Тыва Республиканыӊ Хурал представителей

Кызыл кожуунунун сельского поселения

Терлиг-Хая сумузунун сумона Терлиг-Хаинский

тɵлээлекчилер Хуралы Кызылского кожууна

 Республики Тыва

**ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский

Кызылского кожууна Республики Тыва

№ 11

от « 15» октября 2020 года с.Терлиг-Хая

**Об утверждении регламента работы Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна Республики Тыва.**

В целях оптимизации работы Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский, руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Хурал представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва пятого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава – Председатель

Хурала представителей

сельского поселения сумона

Терлиг-Хаинский С.Д.Сандак

Утвержден

Решением Хурала представителей

сельского поселения сумона

Терлиг-Хаинский

МР «Кызылский кожуун»

« 15» октября 2020г. № 11

**РЕГЛАМЕНТ**

работы Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Хурал представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский**

 **муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва**

Хурал представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский муниципального района «Кызылский кожуун» (Далее – Хурал представителей) является постоянно действующим, представительным органом сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский, является юридическим лицом, имеет круглую печать и счет в банке.

 Хурал представителей формируется на срок полномочий органа местного самоуправления, входящих в границы сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский и представивших своих представителей в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 35 Федерального Закона от 06.10.2007 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

 По истечении данного срока Хурал представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский сохраняет свои полномочия до начала работы Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский нового созыва. Началом работы Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский нового созыва считается время начала первой организационной сессии Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна нового созыва.

**Статья 2. Правовая основа деятельности Хурала представителей сельского**

 **поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна**

Хурал представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, Федеральным Законодательством, Законодательством Республики Тыва, Уставом сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский, настоящим Регламентом, другими нормативными правовыми актами, принимаемыми органом местного самоуправления сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна.

**Статья 3. Принципы деятельности Хурала представителей**

Деятельность Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский основывается на следующих принципах:

- соблюдение прав и свобод человека и гражданина;

- законности, гласности, открытости, политического многообразия, многопартийности, изучения и учета общественного мнения, привлечения граждан к управлению жизнью сельского поселения;

- коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Хурала представителей;

- самостоятельности, независимости и ответственности;

- ответственности перед избирателями.

**Статья 4. Гарантии осуществления прав и обязанностей**

Гарантии беспрепятственного осуществления прав и обязанностей депутата Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский регламентируются Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, Уставом сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский, настоящим Регламентом и другими правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, Кызылского кожууна.

**Статья 5. Организация работы Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна**

Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский определяются Уставом сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна и настоящим Регламентом, принимаемым в соответствии с действующим Законодательством.

**Статья 6. Осуществление полномочий Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна**

Хурал представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на сессиях. Сессия может состоять из одного или нескольких заседаний.

 В промежутках между сессиями депутаты Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский работают в его постоянных и временных комиссиях, а также в своих избирательных округах, используя предусмотренные Законодательством Российской Федерации, Законами Республики Тыва, Уставом сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский и наастоящим Регламентом формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности.

**ГЛАВА 2. СЕССИИ, ЗАСЕДАНИЯ ХУРАЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.**

**Статья 7. Созыв первой сессии Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна нового созыва.**

Первая сессия вновь сформированного Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский созывается и открывается Председателем избирательной комиссии сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский не позднее чем в тридцатидневный срок со дня объявления результатов выборов.

 Повестка первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием Главы-Председателя Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна (Далее – Глава сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский), его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский, решением иных организационных вопросов.

 **Статья 8. Созыв очередных сессий Хурала представителей сельского**

**поселения сумона Терлиг-Хаинский Кызылского кожууна.**

Очередные сессии Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский созываются распоряжением Главы сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

**Статья 9. Внеочередная и чрезвычайная сессия Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский.**

Внеочередная сессия Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский может созываться Главой сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский по собственной инициативе, по инициативе Председателя администрации сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский.

 Требование, содержащее повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский должно быть представлено Главе сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений или постановлений.

 Распоряжение о созыве внеочередной сессии должно быть принято Главой сельского поселения, при его отсутствии – заместителем или лицом, замещающим их не позднее, чем в трехдневный срок с момента поступления данного требования.

 В случае временного отсутствия или невозможности исполнения обязанностей Главой сельского поселения, заместителем, лицом, замещающим их, внеочередная сессия может быть созвана по письменному требованию 1/3 депутатов без вынесения распоряжения о созыве внеочередной сессии.

