**Утверждён решением четырнадцатой сессии совета депутотов № 108 от 17.04.2007г**

**Регламент Совета депутатов Сибирского сельсовета**

Регламент Сибирского Совета депутатов – нормативный правовой акт, принятый на основании федерального законодательства , законодательства Новосибирской области, Устава Сибирского сельсовета и регулирующий порядок деятельности Сибирского Совета депутатов.

Настоящий Регламент устанавливает:

а) порядок организации работы Сибирского Совета депутатов, образования и упразднения постоянных комитетов (комиссий) Сибирского Совета депутатов , иных органов Сибирского Совета депутатов ,иных органов Сибирского Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы;
б) порядок избрания и освобождения от должности председателя Сибирского Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов (если такая должность предусмотрена структурой Сибирского Совета депутатов), председателей и заместителей председателей постоянных комитетов (комиссий) Сибирского Совета депутатов, иных органов Сибирского Совета депутатов;
в) порядок образования в Сибирском Совете депутатов депутатских объединений и их права;
г) порядок созыва и проведения сессий Сибирского Совета депутатов;
д) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Сибирского Совета депутатов и порядок их принятия;
е) иные вопросы организации деятельности Сибирского совета депутатов.

**1. Общие положения**

1.1. Сибирский Совет депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Сибирского Совета депутатов.
1.2. Деятельность Сибирского Совета депутатов основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учёта мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесённых к компетенции Сибирского Совета депутатов, ответственности перед населением муниципального образования. деятельности Ленинского

1.3. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Сибирского Совета депутатов, его органов и должностных лиц осуществляет аппарат Сибирского Совета депутатов (в том случае, если Устав муниципального образования предусматривает наличие аппарата Сибирского Совета депутатов) или исполнительно-распорядительный орган муниципального образования (далее-местная администрация) (в том случае, если Устав муниципального образования не предусматривает наличия аппарата Сибирского Совета депутатов).

**2. Должностные лица и органы Сибирского Совета депутатов**

2.1. Для организации работы Сибирского Совета депутатов депутаты избирают из своего состава Председателя Совета депутатов (далее - Председатель), заместителя председателя Совета депутатов (указанная должность может не вводиться), образует постоянные комиссии Совета депутатов.
2.2. Количество депутатов Сибирского Совета депутатов (далее- депутатов),работающих на постоянной основе, и их должности определяются решением Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2.3. Взаимодействие между органами Сибирского Совета депутатов, должностными лицами Сибирского Совета депутатов осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.
2.4. Взаимодействие Сибирского Совета депутатов с местной администрацией и иными органами местного самоуправления, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов, правовыми актами главы муниципального образования.

**3. Председатель Сибирского Совета депутатов**

3.1. Председатель организует работу Сибирского Совета депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Сибирского Совета депутатов до начала полномочий Совета депутатов нового созыва.
3.2. Председатель подотчётен Совету депутатов .
3.3. Полномочия Председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.
3.4. Председатель избирается Сибирским Советом депутатов из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
3.5. Кандидатуры на должность Председателя выдвигают депутат или группа депутатов на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.
Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.
Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность Председателя, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.
Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя.
Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.
Очерёдность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.
3.6. Список кандидатов на должность Председателя передаётся в счётную комиссию для организации тайного голосования в соответствии с настоящим Регламентом.
В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.
3.7. Кандидат на должность Председателя считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.
3.8. В случае, если на должность Председателя выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.
Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования.
3.9. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания ,начинается с выдвижения кандидатов, повторяется.
3.10. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета депутатов об избрании Председателя.
3.11. Председатель вступает в должность с момента его избрания.(В случае если в соответствии с Уставом муниципального образования всенародно избранный глава муниципального образования становится председателем, то пункт 3 настоящего Регламента не применяется и в текст Регламент не включается).

**4. Полномочия Председателя**

4.1. Председатель:
а) представляет Сибирский Совет депутатов в отношениях с жителями муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления, трудовыми коллективами, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;
б) осуществляет руководство подготовкой сессий Сибирского Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Сибирского Совета депутатов.
в) созывает сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и жителей муниципального образования время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета депутатов;
г) ведёт заседания сессий Совета депутатов, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;
д) подписывает протоколы сессии Сибирского Совета депутатов (совместно с секретарём сессии) и другие документы Сибирского Совета депутатов;
е) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Сибирском Совете депутатов, его органах и на избирательных округах;
ж) координирует деятельность постоянных комитетов (комиссий) Советов депутатов, иных органов Совета депутатов, даёт поручения по исполнению решений Совета депутатов;
з) принимает меры по обеспечению гласности и учёта общественного мнения в работе Сибирского Совета депутатов;
и) от имени Сибирского Совета депутатов подписывает исковые заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
к) организует приём граждан, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в Сибирский Совет депутатов;
л) информирует Сибирский Совет депутатов о выполнении решений и поручений Сибирского Совета депутатов;
м) является распорядителем денежных средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на содержание и обеспечение деятельности Совета депутатов;
н) ежегодно докладывает об итогах работы за год;
о) руководит работой аппарата Совет депутатов ;
п) принимает на работу и увольняет работников аппарата Совет депутатов;
р) в соответствии с трудовым законодательством применяет к работникам аппарата Совета депутатов меры поощрения и взыскания (подпункты «о»-«р» применяются в случае наличия в структуре Совета депутатов);
с) составляет протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Новосибирской области (принимается в случае, предусмотренном соответствующим законом Новосибирской области);
т) решает иные вопросы, порученные ему Сибирским Советом депутатов либо предусмотренные федеральным законодательством Новосибирской области, Уставом муниципального образования ,настоящим Регламентом или иными решениями Сибирского Совета депутатов.
4.2. В пределах своих полномочий Председатель издаёт постановления и распоряжения.
4.3. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю Председателя Сибирского Совета депутатов (далее- заместитель Председателя), а в случае его отсутствия- одному из депутатов.
4.4. Председатель может поручить представлять интересы Совета депутатов в судебных органах депутату или работникам аппарата Совета депутатов.

