|  |
| --- |
| Утвержден  Решением Совета депутатов  Талдомского городского округа  от «14»сентября 2018 г. № 52 |

**РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

( в ред. решения Совета депутатов № 10 от 25.03.2021 г.).

**1. Общие положения.**

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о местном самоуправлении, Совет депутатов Талдомского городского округа (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального образования «Талдомский городской округ Московской области», состоящим из 25 депутатов.

1.2. Совет депутатов представляет все население городского округа и осуществляет его власть в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими законами Российской Федерации и Московской области, Уставом муниципального образования «Талдомский городской округ».

1.3. Совет депутатов реализует свои полномочия на заседаниях, путем принятия решений, имеющих нормативно-правовой и не нормативно-правовой характер, заявлений и обращений.

1.4. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности депутатов Совета депутатов.

1.5. Совет депутатов принимает решения в пределах компетенции и предоставленных ему полномочий, обеспечивает их выполнение, осуществляет контроль за их исполнением.

Решения Совета депутатов в пределах их компетенции обязательны для исполнения всеми, расположенными на территории муниципального образования государственными органами, территориальными органами федеральной государственной власти, общественными организациями, предприятиями, организациями и учреждениями независимо от подчиненности и форм собственности, должностными лицами и гражданами.

1.6. Осуществление Советом депутатов полномочий строится на основе активного участия в его работе каждого депутата, исходя из интересов населения, его исторических, национально-этнических и иных особенностей.

1.7. Заседание Совета депутатов является основной организационно-правовой формой деятельности, обеспечивающей коллективное обсуждение и решение вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Талдомский городской округ».

**2. Планирование работы Совета депутатов.**

2.1. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с планом работы, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в три месяца. При проведении заседания Совета депутатов через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут.

2.2. Планирование работы Совета депутатов является одним из основных средств организационного обеспечения выполнения задач экономического, хозяйственного и социально-культурного строительства в городском округе.

Деятельность Совета депутатов организуется в соответствии с планом работы, утверждаемым на год. План определяет главные направления деятельности Совета депутатов, отражает экономические, социальные и организационные формы решения поставленных задач и содержит перечень предполагаемых основных организационно-правовых мероприятий и ответственных лиц.

Планирование нормотворческой деятельности не исключает возможности подготовки субъектами нормотворческой инициативы и внесения в Совет депутатов проектов решений вне плана работы Совета депутатов.

2.3. Организация выполнения плана работы Совета депутатов возлагается на председателя, а в его отсутствие на заместителя председателя. Результаты выполнения плана обсуждаются на заседаниях Совета депутатов не реже 2 раз в год.

Отчет об исполнении плана утверждается на заседании Совета депутатов.

**3. Заседания Совета депутатов.**

3.1. Заседания Совета депутатов, проводимые в соответствии с текущим планом работы, называются очередными.

При необходимости созываются заседания Совета депутатов, носящие внеочередной характер.

3.2. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается по инициативе Главы городского округа, председателем Совета депутатов или в его отсутствие заместителем председателя.

Инициаторы созыва внеочередного заседания Совета депутатов направляют соответствующее обращение председателю Совета депутатов с перечнем вопросов, выносимых на заседание.

3.3. До избрания председателя Совета депутатов первое заседание ведет старейший по возрасту депутат из числа присутствующих на заседании.

3.4. Заседания Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов, а при его отсутствии – заместителем председателя Совета депутатов.

Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на заседание Совета депутатов лиц, ответственных за подготовку предлагаемых к рассмотрению Советом депутатов вопросов, решается председателем Совета депутатов.

3.5. Председательствует и ведет заседание председатель Совета депутатов, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Председательствующий объявляет о наличии кворума и начале заседания Совета депутатов, вносит на обсуждение проект повестки и порядок рассмотрения вопросов повестки, предоставляет слово желающим выступить по обсуждаемым вопросам, ставит на голосование проекты решений, объявляет итоги голосования, перерывы, переносит и закрывает заседание Совета депутатов.

Председательствующий, в случаях нарушения регламента выступающим, а также, если выступление не относится к обсуждаемому вопросу, либо содержит в высказываниях оскорбительные мотивы или недостойное поведение, вправе прервать выступающего, объявить об окончании выступления, поставить на голосование вопрос об объявлении замечания выступающему.