 Заседание внеочередной сессии должно состояться в трехдневный срок со времени принятия распоряжения о созыве внеочередной сессии.

 Чрезвычайная сессия может быть созвана Главой сельского поселения – по собственной инициативе, а в случае временного отсутствия, невозможности исполнения обязанностей Главой сельского поселения, заместителем или лицом, замещающим их, немедленно в случаях, требующих принятия оперативных решений.

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

 **Статья 10. Правомочность заседания Хурала представителей сельского**

**поселения сумона Терлиг-Хаинский.**

Первое заседание Хурала представителей сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский правомочно, если в нем принимает не менее двух третьей от установленного числа депутатов. Последующие заседания Хурала представителей правомочны, если в нем принимает участие большинство от установленного числа депутатов Хурала представителей.

 Перед каждым заседанием Хурала представителей проводится регистрация депутатов, в случае неявки к назначенному сроку необходимо для кворума числа депутатов Хурала представителей председательствующий объявляет заседание несостоявшимся.

 **Статья 11. Присутствие на заседаниях Хурала представителей.**

Заседания Хурала представителей Кызылского кожууна носят открытый характер.

Каждый депутат Хурала представителей Кызылского сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский обязан присутствовать на всех заседаниях, за исключением случаев отсутствия по уважительной причине.

 Председатель администрации сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский, его первый заместитель, заместитель вправе присутствовать на всех заседаниях Хурала представителей.

 Список приглашенных для обсуждения по определенному вопросу на заседаниях Хурала представителей сельского поселения формируется соответствующими постоянными комиссиями Хурала представителей, по инициативе которых Хуралом представителей рассматривается соответствующий вопрос. По предложению Хурала представителей присутствуют на его заседаниях, а также выступают на них руководители учреждений сельского поселения. Указанные должностные лица могут привлекать к участию в заседаниях подчиненных им служащих для оказания консультативной помощи.

 Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседаний по приглашению председательствующего на заседании и покидают зал по окончании рассмотрения вопроса.

 Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов Хурала представителей за столом заседаний.

 Во время заседания Хурала представителей запрещается пользоваться сотовыми и радиотелефонами.

**Статья 12. Протокол заседаний Хурала представителей**

 Секретарь Хурала представителей ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента его окончания, исключая перерывы. В протоколе заседания указываются:

-дата, место проведения заседания, порядковый номер сессии;

-число депутатов, установленное для Хурала представителей и число депутатов, зарегистрированных и присутствующих на заседании;

-вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);

-краткая запись выступления участника заседания;

-список лиц, выступивших на заседании;

-результаты голосования.

 К протоколу заседания прилагаются принятые Хуралом представителей решения, список отсутствующих на заседании Хурала представителей, список приглашенных, результат (протоколы) голосования.

**Статья 13. Сроки оформления протокола заседаний**

 Протокол заседания оформляется секретарем в срок, не позднее чем в 10 дней.

 Протокол подписывается Главой сельского поселения **-** и секретарем Хурала представителей.

 Депутат Хурала представителей, председатель администрации сельского поселения имеют право в любое время ознакомиться с оформленным протоколом заседания.

**Статья 14. Председательствующий на заседании Хурала представителей**

 Председательствующим на заседании Хурала представителей является Глава сельского поселения  или его заместитель или лицо замещающее их.

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

 Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком), своему заместителю или лицу, выбранному протокольным решением.

 Глава сельского поселения**,**  заместитель, лицо, замещающее их должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, его заместителю или другому лицу.

 Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

**Статья 15. Права председательствующего на заседании**

 Председательствующий имеет право:

-предупредить выступающего, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения, а если выступающий продолжает нарушать - лишить выступающего слова;

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

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

-призвать депутата к порядку, временно лишить слова;

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

**Статья 16. Обязанности председательствующего на заседании**

Председательствующий обязан:

-соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;

-обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

-обеспечивать порядок в зале заседаний;

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

-ставить на голосование все поступившие предложения;

-сообщать результаты голосования;

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

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

**Статья 17. Права депутата Хурала представителей на заседании**

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

-избирать и быть избранным в органы Хурала представителей, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

-вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

-вносить поправки к проектам документов;

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

-требовать постановки своих предложений на голосование;