**5. Заместитель Председателя**

5.1. Заместитель Председателя избирается Сибирским Советом депутатов на срок полномочий Сибирского Совета депутатов из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
5.2. Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете депутатов- исполняет обязанности Председателя.
5.3. Заместитель Председателя подотчётен представительному органу муниципального образования.
5.4. Избрание заместителя Председателя осуществляется в порядке, предусмотренном для избрания Председателя.
Кандидатуры на должность заместителя Председателя выдвигают Председатель, депутат или группа депутатов. Возможно самовыдвижение кандидатов.
5.5. По итогам тайного голосования оформляется решение представительного органа муниципального образования об избрании заместителя Председателя.
5.6. Заместитель Председателя вступает в должность с момента его избрания.
5.7. Заместитель Председателя:
а) организует планирование работы Совета депутатов;
б) осуществляет контроль за выполнением плана работы представительного органа муниципального образования;
в) выполняет поручения Совета депутатов и Председателя;
г) проводит совещания с председателями постоянных комитетов (комиссий) представительного органа муниципального образования и работниками аппарата Совета депутатов;
д) организует взаимодействие между постоянными комитетами (комиссиями) представительного органа муниципального образования;
е) организует работу по подготовке проекта сметы расходов Совета депутатов и контролирует её исполнение;
ж) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета депутатов, распоряжениями Председателя.
5.8. Полномочия заместителя Председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.
(Статья применяется в случае, если Уставом муниципального образования предусмотрена должность заместителя Председателя.)

**6. Досрочное прекращение полномочий Председателя, заместителя Председателя**

6.1. Полномочия Председателя, заместителя Председателя прекращаются досрочно в случаях:
а) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
б) принятия решения представительного органа муниципального образования об освобождении от должности;
в) добровольного сложения полномочий в случае непринятия Совета депутатов решения об освобождении от должности.
6.2. Председатель, заместитель Председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета депутатов об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее одной третью от установленного числа депутатов ( далее- требование об отзыве).
6.3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве Председателя Совета депутатов или заместителя Председателя этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.
Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии Совета депутатов, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета депутатов.
6.4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя ведение сессии Совета депутатов органа муниципального образования осуществляет заместитель Председателя, а в его отсутствие- решением Совета депутатов ведение сессии Совета депутатов поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета депутатов.
6.5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя или заместителя Председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.
Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя или заместителя Председателя по их заявлению принимается голосованием, если иной порядок не установлен Советом депутатов.
6.6. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя или заместителя Председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий Председатель или заместитель Председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.
6.7. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии Совета депутатов, рассматривается вопрос об избрании Председателя.

**7. Постоянные комитеты (комиссии) Сибирского Совета депутатов**

7.1. Совет депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий создаёт постоянные комиссии Совета депутатов (далее- комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.
Совет депутатов может упразднять, реорганизовать ранее созданные комиссии и создать новые комиссии.
7.2. Количество и наименование комиссий, количественный и персональный состав комиссий устанавливаются решениями Совета депутатов.
7.3. Вопросы ведения каждой комиссии определяются решением Совета депутатов.
7.4. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом депутатов на основании решения соответствующей комиссии.
7.5. Комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.
Комиссии формируются на основе письменных заявлений депутатов.
7.6. Все депутаты за исключением Председателя должны быть членами комиссии.
В комиссии не может быть менее трех депутатов.
Депутат может быть членом не более двух (трех) комиссий.
7.7. Избрание депутатов в состав комиссий осуществляется на сессии Совета депутатов. Голосование по решению Совета депутатов об избрании депутатов в состав комиссий может проводиться по спискам либо поименно.
7.8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава комиссии.

