советом и Администрацией осуществляет глава Стародубского муниципального округа.

**Статья 36. Основы взаимодействия с Контрольно-счетной палатой Стародубского муниципального округа**

1. Взаимодействие Совета с Контрольно-счетной палатой Стародубского муниципального округа осуществляется в соответствии с [Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»](http://docs.cntd.ru/document/902260925) и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.
2. В целях взаимодействия Контрольно-счетная палата Стародубского муниципального округа округа ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности и представляет его на рассмотрение в Совет. Указанный отчет опубликовывается в сборнике муниципальных правовых актов Стародубского муниципального округа Брянской области, а также дополнительно размещается на сайте Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа в сети Интернет по адресу: <https://www.стародубский-совет.рф> только после его рассмотрения Советом.
3. Председатель Контрольно- счетной палаты назначается на должность Советом народных депутатов сроком на 5 лет.
4. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Совет народных депутатов не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты депутатами Совета – не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета либо главой Стародубского муниципального округа. При рассмотрении кандидатур, представленных на должность председателя Контрольно- счетной палаты, Совет вправе запрашивать мнение председателя Контрольно-счетной палаты Брянской области.
5. Решение о назначении председателя Контрольно-счетной принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов
6. Совета народных депутатов и оформляется решением Совета народных депутатов.

7. Структура и штатная численность Контрольно-счѐтной палаты устанавливается решением Совета народных депутатов по предложению председателя Контрольно- счетной палаты

**Статья 37. Основы взаимодействия Совета народных депутатов** **Стародубского муниципального округа Брянской области с прокуратурой**

1. Органы представительной власти Стародубского муниципального округа и прокуратура взаимодействуют в сфере муниципального нормотворчества с целью обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства, на основании законодательства, Устава и муниципальных правовых актов.
2. Проект повестки дня очередного заседания и проекты решений представляются в прокуратуру не позднее, чем за 3 дня до дня заседания, в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет) или на бумажном носителе нарочно.
3. Проект повестки дня внеочередного заседания и проекты решений представляются в прокуратуру не позднее, чем за 1 день до дня заседания
4. Нормативные правовые акты по вопросам местного значения, принятые Советом и опубликованные в периодическом печатном издании направляются в прокуратуру на бумажном носителе в течение 10 дней со дня опубликования.
5. Координацию взаимодействия между Советом и прокуратурой осуществляет Глава Стародубского муниципального округа.

**Глава IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 38. Ответственность депутата за неисполнение регламента**

1. Депутаты Совета обязаны соблюдать настоящий регламент. Контроль за соблюдением настоящего регламента возлагается на главу Стародубского муниципального округа.
2. Контроль за соблюдением настоящего регламента во время заседаний Совета, заседаний комиссий и рабочих групп Совета возлагается на председательствующего на данном заседании.
3. При нарушении депутатом Совета порядка на заседании Совета или заседании постоянной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:
* призыв к порядку;
* призыв к порядку с занесением в протокол;
* предупреждение с занесением в протокол;
* порицание с занесением в протокол;
* лишение слова до окончания рассмотрения вопроса;
* лишение слова до окончания заседания;
* удаление с заседания.
1. Призвать к порядку вправе только председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

* выступает не по повестке заседания, без разрешения председательствующего либо председателя комиссии;
* допускает в речи оскорбительные выражения;
* перемещается по залу в момент подсчета голосов;
* использует мобильный телефон и тем самым мешает другим депутатам.
1. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.
2. Вынести депутату предупреждение и порицание с занесением в протокол вправе председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы в случае, если депутат:
* после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего на заседании Совета, депутатской комиссии или рабочей группы;
* на заседании организовал беспорядок;
* оскорбил честь и достоинство депутатов Совета или председательствующего.
1. Лишить депутата слова до окончания рассмотрения вопроса вправе председательствующий на заседании либо председатель комиссии или рабочей группы в случае:
* когда депутат неоднократно призывался к порядку, ему вынесено предупреждение или порицание с занесением в протокол;
* если депутат использовал в своей речи грубые, оскорбительные, некорректные выражения, в том числе в адрес конкретных лиц, призывы к незаконным и насильственным действиям;
* если депутат сознательно нарушает настоящий регламент.
1. Лишение слова до окончания заседания или удаление с заседания выносится Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

Данная мера применяется в случае несоблюдения депутатом ранее вынесенных ему мер воздействий, а также сознательного грубого нарушения настоящего регламента в ходе заседания.

1. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.
2. Отсутствие депутата на заседаниях Совета или постоянных комиссий без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь вынесение данного вопроса на рассмотрение комиссии по депутатской этике Совета, которая принимает решение в соответствии с правилами депутатской этики.
3. Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Совета по представлению главы Стародубского муниципального округа или председателя депутатской комиссии или рабочей группы.

**Статья 39. Толкование и контроль за соблюдением регламента**

1. Контроль за соблюдением регламента осуществляют глава Стародубского муниципального округа, заместитель главы Стародубского муниципального округа и регламентная группа Совета
2. Толкование регламента и заключение по вопросам, возникающим в связи с применением положений настоящего регламента, дает регламентная группа Совета.

**Статья 40. Принятие и внесение изменений и дополнений в Регламент**

1. Регламент принимается решением Совета большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.
2. Изменения и дополнения в регламент Совета вносятся решением Совета, принятым большинством голосов от установленного числа Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа Брянской области.

Приложение № 1 к регламенту

Совета народных депутатов

Стародубского муниципального округа

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

Дата опроса Наименование проекта решения

Решение депутата

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Список депутатов | **ЗА** | **ПРОТИВ** | **ВОЗДЕРЖАЛСЯ** | Подпись депутата или опрашивавшего лица |
| 1. | Фамилия, имя,отчество |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Подписи лиц, проводивших опрос:

(Фамилия, имя, отчество)

 »