**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ДЖЕГУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

09.01.2018г. с. Новая Джегута № 24

Об утверждении Регламента работы Совета

Джегутинского сельского поселения шестого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Джегутинского сельского поселения, Совет Джегутинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Совета Джегутинского сельского поселения, согласно приложения.

2. Обнародовать данное решение в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Джегутинского

сельского поселения М.Х.Лайпанов

.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Совета Джегутинского сельского поселения от 09.01.2018 № 24 |

**РЕГЛАМЕНТ**

Совета Джегутинского сельского поселения

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий регламент определяет основные правила и порядок деятельности Совета Джегутинского сельского поселения (далее – Совет депутатов), его органов, фракций, структурных подразделений, должностных лиц и депутатов.
2. Совет депутатов представляет интересы населения Джегутинского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики и принимает от его имени решения в пределах полномочий, установленных законодательством и уставом Джегутинского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики
3. Деятельность Совета Джегутинского сельского поселения строится на основе целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.
4. Полномочия и порядок деятельности Совета определяются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Джегутинского сельского поселения, настоящим Регламентом.
5. Совет Джегутинского сельского поселения является юридическим лицом.

Адрес места нахождения исполнительного органа: 369300, Карачаево-Черкесская Республика, Усть-Джегутинский район, а.Новая Джегута, ул. Советская, 99.

**Статья 2. Структура Совет депутатов**

1. Председатель Совета.

Организацию деятельности Совета осуществляет Председатель Совета. Председателем Совета является Глава Джегутинского сельского поселения. Полномочия Председателя Совета определены Уставом Джегутинского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Регламентом.

1. Постоянные комиссии Совета.

Постоянные комиссии Совета образуются из числа депутатов на срок их полномочий в целях подготовки и предварительного рассмотрения проектов решений Совета, содействия их реализации, разработки предложений по соответствующим вопросам ведения комиссии.

1. Фракции Совета.

Депутаты Совета вправе образовывать фракции, насчитывающие в своем составе не менее трех депутатов Совета. Образование фракции, их задачи и полномочия оформляются решением Совета. Внутренняя деятельность фракций организуется ими самостоятельно.

1. Временные комиссии, рабочие группы.
2. Временные комиссии образуются на определенный срок в целях рассмотрения (решения) конкретных вопросов открытым голосованием из числа депутатов Совета в составе председателя и членов комиссии. Персональный и численный состав временных комиссий, их задачи и полномочия определяются на заседании Совета при их образовании и оформляются решением. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.
3. Рабочая группа может создаваться для разработки нормативных правовых актов Совета, а также для решения иных вопросов, относящихся к ведению Совета. Решение о создании рабочей группы, численном и персональном составе принимается в виде решения Совета Джегутинского сельского поселения. В состав рабочей группы могут быть включены депутаты Совета, а также представители органов государственной власти и органов местного самоуправления – по согласованию.

**Статья 3. Формы работы**

1. Основной формой работы Совета являются заседания Совета, порядок созыва и проведения которых определяется настоящим Регламентом.
2. В период между заседаниями Совет депутатов осуществляет свою деятельность через образуемые постоянные и временные органы.
3. Формами аналитической, рекомендательной и контрольной работы Совета являются заседания постоянных и временных комиссий, рабочих групп, фракций, дни депутата, депутатские слушания.

**Статья 4. Депутатские слушания**

1. Совет депутатов по вопросам ведения Джегутинского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики проводит депутатские слушания.
2. На депутатские слушания могут быть вынесены вопросы, имеющие общественную и социальную значимость, и иные, требующие широкого обсуждения, вопросы.
3. Депутатские слушания в Совете депутатов проводятся по инициативе Председателя Совета, заместителя Председателя Совета, постоянных комиссий в пределах их полномочий, фракций.
4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, а также план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний определяется председателем Совета по предложениям постоянных комиссий, фракций, инициирующих эти слушания. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не позднее чем за пять дней до начала слушаний рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в депутатских слушаниях.
5. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Совета. В целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации на очередном заседании Совета может быть принято соответствующее решение.