3.6. Депутат имеет право:

- избирать и быть избранным в постоянные депутатские комиссии Совета депутатов;

**-** иметь помощников, самостоятельно определять количество своих помощников (но не более двух), осуществлять подбор кандидатур, устанавливать условия и режим работы, осуществлять контроль за их деятельностью;

- предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- вносить проекты решений и поправки к ним;

- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы;

- вносить предложения о заслушивании на заседаниях Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету депутатов;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования.

Депутат по обсуждаемому на заседании вопросу может выступать не более 2-х раз. Депутат имеет право передавать председательствующему тексты своего выступления, а также предложения и замечания по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета депутатов, для внесения в протокол заседания Совета депутатов.

3.7. На заседаниях Совета депутатов функции секретаря заседания исполняет специалист администрации Талдомского городского округа, закрепленный в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Советом депутатов и администрацией округа. Секретарь ведет протокол заседания Совета депутатов.

Секретарь заседания ведет запись желающих выступить, регистрирует вопросы, справки, заявления, обращения жителей, поступившие в адрес Совета депутатов, и другие материалы. Секретарь заседания передает поступившие материалы и сведения председательствующему, по поручению председательствующего взаимодействует со средствами массовой информации.

На заседании Совета депутатов ведется звукозапись, которая сохраняется в течение 12 месяцев.

3.8. Для организации правового, информационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности Совета депутатов, оказания помощи в работе постоянным комиссиям Совета депутатов, заключается соглашение о взаимодействии между Советом депутатов и администрацией округа.

3.9. Для организации заседаний Совета депутатов и порядка рассмотрения вопросов устанавливается регламент.

Время для докладов и содокладов предоставляется, как правило, в пределах до 20-ти минут. Выступающим в прениях – до 5-ти минут, для замечаний в ходе обсуждения – до 3-х минут. Для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседания Совета депутатов, внесения вопросов, запросов, справок и предложений – до 3-х минут.

С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, председательствующий может установить иное время по отдельным выступлениям.

3.10. Решения на заседании Совета депутатов принимаются открытым, тайным или поименным голосованием.

Перед голосованием председательствующий оглашает все предложения, ставящиеся на голосование. При необходимости, для подсчета голосов, избирается счетная комиссия.

При проведении открытого голосования после формулировки проекта решения ставятся на голосование предложения: «за», «против» и «воздержался». Депутат фиксирует свое волеизъявление поднятием руки.

Предложение депутата о проведении тайного или поименного голосования считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

Для проведения тайного голосования, определения его результатов, Совет депутатов избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов либо внесшие голосуемое предложение. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Счетная комиссия устанавливает форму и количество избирательных бюллетеней, контролирует процесс их изготовления.

Время, место и порядок голосования устанавливаются счетной комиссией и доводятся до сведения депутатов Совета депутатов председателем комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии каждому депутату лично и под роспись каждого получающего. Голосующему обеспечиваются условия проведения тайны голосования. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы или неустановленного образца заполнения. Счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования.

По докладу счетной комиссии Совет депутатов большинством голосов от присутствующих принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

При поименном голосовании в бюллетень вносится формулировка предложения и полный список депутатов Совета депутатов. Председательствующий на заседании Совета депутатов оглашает предложение и, называя фамилии депутатов, спрашивает, как они голосуют. В бюллетене против фамилии каждого депутата Совета депутатов вносятся ответы: «за», «против», «воздержался», «не участвовал в голосовании». Бюллетень заверяется подписью председателя заседания и приобщается к протоколу заседания Совета депутатов.

3.11. Изменение формулировки предложения, ставящегося на голосование, допускается. Лицо, внесшее предложение, вправе заявить о снятии своего предложения в любое время, вплоть до начала голосования.

Голосование по обсуждаемым вопросам, кроме процедурных, проводится в три этапа.

В начале ставится на голосование принятие проекта решения «за основу». Принятие проекта решения «за основу» осуществляется большинством голосов от присутствующих на заседании Совета депутатов.

Если проект решения не принят «за основу», то он отправляется авторам на доработку.

В случае принятия проекта «за основу», ставится на голосование в порядке поступления каждое предложение по изменениям и дополнениям проекта решения, принятого «за основу».

Формулировки предложений по изменениям и дополнениям оглашаются в выступлениях или передаются в письменном виде председательствующему. Изменение, дополнение, новая редакция голосуемого проекта решения считаются принятыми, если за это решение проголосовало большинство от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании.