-требовать повторного голосования, в случаях установленного нарушения правил голосования, выразившихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседания в момент голосования, или в не учете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

-вносить депутатский запрос;

-вносить предложения о заслушивании на заседании Хурала представителей отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления в соответствии с Уставом сельского поселения;

-вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам Хурала представителей;

-ставить вопрос о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам Хурала представителей;

-ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта Хурала представителей:

-вносить предложения по изменению действующих правовых актов;

-оглашать обращения, имеющие общественное значение;

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

**Статья 18. Обязанности депутата Хурала представителей на заседании**

 Депутат Хурала представителей обязан:

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

-выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

-не допускать оскорбительных выражений;

-регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

 За неисполнение своих обязанностей депутаты несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 19. Продолжительность заседаний Хурала представителей**

 .Заседания Хурала представителей проводятся:

 -в утреннее время- с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут. Обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

 -в дневное время- с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

 Через каждые полтора часа работы могут объявляться перерывы на 15 минут.

 Время заседаний может быть продлено протокольным решением Хурала представителей, как правило, не более чем на 1 час 30 минут.

 В конце заседания отводится время, продолжительностью до 30 минут, для выступлений депутатов Хурала представителей с заявлениями и обращениями, если при утверждении повестки дня заседания не принято иного решения.

 По решению Хурала представителей может быть установлено иное время начала, окончания заседания, перерыва.

**Статья 20. Продолжительность выступлений на заседания Хурала представителей**

 Продолжительность выступлений:

-с докладом и содокладом-до 30 минут;

-в прениях-до 7 минут;

-в пункте повестки дня «Разное»- до 3 минут;

-для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 минуты.

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

**Статья 21. Отсутствие депутатов на заседании Хурала представителей**

В случае отсутствия депутата Хурала представителей (депутатов) на заседании он должен проинформировать о причинах отсутствия Председателя Хурала представителей.

**Статья 22. Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу**

 Депутат Хурала представителей имеет право выступить по одному и тому же вопросу в прениях не более двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Хурала представителей.

 На заседаниях Хурала представителей слово для выступления депутату предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

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

 Руководители органов местной администрации имеют право быть выслушанными на заседаниях Хурала представителей.

**Статья 23. Формирование проекта повестки дня заседания**

 Проект повестки дня формируется Главой сельского поселения - совместно с председателями постоянных комиссий Хурала представителей и доводится до сведения депутатов Хурала представителей не менее чем за 7 рабочих дней до начала заседания.

**Статья 24. Обсуждение и утверждение повестки дня сессии**

 В начале каждой сессии предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Хуралом представителей простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Хурала представителей. При утверждении повестки дня не включенные в нее вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Хурала представителей, принятым простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

 В исключительных случаях по решению Хурала представителей, принятому простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов, в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Хурала представителей.

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

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

**Статья 25. Рассмотрение вопросов повестки дня сессии**

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

 Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся протокольным решением Хурала представителей.

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

**Статья 26. Секретарь сессии Хурала представителей**

 Секретарь Хурала представителей избирается на первой организационной сессии. В случае не избрания секретаря Хурала представителей или его отсутствия на каждом заседании Хурала представителей из числа депутатов протокольным решением Хурала представителей, принятому простым большинством от установленного числа депутатов Хурала представителей, избирается секретарь сессии.

 Секретарь сессии ведет протокол сессии, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, оформляет документально, организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес сессии.

 На заседании Хурала представителей для подсчета голосов при голосовании может быть избран второй секретарь.

**ГЛАВА 3. ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ ХУРАЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**Статья 27. Виды правовых актов Хурала представителей, Главы сельского поселения**

 Хурал представителей принимает путем голосования, следующие правовые акты:

-решения (нормативные правовые акты);

-постановления (индивидуальные правовые акты, принимаемые в ходе распорядительной деятельности);

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

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

-протокольные решения, принимаемые согласно пункту 32 настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

 По вопросам своей компетенции Глава сельского поселения - издает распоряжения, постановления.

**Статья 28. Принятие правовых и иных актов Хурала представителей**

 Решения и постановления, заявления, обращения Хурала представителей принимаются простым большинством голосов от установленного числа его депутатов, если иное не предусмотрено Уставом сельского поселения или настоящим Регламентом.