**Статья 5. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета**

1. В помещении, где проводится заседание Совета, устанавливаются Государственный флаг и Герб Российской Федерации, Флаг и Герб Карачаево-Черкесской Республики, Флаг и официальные символы муниципального образования.
2. Организацию деятельности Совета осуществляет Председатель Совета. Председателем Совета является Глава Джегутинского сельского поселения.

Председательствует на заседании Совета -Председатель Совета.

Председатель Совета:

1. открывает и закрывает заседание Совета;
2. сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;
3. предлагает на утверждение проект повестки дня заседания Совета;
4. ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания Совета;
5. руководит заседанием Совета, следит за наличием кворума и соблюдением принятого депутатами порядка работы;
6. предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня заседания Совета;
7. сообщает, по предложению депутатов, сведения о приглашенных на заседание Совета лицах;
8. предоставляет слово для выступления по рассматриваемым вопросам лицам, приглашенным на заседание Совета и записавшимся для выступлений;
9. предоставляет слово для правовой оценки рассматриваемых проектов, их отдельных положений, вносимых в ходе обсуждения предложений, специалисту, осуществляющему правовое сопровождение деятельности Совета по своей инициативе, по инициативе депутатов и по просьбе такого специалиста;
10. при грубом нарушении порядка заседания Совета удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета;
11. оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания Совета, предложений и поправок к проектам для выступления по мотивам голосования;
12. ставит предложение депутата на голосование, если депутат настаивает на этом;
13. объявляет вид голосования, проводит голосование депутатов и оглашает его результаты;
14. при необходимости объявляет перерыв в работе заседания;
15. организует выполнение поручений Совета, связанных с обеспечением работы заседания Совета;
16. организует ведение протокола и стенограммы заседания Совета и совместно с секретарем заседания подписывает протокол заседания Совета;
17. при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания Совета.
18. обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;
19. издаёт распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;
20. координирует деятельность депутатских комиссий Совета, дает им поручения;
21. принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета;
22. представляет отчет о работе Совета;
23. осуществляет контроль исполнения решений Совета.

В случае отсутствия Председателя Совета, невозможности выполнения им своих полномочий его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета, либо старейший из депутатов Совета.

1. Совет обеспечивает организационно-технические мероприятия при проведении заседаний Совета:

1) непосредственно перед началом заседания производят регистрацию прибывших на заседании депутатов, докладчиков, специалистов администрации Джегутинского сельского поселения, представителей средств массовой информации, приглашенных лиц, иных граждан;

2) обеспечивает депутатов проектами правовых актов Совета с приложениями по вопросам повестки дня заседания и другой необходимой информацией;

3) оказывает помощь депутатам Совета в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним;

4) приглашают лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении проекта правового акта;

5) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний.

**Статья 6. Очередные заседания Совета**

1. Очередные заседания Совета созываются Председателем Совета, как правило, не реже одного раза в три месяца.
2. Очередные заседания Совета начинаются в 15 часов 00 минут.

Совет депутатов вправе принять решение об ином времени проведения заседания.

1. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует 2/3 от установленной численности депутатов в соответствии с п.1 ст.26 Устава Джегутинского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики.

4. Если на заседании явилось менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются Председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

5.О созыве Совета Председатель Совета издает распоряжение.

6.Информация о времени, месте проведения очередного заседания Совета, перечне выносимых на его рассмотрение основных вопросов, материалы к заседанию доводятся до сведения депутатов посредством электронной почты, посредством вручение уведомлений и посредством телефонной связи и смс оповещения не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала заседания.

7.Материалы к заседанию на бумажном носителе представляются депутатам непосредственно перед началом заседания.

**Статья 7. Внеочередные заседания Совета**

1. Внеочередные заседания Совета созываются по инициативе Председателя Совета, главы администрации или депутатов в количестве не менее 2/3 от установленной численности депутатов в соответствии с п.1 ст.26 Устава Джегутинского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики.
2. В последних двух случаях на имя председателя Совета подается письменное обращение, подписанное главой администрации или всеми депутатами, являющимися инициаторами проведения внеочередного заседания Совета.
3. Внеочередное заседание может быть созвано по вопросам, имеющим общественную и социальную значимость, требующим незамедлительного принятия решения или затрагивающим деятельность Совета.
4. Информация о времени, месте проведения внеочередного заседания Совета, перечне выносимых на его рассмотрение основных вопросов, материалы к заседанию доводятся до сведения депутатов посредством электронной почты, по средством телефонной связи и смс оповещением не позднее, чем за 2 (два) дня до начала заседания.
5. Материалы к заседанию на бумажном носителе представляются депутатам непосредственно перед началом заседания.