После внесения всех поправок и изменений проект решения ставится на голосование «в целом» и принимается в соответствии с положениями пункта 3.12 настоящего Регламента.

Если проект решения принят за основу, проведено голосование по всем поправкам, но проект решения не принят "в целом", то решением Совета депутатов создается согласительная комиссия для подготовки к следующему заседанию Совета предложений по дальнейшему рассмотрению проекта решения.

3.12. Решения Совета депутатов по процедурам порядка ведения, хода заседаний, направления заявлений и обращений Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Решения Совета депутатов, не носящие затрат финансовых и материальных ресурсов и не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Талдомского городского округа Московской области, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Решения, связанные с кадровыми вопросами, избранием председателя (заместителя председателя) Совета депутатов, образованием и упразднением постоянных комиссий Совета депутатов, заслушиванием отчетов о работе органов и должностных лиц принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Решение об избрании главы Талдомского городского округа из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией принимается большинством от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Решения по бюджету, налогам, финансовым и материальным ресурсам, вопросам, связанным с прямым увеличением финансовых затрат, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Решения о принятии Устава Талдомского городского округа или внесении в него изменений и дополнений, принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Депутат, несогласный с решением Совета депутатов, вправе изложить свое особое мнение, которое заносится в протокол заседания Совета депутатов.

3.13. Решение Совета депутатов в течение семи дней с момента принятия дорабатывается с учетом изменений, добавлений, правок редакционного и стилистического характера секретарем заседания Совета депутатов совместно с автором проекта решения и передается на подпись председателю Совета депутатов, в случае его отсутствия – заместителю председателя Совета депутатов.

Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется Главе городского округа для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава городского округа, имеет право отклонить муниципальный нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный муниципальный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава городского округа отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, он подлежит подписанию главой городского округа в течение семи дней и обнародованию.

3.14. Решение Совета депутатов вступает в силу после его подписания председателем Совета депутатов, в случае его отсутствия – заместителем председателя Совета депутатов, если иной порядок не предусмотрен в самом решении.

Нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

3.15. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется не позднее 14 рабочих дней со дня получения копий разработчиком. Указанный срок не применяется, если законодательством установлен иной срок официального опубликования муниципальных правовых актов.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов, иной официальной информации осуществляется в общественно – политической газете «Заря» и официальном сайте администрации Талдомского городского округа Московской области.

Официальным опубликованием муниципального правового акта считается первая публикация его полного текста со всеми приложениями в указанной газете и официальном сайте.

**4. Порядок избрания председателя (заместителя председателя Совета депутатов).**

4.1. Председатель Совета депутатов избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов на постоянной основе открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов на первом заседании Совета депутатов после избрания нового полномочного состава депутатов или после досрочного прекращения полномочий избранного председателя Совета депутатов.

Кандидатуры для избрания на должность председателя Совета депутатов выдвигаются депутатами или могут быть представлены путем самовыдвижения. В случае если после выдвижения кандидат заявит самоотвод, депутаты предлагают новую кандидатуру на должность председателя Совета депутатов. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

Председательствующий, которым является старейший по возрасту депутат, объявляет о начале выдвижения кандидатур на должность председателя Совета депутатов, уточняет, все ли желающие выдвинуть кандидатуры выступили, и, если предложений о кандидатурах больше не поступило, - ставит на голосование предложение о прекращении выдвижения кандидатур, которое принимается большинством голосов от присутствующих депутатов на заседании Совета депутатов.

После окончания выдвижения кандидатур начинается обсуждение, которое проводится в порядке очередности поступления предложений о кандидатурах.

После окончания обсуждения председательствующий выносит на голосование вопрос об избрании председателя Совета депутатов.

В случае если выдвинут один кандидат и он не получил требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы председателя с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежнего кандидата.

В случае если выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

Избрание заместителя председателя Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном для избрания председателя Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

4.2. Добровольное сложение председателем и (или) заместителем председателя Совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании их письменных заявлений большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совет депутатов. В случае непринятия Советом депутатов решения о сложении полномочий, лицо, подавшее заявление, вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления.

**5. Постоянные депутатские комиссии.**

5.1. Из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов избираются постоянные депутатские комиссии в составе не менее трех депутатов в каждой, для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов.