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

**Статья 29. Подписание решения и постановлений Хурала представителей**

 Правовые акты, указанные в ст.27 настоящего Регламента подписывает Глава сельского поселения,а в случае временного отсутствия, невозможности исполнения обязанностей Главой сельского поселения, заместителем или лицом, замещающим их.

 Решения, постановления Хурала представителей скрепляются печатью Главы сельского поселения.

**Статья 30. Вступление в силу решений и постановлений Хурала представителей**

 Решения Хурала представителей вступают в силу, как правило, со дня их опубликования (обнародования), если иное не установлено Уставом сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский или самим решением.

 Постановления Хурала представителей вступают в силу со дня их принятия, если иное не указано в самом постановлении.

 Иные акты вступают в силу с момента их подписания.

**Статья 31. Решения Хурала представителей**

 Решениями Хурала представителей, как правило, утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы, непосредственно касающиеся жизнедеятельности сельского поселения, затрагивающие права и обязанности населения, а также избрание и освобождение от должности - Главы сельского поселения, заместителя, секретаря Хурала представителей.

**Статья 32. Постановления Хурала представителей**

 Постановлениями Хурала представителей:

-утверждается структура Хурала представителей, и вносятся в нее изменения;

-создаются и упраздняются постоянные комиссии Хурала представителей;

-утверждаются персональный состав постоянных комиссий и вносятся изменения в их состав;

-утверждаются на должность и освобождаются от должности председатели постоянных комиссий, должностные лица администрации сельского поселения;

-утверждается структура аппарата Главы сельского поселения, и вносятся в нее изменения;

-утверждаются другие акты, утверждение (принятие) которых в виде постановлений Хурала представителей установлено Уставом сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский и настоящим Регламентом.

 По всем иным вопросам организации деятельности Хурала представителей Главой сельского поселения - единолично принимаются распоряжения.

**Статья 33. Протокольные решения Хурала представителей**

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

 Протокольные решения Хурала представителей принимаются по вопросам:

-процедуры голосования;

-избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия Главы сельского поселения, представителей и его заместителя;

-продления времени заседания и времени для выступления о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

-внесения изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;

-иным вопросам, предусмотренным Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом.

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**Статья 34. Субъекты правотворческой инициативы в Хурале представителей**

 Проекты правовых актов могут вноситься в Хурал представителей Главой сельского поселения, депутатами Хурала представителей сельского поселения, постоянными комиссиями, прокурором, председателем администрации сельского поселения, группами граждан, осуществляющими народную правотворческую инициативу, в порядке, установленном Хуралом представителей.

**Статья 35. Оформление проектов правовых актов**

 Вносимый в Хурал представителей проект правового акта должен быть изложен в виде правовых предписаний.

 В одном и том же вносимом в Хурал представителей проекте правового акта не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству.

 Проект правового акта в обязательном порядке должен:

-указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования,

а также время вступления решения в силу;

-учитывать предыдущие решения по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений;

 Проекты правовых актов Хурала представителей представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого проекта, характеристику целей и задач, на магнитном носителе (дискете, CD-R, флэш-накопителе), с заключением Кызылской межрайонной прокуратуры о соответствии проекта действующему законодательству.

 При представлении проекта правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

 Проекты правовых актов, предполагающие увеличение расходов или уменьшение доходов, вносятся в Хурал представителей при наличии заключения, данного по ним Председателем администрации сельского поселения, руководителем финансового органа администрации Кызылского кожууна.

**Статья 36. Срок внесения проектов правовых актов**

Официальным внесением проекта правового акта в Хурал представителей считается внесение проекта на имя Главы сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Хурале представителей. Датой официального внесения проекта дата его регистрации в Хурале представителей.

 Проекты правовых актов Хурала представителей, подлежащие рассмотрению, представляются его Председателю не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

**Статья 37. Срочные проекты правовых актов**

 Проекты правовых актов могут вноситься, Главой сельского поселения исключили слово - Председателем Хурала представителей,а в случае его временного отсутствия, заместителем или лицом, замещающим их**,** постоянными Комиссиями Хурала представителей, Председателем администрации сельского поселения в качестве срочных по важнейшим вопросам районного значения в случаях, не терпящих отлагательства.