**8. Временные (специальные) комиссии Сибирского Совета депутатов, рабочие группы (рабочие комиссии), иные органы Сибирского Совета депутатов**

8.1. Для организации деятельности Совета депутатов, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.
8.2. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.
8.3. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета депутатов.
8.4. Порядок работы временной (специальной ) комиссии определяет председатель временной (специальной комиссии.
8.5. По результатам работы временная (специальная )комиссия представляет Совету депутатов отчёт с выводами, проектами решений Совета депутатов, рекомендациями.
По результатам отчёта временной (специальной )комиссии Совет депутатов принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной)комиссии или о продлении срока ее деятельности.
8.6. По решению Совета депутатов ,распоряжению Председателя Совета депутатов или решению постоянного комитета (комиссии) для выполнения определённой задачи (задач)могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов (далее-рабочие группы).
8.7. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений местной администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.
8.8. В решении Совета депутатов, распоряжении Председателя Совета депутатов или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:
а) цель создания рабочей группы;
б) численность и состав рабочей группы;
г) срок предоставления отчёта с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.
8.9. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на неё задач.
8.10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета
депутатов кроме лиц, перечисленных в пункте 8.5 настоящего Регламента, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.
8.12. Для организации своей деятельности, проработки отдельных вопросов в структуре Совета депутатов из числа депутатов могут быть образованы иные постоянные или временные органы Совета депутатов.
8.13. Образование постоянных или временных органов Совета депутатов с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета депутатов.
8.14. Постоянные или временные органы Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

**9. Порядок образования депутатских объединений**
(Пункт применяется обязательно, если Совет депутатов избран по пропорциональной или смешанной мажоритарно-пропорциональной системе. В иных случаях возможно включение предлагаемой главы в текст Регламента, если решением Сибирского Совета депутатов созданы депутатские группы).

9.1. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатов депутатские объединения.
9.2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 3 депутатов.
9.3. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращения деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя Совета депутатов для обязательного оглашения на ближайшей сессии Совета депутатов.
9.4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.
9.5. Депутаты, не вошедшие ни в одно их депутатских при их создании либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.
9.6. В случае если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель Совета депутатов сообщает на очередной сессии Совета депутатов.
9.7. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии Совета депутатов.
9.8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.
9.10. Депутатское объединение имеет право:
а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета депутатов;
б) на внесение и распространение в Совете депутатов информационных формирований, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии Совета депутатов;
в) требовать перерыва во время проведения заседания сессии Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
г) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.
9.11. Уполномоченные лица депутатского объединения в составе временных (специальных) комиссий Совета депутатов, рабочих группах (рабочих комиссиях) Совета депутатов, иных органах Совета депутатов.

**10. Планирование работы Сибирского Совета депутатов**

10.1. Деятельность Совета депутатов, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.
10.2. Планирование работы Совета депутатов осуществляется в следующих формах:
а) годовой (перспективный) план работы Совета депутатов;
б) квартальный план работы Совета депутатов;
в) ежемесячный календарный план работы Совета депутатов.
10.3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатов могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения, Глава муниципального образования, контрольный орган муниципального образования, избирательная комиссия муниципального образования.
Инициатор внесения предложения в план работы Совета депутатов является ответственным за его подготовку.
10.4. Предложения о включении вопроса в план работы Совета депутатов направляются Председателю Совета депутатов не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:
а) наименование проекта решения Совета депутатов или мероприятия;
б) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета депутатов или орган, ответственный за подготовку мероприятия;
в) срок рассмотрения проекта решения Совета депутатов на сессии Совета депутатов или проведения мероприятия.
10.5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатов депутатам или в постоянные комиссии.
10.6. В годовой план работы Совета депутатов включаются вопросы о проектах решений Совета депутатов.
В квартальный план работы Совета депутатов включаются вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Совета депутатов.
10.7. Утвержденные годовой , квартальные планы работы Совета депутатов направляются Главе муниципального образования , депутатам , прокурору муниципального района.
10.8. Предложения по изменению годового и (или) квартального планов работы Совета депутатов (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются Председателю в письменном виде не позднее 15 дней до наступления срока рассмотрения вопроса (проведения мероприятия).
Изменения в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатов вносятся решениями Совета депутатов.

**11. Порядок работы Сибирского Совета депутатов, комиссий**

11.1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия Совета депутатов (далее- сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета депутатов.
11.2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях комиссий.
11.3. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с годовым и квартальными планами работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях комиссий, и планами работы Советов депутатов.
11.4. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
Заседания комиссий являются открытыми. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.
Комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.
11.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.
Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.
11.6. Проекты планов работы комиссии формируются председателем комиссии на основе годового и квартальных планов работы Совета депутатов, предложений Председателя Совета депутатов, членов комиссии, обращений граждан и организаций не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.
11.7. При рассмотрении проектов решений Совета депутатов на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

**12. Мероприятия в Сибирском Совете депутатов**

12.1. По инициативе Совета депутатов, Председателя, комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов и его органов.
12.2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.
12.3. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей муниципального образования.
Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования и Положением о публичных слушаниях.
12.4. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.
Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.
Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.
Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.
По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.
12.5. Собрание депутатов –форма работы Совета депутатов для обсуждения вопросов по организации деятельности Совета депутатов, наиболее важных проектов решений Совета депутатов.
Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за 3 рабочих дня.
По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения Председателю Совета депутатов, заместителю Председателя Совета депутатов, депутатам.
12.6. Иные мероприятия Совета депутатов проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