**Статья 8. Открытые заседания Совета**

1. Заседания Совета являются, как правило, открытыми. Граждане вправе присутствовать на заседаниях Совета в качестве приглашенных лиц, подав соответствующее заявление не позднее, чем за три дня до заседания.
2. Для лиц, приглашенных на заседание Совета, отводятся специальные места в зале заседаний.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Совета, обязаны воздерживаться от проявлений одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

1. Видеосъемка и аудиозапись заседаний лицами, присутствующими на заседании Совета, постоянных комиссий, рабочих групп Совета производится по согласованию с председательствующим на заседании Совета и с его разрешения.

**Статья 9. Закрытые заседания Совета**

1. В целях охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации, а также в иных случаях по решению большинства депутатов, Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания Совета (закрытое рассмотрение вопроса). Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов в соответствии с п.1 ст.26 Устава Джегутинского сельского поселения.
2. Лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании Совета по решению Совета.
3. Председательствующий на закрытом заседании Совета информирует присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и об ограничениях в отношении распространения информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну.
4. Во время проведения закрытого заседания Совета запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченным на то сотрудником Совета).
5. После завершения закрытого заседания Совет депутатов принимает решение о возможности опубликования информации о закрытом заседании, в средствах массовой информации.

**Статья 10. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета производится председательствующим.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.
3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.
4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

**Статья 11. Процедура тайного голосования**

1. Совет депутатов вправе принять решение о проведении тайного голосования.
2. Проведение тайного голосования и определения его результатов осуществляет счетная комиссия.
3. Счетная комиссия избирается из числа депутатов. Количественный и персональный состав устанавливаются решением Совета.

Задача счетной комиссии - фиксировать результаты голосования по обсуждаемым вопросам и сообщать их председательствующему на заседании, а также вести протокол, в котором должны быть отражены все поставленные на голосование вопросы и результаты голосования по ним.

1. Бюллетени для тайного голосования утверждаются Советом депутатов.
2. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который утверждается Советом депутатов. Совет депутатов принимает решение по итогам тайного голосования.

**Статья 12. Порядок формирования повестки дня и принятия решений Совета**

1. Повестка дня заседания составляется, как правило, из четырех частей:
2. основные вопросы;

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов муниципального образования.

1. разное;

В "разное" относятся вопросы организации деятельности депутатов и Совета, вопросы, решение которых имеет порученческий характер и иные вопросы, не требующие предварительной проработки.

1. организационные вопросы;

К организационным относятся вопросы выборов и утверждения должностных лиц Совета, постоянных комиссий, рабочих групп, вопросы о недоверии должностным лицам Совета,

1. информационные сообщения.

К "информационным сообщениям" относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации и иные вопросы, носящие информационный характер.

Проект повестки дня заседания Совета вносится председательствующим на обсуждение после открытия заседания. Председатель Совета, депутаты, Глава администрации или его представитель вправе вносить предложения о дополнении и изменении повестки дня заседания. Все предложения об изменении повестки дня оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

После принятия решения  по каждому предложению повестка дня заседания утверждается в целом.

1. При рассмотрении Советом депутатов отчетов о работе Администрации, проектов решений, утверждающих программы социально-экономического развития муниципального образования, бюджет муниципального образования, а также отчетов об их исполнении заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

При рассмотрении иных вопросов Совет депутатов в отдельных случаях может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом профильной постоянной комиссии и ответами на заданные вопросы.

1. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

- для постатейного осуждения проектов решения – до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;

- по порядку внесения заседания – до 3 минут;

- по кандидатурам – до 5 минут;

- по процедуре голосования – до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;

- для ответа – до 3 минут;

- для повторных выступлений до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

В конце каждого заседания отводится до 30 минут для выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями.

Выступающий на заседании Совета должен изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений. Выступающий не должен использовать в своей речи грубые и некорректные высказывания, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления в адрес других депутатов и иных лиц.

В случае подобного нарушения председательствующий вправе сделать выступающему предупреждение о недопустимости использования таких высказываний и призывов.