 Проекты правовых актов, вносимые в качестве срочных, представляются Главе сельского поселения не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

 Проекты правовых актов, посредством которых вносятся изменения в Устав муниципального образования, утверждается бюджет муниципального образования, изменяется административно-территориальное устройство, не могут вноситься в качестве срочных.

**ГЛАВА 5. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ ХУРАЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**.

**Статья 38. Порядок направления поступивших проектов правовых актов**

 Глава Кызылского сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский определяет по каждому проекту правового акта ответственную постоянную комиссию. Если проект правового акта вносится постоянной комиссией Хурала представителей, то эта постоянная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной за его подготовку.

 Глава сельского поселенияне позднее, чем за 7 рабочих дней направляет зарегистрированный проект правового акта во все постоянные комиссии Хурала представителей для подготовки заключений, замечаний и предложений на него.

**Статья 39. Порядок представления заключений по проекту правового акта**

 Заключения комиссий Хурала представителей, а также замечания и предложения отдельных депутатов Хурала представителей на проект правового акта представляются за 5 рабочих дней до дня открытия заседания сессии Главе сельского поселения (исключили - Председателю Хурала представителей)**,** который направляет их в ответственную комиссию.

 Если указанные заключения не представлены в установленный срок, Хурал представителей вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

**Статья 40. Подготовка проекта правового акта к рассмотрению**

 Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта правового акта, заключений постоянных комиссий Хурала представителей, замечаний и предложений депутатов, результатов обсуждения не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания принимает решение о готовности проекта правового акта к рассмотрению Хуралом представителей, об учете указанных заключений и передает проект правового акта с пояснительной запиской Главе сельского поселениядля включения в повестку дня сессии.

Все учтенные и отклоненные разработчиком поправки формируются на отдельном листе и прилагаются к проекту правового акта.

 В случае внесения по результатам работы ответственной комиссии изменений в проект правового акта такой правовой акт с приложениями, предусмотренными настоящим Регламентом, направляется депутатам Хурала представителей не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

**Статья 41. Оформление проекта правового акта для рассмотрения на заседании**

 Вносимый на рассмотрение сессии Хурала представителей проект правового акта должен сопровождаться:

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

-финансово-экономическим обоснованием, если проект требует дополнительных материальных или финансовых затрат;

-лист учтенных и отклоненных поправок, поступивших к проекту правового акта.

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

**Статья 42. Основные процедуры рассмотрения проектов правовых актов на заседании Хурала представителей**

 Основные процедуры рассмотрения проектов правовых актов на заседаниях Хурала представителей составляют:

-доклад инициатора проекта;

-содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);

-вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;

-прения по обсуждаемому вопросу;

-заключительное слово докладчика и содокладчика;

-выступления по мотивам голосования и принятие проекта правового акта за основу;

-внесение поправок к принятому за основу проекту правового акта;

-выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта правового акта в целом.

**Статья 43. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня**

При рассмотрении проекта правого акта Хурала представителей заслушивает доклад его инициатора. Если проект внесен Председателем администрации сельского поселения, то докладчиком могут выступать его заместители, руководители структурных подразделений местной администрации или иные лица по поручению председателя администрации сельского поселения.

**Статья 44. Вопросы к докладчику и содокладчику**

 Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

**Статья 45. Открытие прений**

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») прения открываются в обязательном порядке. Выступления в прениях проводятся с места.

**Статья 46. Порядок установления очередности выступлений**

 Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании, как правило, в соответствии с временем заявки на выступление.

 Право на внеочередное выступление без предварительной заявки в соответствии с настоящим Регламентом имеют Глава сельского поселения и его заместитель, лицо, временно замещающее Главу сельского поселения, заместителя.

**Статья 47. Основные правила выступления в прениях**

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

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

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

**Статья 48. Выступления по истечении времени, отведенного для прений**

 По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах до минуты, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено протокольным решением Хурала представителей

 Тексты выступлений депутатов, записавшихся, но не выступивших в прениях, в машинописном виде прилагаются к протоколу заседания по их просьбе.

**Статья 49. Заключительное слово докладчика и содокладчика**

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

**Статья 50. Выступления по мотивам голосования**

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

**ГЛАВА 6. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 51. Виды голосования**

 Голосование депутатов на заседаниях Хурала представителей является личным, голосование за другого депутата недопустимо.

 Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть поименным.