**13. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора**

13.1. Протест прокурора муниципального района (далее - протест), представление прокурора муниципального района(далее - представление), поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю Совета депутатов.
13.2. Председатель направляет протест и (или) представление в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия).
13.3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии. Протест (представление) подлежит рассмотрению на ближайшем заседании сессии.
Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов.
13.4. О дне заседания профильного комитета (комиссии), а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).
13.5. По результатам рассмотрения представления на заседании профильной комиссии Совета депутатов должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.
13.6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить протест, то профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения Совета депутатов.
13.7. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

**14. Порядок реализации законодательной инициативы Сибирского Совета депутатов, внесения законодательных предложений, рассмотрения проектов законов Новосибирской области**

14.1. Право законодательной инициативы может быть реализовано Советом депутатов путем внесения в законодательный орган государственной власти Новосибирской области (далее- законодательный орган):
а) проектов законов Новосибирской области;
б) предложений о поправках к Уставу Новосибирской области;
в) поправок к законопроектам, принятым законодательным органом в первом чтении;
г) законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы.
14.2. Порядок внесения в законодательный орган проектов законов Новосибирской области, поправок к законопроектам и законодательных предложений о внесении изменений и дополнений в законы Российской Федерации устанавливается Законом Новосибирской области и Регламентом законодательного органа Новосибирской области.
14.3. Правом внесения предложений о реализации Советом депутатов законодательной инициативы обладают:
а) депутаты;
б) Глава муниципального образования;
в) муниципальные органы;
г) иные органы местного самоуправления.
14.4. При внесении предложения о реализации Советом депутатов законодательной инициативы путем внесения проекта закона Новосибирской области в Совет депутатов должны быть представлены следующие документы:
а) текст законопроекта с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы;
б) пояснительная записка к законопроекту, содержащая предмет законодательного регулирования, отнесение его к исключительному ведению Новосибирской области либо совместному ведению Российской Федерации и Новосибирской области, цель и место законопроекта в системе действующего законодательства, обоснование целесообразности его принятия, изложение концепции, общую характеристику структуры, комментарии к основным разделам или статьям;
в) финансово-экономическое обоснование ( в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат);
г) перечень нормативных правовых актов Новосибирской области, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного закона.
В случае, если предложение о реализации Советом депутатов законодательной инициативы не соответствует требованиям, установленным порядку реализации законодательной инициативы в законодательном органе, Председатель Совета депутатов возвращает документы инициатору с указанием, каким требованиям не соответствует предложение.
14.5. В решении Совета депутатов о внесении проекта закона Новосибирской области в законодательный орган в порядке реализации законодательной инициативы должен быть указан представитель Совета депутатов в законодательном органе по данному законопроекту.
14.6. Если предлагаемый законопроект касается введения или отмены региональных налогов, освобождения от их уплаты, изменения финансовых обязательств Новосибирской области либо предусматривает расходы, покрываемые за счет средств бюджета Новосибирской области, то такой законопроект вместе с прилагаемыми к нему материалами направляется высшему должностному лицу Новосибирской области для заключения.
14.7. Проекты законов Новосибирской области, принятые законодательным органом в первом чтении и направленные в Совет депутатов для внесения поправок, Председатель Совета депутатов направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и главе муниципального образования для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту.
14.8. Поправки к законопроекту представляются в виде изменения редакции статей законопроекта, либо в виде дополнения законопроекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении, дополнении конкретных слов, пунктов, частей или статей законопроекта.
14.9. Поправки к законопроекту, поступившие в Совет депутатов от главы муниципального образования, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю Совета депутатов.
Председатель Совета депутатов направляет поступившие поправки вместе с проектом закона субъекта Российской Федерации в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения для рассмотрения.
14.10. Комиссия рассматривает поправки на своём заседании и вносит вопрос на рассмотрение сессии.
Для включения вопроса в повестку дня сессии Председателю Совета депутатов направляются следующие документы:
а) проект решения Совета депутатов, содержащий текст поправок;
б) решение комиссии.
14.11. В решении Совета депутатов о внесении в законодательный орган поправок к проекту закона субъекта Российской Федерации должен быть указан представитель Совета депутатов в законодательном органе при рассмотрении предлагаемых поправок.

**15. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

15.1. Обращения граждан и организаций, поступившие Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке.
Председатель направляет поступившие обращения для подготовки ответа в комиссию в соответствии с вопросами её ведения.
15.12. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, решениями Совета депутатов и распоряжениями Председателя, регулирующими порядок и сроки рассмотрения обращений, а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

**16. Порядок рассмотрения ходатайства о награждении Почётной грамотой Совет депутатов**

16.1. Ходатайство о награждении Почётной грамотой Совета депутатов вносится в Совет депутатов в соответствии с Положением о Почётной грамоте Совета, депутатов утверждённым решением Совета депутатов.
16.2. Поступившие в Совет депутатов ходатайство вместе с комплектом документов Председателем направляется в комиссию в соответствии с вопросами её ведения.
16.3. Комиссия проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным Положением о Почётной грамоте Совета депутатов в случае необходимости –запрашивает дополнительные сведения, готовит проект решения Совета депутатов и в установленном порядке вносит вопрос на рассмотрение Совета депутатов.