После второго предупреждения выступающий лишается слова до конца заседания.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

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

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

Председательствующий на заседании Совета, Глава администрации или его представитель имеют право взять слово для выступления в любое время заседания, но не более чем на пять минут. Увеличение времени для указанных выступающих допускается только с согласия большинства присутствующих депутатов.

Во время выступления никто не вправе комментировать речь выступающего.

1. Право внесения на рассмотрение Совета проекта решения, принадлежит лицам, определенным Уставом Джегутинского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики.

Порядок и сроки внесения, рассмотрения и принятия проектов решений о бюджете муниципального образования и о внесении в них изменений (включая сроки представления заключений на указанные проекты) устанавливаются Положением о бюджетном процессе, утвержденным решением Совета.

Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы Администрации или при наличии заключения главы Администрации.

Проекты решений Совета оформляются и представляются в Совет депутатов в соответствии с требованиями и в сроки, определенные настоящим Регламентом.

5. Одновременно с проектом решения в Совет депутатов представляются следующие документы:

1) письмо о внесении проекта решения Совета Джегутинского сельского поселения субъектом правотворческой инициативы;

2) пояснительная записка в качестве обоснования необходимости принятия решения, включающая развернутую характеристику проекта решения, его целей и основных положений, места в системе действующего законодательства, а также прогноз социально-экономических и иных последствий принятия данного решения;

3) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

4) перечень нормативных правовых актов Совета, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

5) финансово-экономическое обоснование;

6) заключение специалиста, осуществляющего юридическое сопровождение;

7) при внесении проекта о бюджете муниципального образования помимо указанных документов предоставляются документы, перечень которых установлен бюджетным процессом.

6. Документы, на бумажном носителе и в электронном виде, подаются в Совет депутатов не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до начала очередного заседания Совета.

В представленных документах указываются разработчик, коллективы и лица, принимавшие участие в подготовке проекта решения.

В случае нарушения требований настоящего Регламента к порядку внесения проекта решения председатель Совета возвращает проект инициатору.

7. Для работы над проектом решения могут создаваться рабочие группы. Состав рабочих групп утверждается Решением Совета Джегутинского сельского поселения.

8. Председатель Совета при необходимости направляет поступивший проект решения в постоянную комиссию Совета в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект с момента его внесения до принятия по нему Советом окончательного решения.

Профильная постоянная комиссия оценивает содержательную часть и актуальность принятия внесенного проекта.

Поправки к Проекту и отдельным его пунктам, предложения об исключении либо дополнении тех или иных пунктов, либо проекта в целом вносятся в постоянную комиссию или непосредственно депутатам на заседании Совета.

Постоянная комиссия рассматривает проект на очередном заседании, по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений, носящее рекомендательный для Совета характер:

а) принять;

б) отклонить;

в) принять за основу с последующим внесением изменений.

Инициатор проекта решения имеет право отозвать проект в любой момент до его принятия Советом депутатов.

8.Комиссия Совета в течение трех дней дает заключение по вопросам соблюдения порядка внесения проекта в Совет Джегутинского сельского поселения, предусмотренного настоящим Регламентом, соответствия текста проекта нормативным правовым актом Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, правилам юридической техники, о муниципальных правовых актах, подлежащих разработке и принятию, отмене или изменению в связи с принятием проекта, а также о необходимости проведения оценки регулирующего воздействия в отношении проекта.

Оценка регулирующего воздействия проводится в порядке, установленном решением Совета Джегутинского сельского поселения.

1. На заседании Совета при рассмотрении проекта заслушивается доклад инициатора проекта, решение профильной постоянной комиссии и, в случае необходимости, заключение представителя постоянной комиссии Совета Джегутинского сельского поселения по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике.

Совет депутатов по проекту принимает одно из следующих решений:

а) принять;

б) отклонить;

в) принять с внесением изменений.

11. Изменения к проекту могут быть предложены и обсуждены депутатами Совета на этом же заседании. Голосование по поправкам к проекту осуществляется по каждой индивидуально, либо за их совокупный состав в целом по решению депутатов. После голосования по поправкам к проекту, таковой выносится на голосование в целом – в редакции с учетом одобренных депутатами поправок.