5.2. Депутат Совета депутатов Талдомского городского округа может быть членом комиссии не более чем в двух комиссиях.

Проекты решений включаются в проект повестки дня заседания Совета депутатов при наличии заключений депутатских комиссий, к ведению которых относятся вопросы, изложенные в проектах и (или) юридического заключения субъекта нормотворческой инициативы.

Председатель депутатской комиссии вправе выступить по проекту решения с содокладом, в котором излагается мнение большинства членов депутатской комиссии по обсуждаемому вопросу.

Полномочия и порядок деятельности депутатских комиссий определяются Положением «О депутатских комиссиях Совета депутатов Талдомского городского округа Московской области», утверждаемым решением Совета депутатов.

**6. Внесение проектов муниципальных правовых актов в Совет депутатов.**

6.1. Проекты решений по нормативно-правовым актам на рассмотрение Совета депутатов вносятся по инициативе главы Талдомского городского округа, постоянных депутатских комиссий, депутатов, избирательной комиссии муниципального образования, инициативной группой жителей в количестве 0,5 процента от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, и Талдомского городского прокурора.

Организации и учреждения, расположенные на территории городского округа, не обладающие правом нормотворческой инициативы, могут обращаться с предложениями о принятии Советом депутатов тех или иных решений через органы и субъекты, которым предоставлено право нормотворческой инициативы в установленном порядке.

6.2. Разработка проекта решения Совета депутатов осуществляется субъектом нормотворческой инициативы (далее – автором проекта).

Проекты решений по вопросам повестки дня должны:

а) Содержать указание на авторов проекта.

б) Определять в случае необходимости источник финансирования, ответственных за исполнение и срок вступления решения в силу.

в) Иметь на первом экземпляре визы или заключения:

- исполнителей, упоминаемых в проекте решения;

- заместителя главы администрации, курирующего данное направление работы.

Одновременно с проектом решения вносятся:

а) перечень муниципальных правовых актов, в которые необходимо внести изменения и (или) дополнения либо признать утратившими силу в связи с принятием муниципального правового акта, если таковые имеются.

б) заключение по результатам антикоррупционной экспертизы (в случае внесения проекта муниципального нормативного правового акта).

6.3. Проекты решений Совета депутатов, в обязательном порядке проходят экспертизу в правовом отделе администрации городского округа на соответствие их действующему законодательству и ранее принятым решениям Совета депутатов.

Проекты решений Совета депутатов, относящиеся к нормативно правовым актам, проходят экспертизу в Талдомской городской прокуратуре.

В случае несоответствия проекта решения действующему законодательству, специалисты правового отдела администрации готовят письменное заключение, которое вместе с проектом решения возвращается автору проекта на доработку. При несогласии автора проекта с заключением специалистов правового отдела автор направляет проект и материалы в Совет депутатов для включения в проект повестки дня заседания Совета депутатов.

**7. Порядок формирования повестки дня заседания Совета депутатов.**

7.1. Секретарь Совета депутатов не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета депутатов, формирует из проектов решений, отвечающих требованиям настоящего Регламента, проект повестки дня заседания Совета депутатов, согласовывает его с председателем Совета депутатов, а после подписания им, совместно с проектами решений, не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета депутатов, рассылает все материалы депутатам, другим заинтересованным органам и лицам.

7.2. Для незамедлительного рассмотрения вопроса глава муниципального образования, председатель, заместитель председателя Совета депутатов и председатели постоянных депутатских комиссий вправе вносить на обсуждение Совета депутатов дополнительные вопросы, не включенные в проект повестки дня заседания Совета депутатов. Решение о включении в повестку дня дополнительных вопросов принимается простым большинством от числа присутствующих депутатов на заседании.

**8. Заключительные положения.**

8.1. Отмена, изменение или дополнение решения Совета депутатов, вступившего в силу, осуществляется принятием соответствующего акта в той же форме – решения Совета депутатов.

В решении Совета депутатов может быть предусмотрен особый порядок его отмены, изменения или дополнения.

8.2. Решения Совета депутатов подлежат регистрации с присвоением каждому порядкового номера и указанием даты принятия. Отсчет номеров решений Совета депутатов ведется с начала очередного календарного года. Датой принятия решения является дата заседания Совета депутатов, на котором решение было принято.

После регистрации решения вместе с другими материалами заседания Совета депутатов, хранятся в Совете депутатов.