**17. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения**

17.1. Сибирский Совет депутатов, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:
а) контролировать исполнение решений Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;
в) заслушивать отчеты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
г) вносить Главе Сибирского сельсовета предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц местной администрации.
17.2. С целью осуществления контроля Совет депутатов вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.
17.3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 17.1. настоящего Регламента, Совет депутатов и комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии Совета депутатов.
Запрашиваемая информация должна предоставляться в сроки, предусмотренные не позднее, чем в 7-дневный срок со дня получения соответствующего запроса.

**18. Порядок рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум**

18.1. Отчет муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдум, поступивший в Совета депутатов, регистрируется в установленном порядке и направляется Председателем в комиссию, к вопросам ведения которой относятся бюджетные вопросы (далее- профильная комиссия).
18.2. Профильная комиссия, по результатам рассмотрения отчета избирательной комиссии муниципального образования на своем заседании может вынести вопрос на рассмотрение Сибирского Совета депутатов.

**19. Первая сессия Сибирского Совета депутатов нового созыва**

19.1. Первую сессию вновь избранного Сибирского Совета депутатов (далее – первая сессия) не позднее, чем в трехнедельный срок после избрания в Сибирский Совет депутатов не менее двух третей от установленного числа депутатов, созывает и ведет до избрания Председателя старейший по возрасту депутат.
19.2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии ( в случае, если число депутатов менее 10, создание такой группы не требуется).
Состав рабочей группы утверждается распоряжением Председателя Сибирского Совета депутатов прежнего созыва.
В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.
Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на Председателя Сибирского Совета депутатов прежнего созыва.
19.3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Сибирского Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Сибирского Совета депутатов нового созыва.
Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.
19.4. На первой сессии депутаты:
а) заслушивают информацию об избрании депутатов Сибирского Совета депутатов;
б) избирают секретаря сессии;
в) избирают счетную комиссию для выборов Председателя Сибирского Совета депутатов, заместителя Председателя Сибирского Совета депутатов;
г) проводят выборы Председателя Сибирского Совета депутатов;
д) образуют постоянные комиссии и иные органы Сибирского Совета депутатов;
е) избирают депутатов в состав постоянных комитетов (комиссий) и иных органов Сибирского Совета депутатов;
ж) избирают председателей постоянных комитетов (комиссий);
з) решают иные вопросы , необходимые для начала работы Сибирского Совета депутатов нового созыва.
19.5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

**20. Сессия Сибирского Совета депутатов**

20.1. Очередные сессии созываются Председателем Сибирского Совета депутатов в соответствии с планом работы Сибирского Совета депутатов , но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято Сибирским Советом депутатов .
20.2. Внеочередные сессии созываются Председателем Сибирского Совета депутатов по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, Главы муниципального образования или по собственной инициативе.
Внеочередная сессия должны быть созвана не позднее семи дней с момента получения предложения по ее созыву.
20.3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется Председателю Сибирского Совета депутатов в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решения Сибирского Совета депутатов по предлагаемым вопросам.
20.4. Проект повестки дня очередной сессии, подписанной Председателем, с указанием даты, времени и места проведения сессии, публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за 7 дней до дня заседания сессии.
20.5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов в праве принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
20.6. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации, депутаты законодательного органа субъекта Российской Федерации, глава муниципального образования, прокуратуры, председатель контрольного органа муниципального образования, председатель муниципальной избирательной комиссии.
Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению.
Персональный состав приглашённых формируется Председателем Совета депутатов с учётом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений.
20.7. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители муниципального образования, представители организаций, расположенных на территории муниципального образования.
20.8. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.
В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов.
20.9. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено Председателем, главой муниципального образования, комиссией, депутатским объединением либо депутатом.
20.10. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.
20.11. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать глава муниципального образования, представители органов прокуратуры, председатель контрольного органа муниципального образования.
Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению Совета депутатов если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.
20.12. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.
20.13. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.
20.14. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