При необходимости дополнительной проработки поправок к проекту, проект, а также поступившие предложения по его изменению (поправки) направляется для их доработки инициатору правотворческой инициативы. По итогам таковой доработки проект решения формируется в окончательной редакции и выносится на рассмотрение очередного заседания Совета.

1. Порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета включает:
2. доклад по проекту решения, который делает автор или представитель авторов, представитель депутатской комиссии, рабочей группы, Глава администрации или его заместитель;
3. содоклад, право на который имеет председатель Совета, его заместитель, председатели депутатских комиссий, Глава администрации или его представитель;
4. ответы докладчика на вопросы;
5. прения по докладам;
6. заключительное слово докладчика для ответа на замечания, высказанные в ходе прений;
7. голосование по принятию проекта решения "за основу" (докладчик имеет право по согласованию с другими авторами проекта Решения внести в него изменения перед голосованием);
8. рассмотрение и голосование по каждой поправке к проекту решения, принятому за основу (автор поправки может снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);
9. голосование по принятию решения в целом со всеми принятыми поправками.

**Статья 13. Протокол заседания**

1. На заседании Совета секретарем заседания ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:
2. наименование Совета, порядковый номер заседания, дата, время и место проведения заседания;
3. сведения о председательствующем на заседании и секретаре заседания, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;
4. сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствовавших на заседании по приглашению;
5. фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или написавших вопросы председательствующему в письменном виде; при необходимости указываются и другие, кроме фамилий, данные (должность, место работы и т.п.);
6. сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых решениях и результатах голосования по ним, с поименным перечислением депутатов при поименном голосовании.

2. К протоколу заседания прилагаются проекты решений и другие документы, принятые Советом депутатов.

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений проекты решений и иные документы, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании Совета либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении их к протоколу.

3.Протокол заседания Совета оформляется секретарем в течение 2 (двух) дней.

После соответствующего оформления протокола каждый депутат вправе получить один экземпляр копии протокола (части протокола) открытого заседания или любого приложенного к нему проекта решения, если ранее он не получал этих материалов.

По требованию председательствующего, его заместителя, группы депутатов в количестве не менее пяти человек(кворум), оформленный протокол открытого заседания (его часть), а также любой текст из приложенных к протоколу открытого заседания материалов должен быть передан для опубликования в средства массовой информации.

4. С оформленным протоколом открытого заседания Совета и приложенными к нему материалами вправе знакомиться лица, приглашенные на это заседание. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в Совете Джегутинского сельского поселения в течение срока полномочий Совета данного созыва, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Совете депутатов.

1. Предложения и замечания, высказанные депутатами в ходе обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета, принятые по итогам обсуждения, оформляются в виде поручения и направляются адресату для исполнения.

**Статья 14. Порядок оформления решений Совета**

1. Решения, принятые Советом депутатов оформляются в течение 2 (двух) дней и направляются главе Джегутинского сельского поселения для подписания и официального опубликования.
2. Глава Джегутинского сельского поселения в течение 3 (трех дней) подписывает решения Совета и в десятидневный срок обеспечивает его официальное опубликование.
3. Принятые решения Совета не позднее, чем в пятидневный срок направляются заинтересованным лицам и исполнителям, а также главе администрации и прокурору.
4. Каждый депутат вправе получить один экземпляр копии решения Совета после его соответствующего оформления.
5. Решения Совета принятые в пределах его полномочий, обязательны к исполнению всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от формы собственности расположенными на территории Джегутинского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики, их должностными лицами и гражданами. Невыполнение решений Совета влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 15. Работа депутатов с населением, учреждениями и организациями**

1. Заявления и письма, поступающие в Совет депутатов, депутатские запросы регистрируются в Совете депутатов. При регистрации документа ему присваивается порядковый номер. Председатель Совета распределяет поступающие документы на исполнение.

Срок исполнения по письмам граждан не должен превышать 1 месяца, отсчитываемого от дня регистрации. Исполнитель готовит письменный ответ по существу вопросов, адресуя его заявителю, обеспечивает печатание ответа на бланке Совета, подписывает ответ у Председателя Совета и отправляет его адресату.

Допускается прием заявлений от граждан в устной форме по телефону или на личном приеме Главы Джегутинского сельского поселения.