**21. Проведение сессии**

21.1. Председатель Совета депутатов осуществляет руководство подготовкой сессии.
21.2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утверждённым планом работы Совета депутатов возложена ответственность за их подготовку.
Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.
21.3. Проект повестки дня очередной сессии формируется Председателем Совета депутатов на основе плана работы Совета депутатов предложений постоянных комитетов (комиссий) и депутатов Совета депутатов главы муниципального образования ,иных субъектов правотворческой инициативы.
Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:
а) решения Совета депутатов отклоненные главой муниципального образования;
б) проекты нормативных правовых решений Совета депутатов;
в) проекты ненормативных правовых решений Совета депутатов;
г) иные вопросы.
21.4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии комиссии не позднее, чем за десять дней до сессии, направляют Председателю Совета депутатов своё решение с комплектом документов, предусмотренных настоящим Регламентом.
21.5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимых на рассмотрение сессии, представляют депутатам не позднее, чем за три дня до сессии.
21.6. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.
21.7. Результаты регистрации депутатов сообщаются Председателю Совета депутатов и оглашаются им перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии.
21.8. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.
21.9. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов.
Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, проводимой в порядке, установленном настоящим Регламентом.
21.10. Если на сессии присутствует менее двух третей от установленного числа депутатов, то по распоряжению Председателя Сибирского Совета депутатов сессия переносится на другое время.
О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату письменным извещением.
В случае, если на сессии вновь зарегистрируется менее двух третей от установленного числа депутатов или после регистрации часть депутатов откажется от участия в работе сессии, сессия считается правомочной при наличии большинства от установленного числа депутатов.
21.11. Во время заседания сессии ведется протокол.
21.12. Протокол сессии должен содержать:
а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
б) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;
г) результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);
д) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
е) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);
ж) принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Сибирского Совета депутатов .
21.13. К протоколу сессии прилагаются:
а) повестка дня сессии;
б) принятые решения Сибирского Совета депутатов ;
в) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;
г) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;
д) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.
21.14. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и Председателем Сибирского Совета депутатов .
21.15. Протоколы хранятся в Сибирском Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.
21.16. На время проведения каждой сессии Сибирский Совет депутатов избирает из числа депутатов секретаря сессии.
21.17. Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит председательствующий.
21.18. Функции секретаря сессии:
а) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
б) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Сибирского Совета депутатов во время сессии, и представляет их председательствующему;
в) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;
г) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.
21.19. Справки секретаря сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.
21.20. В начале заседания сессии Сибирского Совета депутатов обсуждается и принимается повестка для сессии (далее -повестка дня).
21.21. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.
Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.
21.22. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.
Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии решения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, проекта решения Сибирского Совета депутатов.
Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов , присутствующих на сессии.
21.23. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом если за неё проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.
21.24. После утверждении повестки дня Сибирского Совета депутатов обсуждаются вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменение последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению Сибирского Совета депутатов.
21.25. Вопросы,включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

**22. Порядок ведения сессии**

22.1. Сессия начинается исполнением гимна Российской Федерации.
22.2. Заседание сессии ведёт Председатель Сибирского Совета депутатов, а в случаях, установленных настоящим Регламентом,- заместитель Председателя Сибирского Совета депутатов или иной депутат по решению Сибирского Совета депутатов
22.3. Расмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Сибирского Совета депутатов то каждому докладчику предоставляется до 10минут.
Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.
Глава муниципального образования имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.
22.4. Вступающим предоставляется:
а) для выступлений в прениях (1раз по каждому вопросу повестки дня)-до пяти минут;
б) для повторного выступления в прениях –до трёх минут;
в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Сибирского Совета депутатов-до трёх минут;
г) для выступлений по процедурным вопросам-до двух минут.
22.5. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено решением Сибирского Совета депутатов.
22.6. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.
22.7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.
22.8. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведёт заседания сессии, представляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Сибирского Совета депутатов, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.
22.9. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.
22.10. Председательствующий имеет право:
а) лишать выступающего слова, если он превысил отведённое ему время выступления ,выступает не по обсуждаемому вопросу либо использует оскорбительные выражения;
б) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам местной администрации;
в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;
г) призывать депутатов к порядку;
д) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.
Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.
22.11. Председательствующий обязан:
а) соблюдать настоящий Регламент;
б) придерживаться вопросов повестки дня сессии;
в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседания;
д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;
е) оглашать результаты голосования;
ж) осуществляет контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
з) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;
и) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;
к) принимать во внимание сообщение сообщения секретаря сессии.
22.12. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.
22.13. При нарушении депутатом порядка на заседании Сибирского Совета депутатов постоянной комиссии, временной (специальной )комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:
а) призыв к порядку;
б) призыв к порядку с занесением в протокол;
в) лишение права слова до окончания заседания.
22.14. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова- по решению соответственно Сибирского Совета депутатов, постоянной комиссии, временной (специальной )комиссии или рабочей группы.
Решение Сибирского Совета депутатов о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы- большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.
22.15. Депутат призывается к порядку, если он:
а) выступает без разрешения председательствующего;
б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.
Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.
22.16. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:
а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
б) оскорбил Сибирский Совет депутатов, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