1. Работа депутатов Совета с населением осуществляется, как правило, в следующих формах:
2. путем личного приема граждан депутатами;
3. путем рассмотрения заявлений на заседании депутатских комиссий (постоянных или временных), при этом возможно присутствие заявителя на заседании;
4. отчетов депутатов Совета перед избирателями, проводимых не реже 1 раза в год, а также информирование избирателей о своей работе через официальный сайт Джегутинского сельского поселения.
5. Главой Джегутинского сельского поселения осуществляется личный прием граждан. График личного приема граждан утверждается Решением Совета Джегутинского сельского поселения.

По итогам личного приема граждан ведутся личные карточки приема граждан, установленной формы.

**Статья 16. Порядок пользования бланками Совета, Главы Джегутинского сельского поселения, постоянных комиссий, депутата Совета**

1. Бланки Совета Джегутинского сельского поселения используются для оформления соответствующих документов от имени Совета, которые подписываются уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) Совета.
2. Бланки постоянных комиссий Совета Джегутинского сельского поселения используются для оформления документов от имени соответствующей постоянной комиссии Совета Джегутинского сельского поселения, которые подписываются уполномоченным лицом постоянной комиссии.
3. Депутаты используют бланк Депутата Совета Джегутинского сельского поселения только для официальных запросов, писем и документов, необходимых для осуществления депутатских полномочий. Тексты таких документов должны быть подписаны самим депутатом.
4. Регистрация исходящей корреспонденции, подготовленной на бланках согласно приложениям 2-9 к настоящему Регламенту осуществляется Советом.
5. Передача вышеназванных бланков другим лицам запрещается.

**Статья 17. Основы деятельности депутата**

1. Депутатская этика – совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутата при осуществлении им депутатских полномочий.
2. Меры воздействия за нарушение правил депутатской этики:

1) оглашение на заседании Совета фактов, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

2) направление материалов проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки правонарушения.

3. Решение о применении к депутату мер воздействия за нарушение правил депутатской этики принимает Совет депутатов на закрытом заседании.

4. Поводом для рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики является:

1) письменное обращение депутата (группы депутатов), должностных лиц государственных или муниципальных органов власти, организаций и учреждений, а также граждан (далее — обращение);

2) устное обращение, озвученное на заседании Совета;

3) жалоба, поданная в Совет депутатов избирателем, должностным лицом, иными лицами (далее — жалоба).

5. Рассмотрение жалобы осуществляется в следующем порядке:

1) жалобы рассматриваются при условии, что они содержат фамилию, имя, отчество обратившегося, сведения о конкретном депутате и его действиях.

2) допускается объединение нескольких обращений и (или) жалоб о привлечении одного и того же депутата к ответственности в одно предварительное рассмотрение.

3) рассмотрение обращения или жалобы осуществляется Советом депутатов.

4) не могут являться предметом рассмотрения вопросы, связанные с этикой личной жизни или производственной (служебной) деятельности депутата, его отношений с общественными организациями и партиями, а также позиции, выраженные при голосовании.

5) на заседание по рассмотрению обращения или жалобы должен быть приглашён депутат, действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

6) отсутствие кого-либо из указанных лиц, надлежащим образом извещённых о времени и месте заседания Совета не препятствует проведению заседания Совета по предварительному рассмотрению обращения (жалобы) на нарушение правил депутатской этики по существу.

7) по итогам рассмотрения обращения (жалобы) Совет может вынести одно из следующих решений:

а) о наличии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики и рекомендации применить к депутату конкретную меру (меры) воздействия, указанную в пункте 2 настоящей статьи;

б) об отсутствии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики.

8) Совет депутатов сообщает автору обращения (жалобы) о решении Совета в установленный законом срок.

9) Отзыв обращения (жалобы) их автором является основанием для прекращения процедуры рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики.

6. Депутат в своей деятельности должен соблюдать безусловный приоритет прав и свобод человека и гражданина, Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, нормативно-правовые акты Карачаево-Черкесской Республики, Устав Джегутинского сельского поселения.

7. Депутат должен в равной мере заботиться о собственном достоинстве и уважать достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.

Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и Совет Джегутинского сельского поселения**.**

8. Каждый депутат Совета содействует созданию атмосферы доброжелательности, деловитости, взаимной поддержки и сотрудничества

Депутат обязан всесторонне учитывать позиции других депутатов и интересы избирателей перед принятием решений. Депутат не должен проявлять безапелляционность, навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

Участвуя в заседаниях Совета и постоянных комиссий, депутаты должны следовать принятому ими порядку работы, проявлять вежливость, тактичность и уважение к председателю, депутатам и иным лицам, присутствующим на заседании. Не допускаются фамильярные и пренебрежительные обращения.

9. Депутат перед началом выступления должен продумать свою речь, чтобы она носила четкую направленность по существу предмета обсуждения.

Выступающий должен изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений.

10. Депутат, выступая на заседаниях Совета, его комиссиях, в средствах массовой информации, на собраниях и митингах с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные проверенные факты.

Выступления депутата должны быть корректными, не ущемлять честь, достоинство и деловую репутацию должностных лиц и граждан.

11. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях непроверенных фактов депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи интересы были затронуты этим выступлением.

**Статья 18. Права и обязанности депутата**

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Совета;

2) предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

3) вносить предложения о заслушивании отчета любой постоянной, временной комиссии Совета либо должностного лица Совета;

4) вносить в Совет депутатов предложения о необходимости проведения проверок исполнения государственными органами и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории поселения, муниципальных нормативных правовых актов Совета;

5) обращаться с депутатскими запросами к должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления, руководителям учреждений и предприятий по вопросам компетенции Совета;

6) вносить в Совет депутатов предложения о проведении депутатских проверок по вопросам, относящимся к ведению Совета;

7) вносить предложения о необходимости разработки нового или изменении действующего муниципального 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) вносить поправки к проектам актов, принимаемых Советом депутатов, оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;

10) знакомиться с протоколами заседаний Совета;

11) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом.

1. Депутат обязан:
2. присутствовать на заседаниях Совета;
3. присутствовать на заседаниях постоянных комиссий Совета, в состав которых депутат входит;
4. соблюдать положения настоящего Регламента;
5. выполнять решения Совета;
6. выполнять правовые акты председателя, регламентирующие деятельность Совета и постоянных комиссий;
7. регулярно отчитываться перед избирателями;
8. соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AFD573B8364A42DB5957158E35EF129CAC4307DACDA8C3B8E4995B3D17rEQ6G) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.
9. Предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации

3. Ответственность депутата перед избирателями:

1) взаимоотношения депутата с избирателями строятся на основе взаимного уважения, вежливости, внимательного отношения депутата к обращениям, жалобам и заявлениям граждан.

2) депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов избирателей.

3) информация, предоставляемая депутатом избирателям, должна быть полной, достоверной, объективной.

**Статья 19. Проверка обоснованности публичных обвинений**.

1. В случае обвинения депутата, группы депутатов или Совета Джегутинского сельского поселения в неблаговидных, неэтичных и иных поступках (действиях), порочащих репутацию представительного органа власти со стороны официальных лиц, граждан, общественно-политических организаций, средств массовой информации, Совет депутатов вправе самостоятельно проверить обоснованность данных обвинений.
2. Если факт неблаговидного, неэтичного поступка (действия) депутата или Совета не подтвержден, то Совет депутатов или депутат вправе потребовать публичного извинения (опровержения) недостоверной информации, а также инициировать иные действия, направленные на защиту чести, достоинства и деловой репутации депутата или Совета.

**Статья 20. Ограничение депутатского статуса.**

1. Депутат не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами и гражданами.
2. Депутат не вправе использовать свое положение для рекламы деятельности каких-либо организаций.
3. Депутат не может использовать предоставленную ему государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами официальную информацию для приобретения личной выгоды.

4. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

1) касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях;

2) относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни депутата;

3) стали известны в связи с рассмотрением вопроса о нарушении депутатом правил депутатской этики;

4) составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения.

5. Не допускается получение депутатом от лиц или организаций каких-либо услуг, льгот и привилегий, если они не входят в перечень льгот, предоставленных депутату на законном основании.

**Статья 21. Вступление настоящего регламента в силу и порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Настоящий регламент вступает в силу после официального обнародования.

2. Последующие изменения, дополнения либо отмена настоящего регламента осуществляется на основании решения Совета.