**23. Виды решений Сибирского Совета депутатов**

23.1. Сибирский Совет депутатов по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.
23.2. Решения, принимаемые Сибирским Советом депутатов , подразделяются на:
а) нормативные правовые решения Сибирского Совета депутатов;
б) ненормативные правовые решения Сибирского Совета депутатов (решения индивидуального характера);
в) решения по процедурным вопросам.
23.3. Решения Сибирского Совета депутатов (далее –решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.
23.4. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.
23.5. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числу депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, настоящим регламентом или иным решением Сибирского Совета депутатов
23.6. Решениями индивидуального характера являются решения:
а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;
б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросам;
в) о награждении Почётными грамотами и присвоении почётных званий;
г) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определённую должность или в состав определённого органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;
д) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) Сибирского Совета депутатов, временных (специальных ) комиссий или иных органов Сибирского Совета депутатов;
е) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;
ж) о принятии нормативного правового решения в первом чтении;
з) о назначении ( проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;
и) об удовлетворении или отклонении протеста прокурор района;
к) о рассмотрении представления прокурора района;
л) о внесении в законодательный орган в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов субъекта Российской Федерации, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;
м) иные решения ,носящие индивидуальный характер.
23.7. Решения индивидуального характера принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом или иным решением Сибирского Совета депутатов.
23.8. К процедурным вопросам относятся вопросы:
а) об изменении формы голосования;
б) о продлении времени заседания;
в) об увеличении времени для выступления;
г) об отмене результатов голосования;
д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;
е) о прекращении прений;
ж) о перерыве в заседании;
з) о предоставлении слова приглашенным;
и) о проведении закрытого заседания;
к) о проведении перерегистрации депутатов;
л) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;
м) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
н) об удалении из зала заседаний;
о) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Сибирского Совета депутатов уважительной;
п) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий Сибирского Совета депутатов;
р) иные вопросы процедурного характера.
23.9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии , если иное не установлено Уставом муниципального образования или настоящим Регламентом.
23.10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

**24. Порядок внесения в Сибирский Совет депутатов проектов решений**

24.1. Проекты решений могут вноситься в Сибирский Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.
Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьёй, направляются субъектом правотворческой инициативы Председателю Сибирского Совета депутатов.
24.2. В порядке реализации правотворческой инициативы в представительный орган могут быть внесены:
а) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;
б) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.
24.3. Проект решения считается внесённым в Сибирский Совет депутатов со дня его регистрации в представительном органе муниципального образования.
24.4. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Сибирский Совет депутатов должны прилагаться:
а) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, изложение концепции, общую характеристику структуры проекта решения комментарии к разделам или статьям проекта;
б) финансово-экономическое обоснование- в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счёт средств бюджета муниципального образования;
в) перечень решений Сибирского Совета депутатов подлежащий отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;
г) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Сибирском Совете депутатов (в случае, если субъект правотворческой инициативы - коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Сибирский Совет депутатов);
д) заключение главы местной администрации. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится главой муниципального образования.
24.5. В случае внесения проекта нормативного правового решения в представительный орган Сибирского Совета депутатов без заключения главы местной администрации Председатель Сибирского Совет депутатов направляет поступавший проект с комплектом документов, предусмотренных пунктом 24.4. настоящего Регламента, в местную администрацию для заключения.
Сибирский Совет депутатов вправе рассматривать проект нормативного правового решения без заключения главы местной администрации, если соответствующее заключение не представлено в течение 7 рабочих дней после направления документов в местную администрацию.
24.6. К проекту решения индивидуального характера, вносимому в Сибирский Совет депутатов должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Сибирском Совете депутатов (в случае, если субъект правотворческой инициативы- коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта Сибирского Совета депутатов).
В случае необходимости к проекту решения индивидуального характера может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.
24.7. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального образования, могут быть внесены на рассмотрение Сибирского Совета депутатов только по инициативе Главы муниципального образования (Главы местной администрации) или при наличии при наличии его заключения.
Проекты решений, внесенные без заключения Главы местной администрации в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием председателем Сибирский Совет депутатов направляются на заключение Главе местной администрации.
24.8. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящего раздела, Председатель возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.
После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Сибирский Совет депутатов.
24.9. Непосредственно в текст проекта решения , вносимого в Сибирский Совет депутатов, должны быть включены следующие положения:
а) о сроке и порядке вступления в силу решения;
б) об отмене или приостановлении действий ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);
в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.
24.10. Проект решения, внесенный в Сибирский Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов Председателем Сибирского Совета депутатов направляется:
а) в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее –профильная комиссия) для предварительного рассмотрения;
б) руководителям депутатских объединений для информации.
При необходимости Председатель Сибирского Совета депутатов может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия).
24.11. В случае, если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы Сибирского Совета депутатов , то председатель Сибирского Совета депутатов включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Сибирского Совета депутатов в повестку дня очередной сессии Сибирского Совета депутатов.
В решении о включении в план работы Сибирского Совета депутатов определяется постоянная комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на сессии Сибирского Совета депутатов (профильная комиссия) , и срок подготовки вопроса к рассмотрению на сессии.
Проекты решений Сибирского Совета депутатов о внесении изменений в действующие решения Сибирского Совета депутатов или об отмене решений Сибирского Совета депутатов, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться Сибирским Советом депутатов вне годового плана работы Сибирского Совета депутатов.
24.12. Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.
24.13. По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения местной администрации, иные органы местного самоуправления , в районную прокуратуру Новосибирской области для подготовки отзывов, предложений, замечаний.
24.14. По результатам рассмотрения на заседании профильной комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии направляется Председателю Сибирского Совета депутатов для включения в повестку дня очередной сессии.
24.15. Документы, поступившие Председателю Сибирского Совета депутатов менее чем за 10 дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

**25. Рассмотрение проектов решений на сессии**

25.1. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на сессии осуществляется в одном чтении.
25.2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:
а) доклад (и содоклад);
б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
в) голосование за принятие проекта решения за основу;
г) внесение поправок к проекту правового акта;
д) обсуждение внесённых поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);
е) голосование за принятие поправок(отдельно, по каждой поправке);
ж) голосование за принятия решения в целом.
25.3.Сдокладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.
25.4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идёт по всем внесённым проектам решений.
25.5. Нормативное правовое решение Сибирского Совета депутатов, отклонённое главой муниципального образования(далее- отклонённое решение), вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями главы муниципального образования о внесении изменений в решение Сибирского Совета депутатов направляется Председателем Сибирского Совета депутатов в профильную комиссию.
( В том случае если глава муниципального образования является одновременно Председателем Сибирского Совета депутатов, то он не может отклонить принятый представительным органом муниципальный правовой акт, в связи с чем наличие в принятом Регламенте пунктов, связанных с повторным рассмотрением муниципального правового акта, не требуется).
25.6. Профильная комиссия не позднее, чем в 10-дневный срок, рассматривает отклоненное решение Сибирского Совета депутатов на своём заседании с обязательным приглашением представителя главы муниципального образования.
По результатам рассмотрения на своём заседании профильная комиссия может рекомендовать Сибирскому Совету депутатов одобрить отклонение решения Сибирского Совета депутатов в ранее принятой редакции либо внести на рассмотрение Сибирского Совета депутатов отклонённое решение Сибирского Совета депутатов с таблицей (таблицами) поправок, подготовленной на основании предложений главы муниципального образования.
25.7. При повторном рассмотрении отклоненного решения Сибирского Совета депутатов на сессии с докладом выступает глава муниципального образования или его представитель, с содокладом –представитель профильной комиссии.
25.8. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения Сибирского Совета депутатов в ранее принятой редакции.
Решение Сибирского Совета депутатов об одобрении отклоненного решения Сибирского Совета депутатов в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.
25.9. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учётом принятых поправок.
Решение Сибирского Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.
Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то Сибирский Совет депутатов может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей местной администрации для выработки согласованного решения

**26. Контроль исполнения решений Сибирского Совета депутатов**

26.1 В каждом решении Сибирского Совета депутатов указывается постоянная комиссия или должностное лицо Сибирского Совета депутатов на которых возлагается контроль исполнения данного решения.
26.2. Целями контроля являются:
а) выявление степени эффективности реализации решения:
б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
в) определение лиц (органов),препятствующих исполнению решения и привлечение их в установленном порядке к ответственности;
г) устранение препятствий в исполнении решения;
26.3. Контроль осуществляется путём:
а) запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений местной администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
б) заслушивания отчётов об исполнении решения;
в) проведения мониторинга исполнения решения;
г) в случае необходимости – обеспечения решения в судебном порядке.
26.4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Сибирский Совет депутатов возложило контроль, специальных доверенностей не требуется.
26.5. Общий контроль исполнения решений осуществляет Председатель.
Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений Председателем выносится на рассмотрение сессии.

**27. Формы голосования**

27.1. Решения Сибирского Совета депутатов принимаются на сессиях голосованием.. Каждый депутат Сибирского Совета депутатов голосует лично.
27.2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подаёт его за принятия решения, против него или воздерживается от принятия решения.
Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.
27.3. Голосование может быть открытым или тайным .Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поимённым.
27.4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.
27.5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.

**28. Порядок проведения открытого голосования**

28.1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки (если в Сибирском Совете депутатов установлена электронная система голосования, то с применением электронной системы голосования).
28.2 Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.
После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.
28.3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования: принято или не принято решение.
28.4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.
28.5. Открытое поименное голосование проводится по решению Сибирского Совета депутатов . Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.
Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии.
28.6. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.
28.7. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования определяются председательствующим.
28.8. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии и , по решению Сибирского Совета депутатов , могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**29. Порядок проведения тайного голосования**

29.1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом , а также в иных случаях по решению Сибирского Совета депутатов .
29.2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.
29.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Сибирский Совет депутатов избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.
29.4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.
Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.
Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.
29.5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией , утверждается решением Сибирского Совета депутатов.
29.6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.
29.7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.
29.8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.
29.9. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайного голосования.
29.10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.
29.11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:
а) количество депутатов, избранных в Сибирский Совет депутатов ;
б) количество бюллетеней, полученных депутатами;
количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
г) количество действительных бюллетеней;
д) количество недействительных бюллетеней;
е) количество голосов, поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).
29.12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Сибирского Совета депутатов .
29.13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

**30. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

30.1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Сибирского Совета депутатов о внесении изменений в Регламент.
30.2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения , Глава муниципального образования, Глава местной администрации.
30.3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносится в письменном виде на имя Председателя, который все поступившие предложения направляет в постоянно действующую специальную комиссию по регламенту для рассмотрения и подготовки проекта решения Сибирского Совета депутатов и внесения его на рассмотрение сессии.