 Вопрос повестки дня считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от установленного числа депутатов Хурала представителей, кроме случаев, предусмотренных законами РФ, Республики Тыва, Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

**Статья 52. Право депутата Хурала представителей на участие в голосовании**

 Независимо от вида голосования депутат Хурала представителей не вправе в нем не участвовать.

**Статья 53. Общие требования к организации голосования**

Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких результатах голосования правовой акт считается принятым.

**Статья 54. Порядок голосования**

 Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

 Поименное голосование производится поднятием рук соглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретарем сессии любо секретарем, выбранным для подсчета голосов.

 Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

**Статья 55. Голосование об изменении или отмене актов Хурала представителей**

 Для отмены правового акта, а также для внесения изменения, дополнения в них требуется такое количество голосов, что и для принятия соответствующего акта.

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

**Статья 56. Повторное голосование**

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

-нарушения Регламента при проведении голосования;

-объективно установленного нарушения в подсчета голосов отзыва вопроса.

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

**Статья 57. Поименное голосование**

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

**Статья 58. Условия проведения тайного голосования**

 Тайное голосование проводится в случаях решения кадровых вопросов - назначения (утверждения), освобождения от должности, по требованию не менее 1/3 депутатов Хурала представителей, присутствующих на заседании.

 Тайное голосование осуществляется с использованием кабины, комнаты для тайного голосования и бюллетеней.

 Тайное голосование может быть принято и по другим вопросам, принятым решением Хурала представителей простым большинством голосов от установленного количества депутатов Хурала представителей.

 При тайном голосовании по кадровым вопросам в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявлений о самоотводе.

 При тайном голосовании в иных с определенностью установить волеизъявление депутата.

**Статья 59. Счетная комиссия для тайного голосования**

 Для установления результатов тайного голосования из числа депутатов формируется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не могут входить Глава сельского поселения, депутаты Хурала представителей, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того правового акта, по которому принимается решение (голосуется сейчас).

 Счетная комиссия избирает из своего состава Председателя и секретаря комиссии.

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

 Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от установленного количества членов комиссии.

**Статья 60. Бюллетень для тайного голосования**

 Форма и количество бюллетеней для тайного голосования утверждается Хуралом представителей непосредственно перед процедурой их изготовления и последующего тайного голосования.

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

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

 Получение бюллетеня не зарегистрировавшимся депутатом означает регистрацию этого депутата.

 Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка членом счетной комиссии.

**Статья 61. Установление результатов тайного голосования**

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

 О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Хурала представителей.

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

 Результаты голосования вносятся в протокол заседания Хурала представителей.

**ГЛАВА 7. ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ ХУРАЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**Статья 62. Принятие проекта правового акта за основу**

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

 Представленный проект правового акта принимается за основу простым большинством голосов от установленного числа депутатов Хурала представителей. Если проект правового акта не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно.

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

 Отклоненный проект правового акта, как правило, вносится вторично на следующую сессию. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим Регламентом, иными решениями Хурала представителей или Уставом сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский.

**Статья 63. Порядок подачи и рассмотрения поправок к проекту правового акта, принятому за основу**

 Депутат Хурала представителей, желающий внести поправку в проект правового акта, представляет ее в секретариат в письменном виде. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно, если Хуралом представителей не принято решение о голосовании в целом за внесенные поправки. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование. Выступления, не содержащие аргументации «за» и «против» принятия поправки, не допускаются.

**Статья 64. Принятие правового акта в целом**

 Правовые акта принимаются в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим Регламентом. Правовые акты, по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если они не противоречат законодательству и Уставу сельского поселения. После принятия правового акта в целом не допускается внесение в него изменений. Не принятый в целом проект правового акта, в том числе и по результатам постатейно рассмотрения, считается отклоненным. В отношении отклоненного проекта правового акта Хурал представителей вправе принять протокольное решение о направлении его на доработку инициатору проекта.

**Статья 65. Особенности рассмотрении и принятия отдельных категорий правовых актов Хурала представителей**

Рассмотрение и утверждение проекта бюджета муниципального района и отчета о его исполнении осуществляется в порядке, установленном Уставом сельского поселения сумона Терлиг-Хаинский, настоящим Регламентом.

Устав сельского поселения и решение о внесении в него изменений и дополнений, решение о самороспуске Хурала представителей, считаются принятыми, если за их принятие в целом проголосовало больше половины депутатов от их установленной численности.

**ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ ХУРАЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**Статья 66. Подписание принятого Хуралом представителей решения, постановления**

Принятые Хуралом представителей правовые акты подписываются Главой сельского поселения не позднее чем в 5-дневный срок. Перед подписанием текста правового акта, они визируются Председателем постоянной комиссии, внесший проект решения, постановления, которые несут ответственность за соответствие направляемого текста тексту решения, постановления, принятого Хуралом представителей.

Глава сельского поселения в течение 3 дней со дня подписания правового акта передает его для официального опубликования (обнародования), если это предусмотрено законом, Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом или указано в самом правовом акте.

**Статья 67. Полномочия Хурала представителей по контролю за исполнением принятых правовых актов**

 После заслушивания сообщения о ходе выполнения правового акта, Хурал представителей вправе:

-снять правовой акт с контроля как выполненный;

-снять с контроля отдельные пункты правового акта как выполненные;

-возложить контрольные полномочия на иной орган;

-признать утратившим силу правовой акт;

-изменить правовой акт;

-принять дополнительный правовой акт.

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

**Статья 68. Рассылка актов, принятых Хуралом представителей**

 Тексты принятых Хуралом представителей актов в 15-дневный срок после их подписания Главой сельского поселения рассылаются уполномоченным лицом Хурала представителей заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

 Тексты обращений и заявлений Хурала представителей направляются их адресатам в первоочередном порядке.

**ГЛАВА 9. РАБОТА ДЕПУТАТА В ХУРАЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**Статья 69. Формы деятельности депутата Хурала представителей**

 Формами деятельности депутата Хурала представителей могут быть:

-участие в заседаниях Хурала представителей;

-участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий Хурала представителей;

-взаимодействие по вопросам местного значения с органами государственной власти Российской Федерации и Республики Тыва, муниципального образования;

-участие в выполнении поручений Хурала представителей;

-взаимодействие с органами местного самоуправления других сельских поселений;

-участие в депутатских слушаниях;

-обращение с депутатским запросом;

-направление депутатского обращения;

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

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

 Деятельность депутата Хурала представителей может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, а также Уставом.

**Статья 70. Порядок приема избирателей и работы с письмами, обращениями и заявлениями избирателей**

 Депутат Хурала представителей в порядке, установленном Хуралом представителей, проводит прием избирателей, ведет работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед избирателями о своей деятельности не реже 1 раза в год.

**Статья 71. Депутатский запрос, депутатское обращение**

 Депутат, группа депутатов Хурала представителей вправе обратиться с запросом к председателю администрации муниципального района, его заместителям, руководителям структурных подразделений местной администрации, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального района, по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

 По депутатскому запросу Хурал представителей принимает соответствующее Решение или Постановление.

 Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 20 дней. Депутат Хурала представителей вправе на ближайшем заседании Хурала представителей огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов Хурала представителей иным путем.

**Статья 72. Работа депутата на постоянной основе**

 На постоянной основе могут работать не более 10 % депутатов от установленной численности кожуунного Хурала представителей.

**Статья 73. Постоянные и временные комиссии Хурала представителей**

 Хурал представителей вправе создавать постоянные и временнее комиссии. Участие депутатов Хурала представителей в работе комиссий Хурала представителей осуществляется на основе волеизъявления депутатов Хурала представителей в соответствии с настоящим Регламентом, решениями Хурала представителей, регламентирующими деятельность комиссий, и Уставом сельского поселения.

**Статья 74. Принципы деятельности комиссий Хурала представителей**

 Комиссии Хурала представителей осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности. Постоянными комиссиями являются комиссии, сформированные на первой организационной сессии Хурала представителей для обеспечения деятельности Хурала представителей.

**Статья 75. Полномочия постоянных комиссий Хурала представителей**

 Постоянные комиссии Хурала представителей:

-разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений и других правовых актов Хурала представителей;

-осуществляют подготовку заключений по проектам правовых актов, внесенных на рассмотрение Хурала представителей;

-вносят проекты правовых актов на рассмотрение Хурала представителей;

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

-подготавливают по поручения Хурала представителей или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссий;

-в пределах компетенции Хурала представителей осуществляют контроль за соблюдением действующего законодательства и правовых актов Хурала представителей в соответствии и профилем своей деятельности, а также в соответствии с законом и Уставом сельского поселения контролируют деятельность местной администрации по исполнению бюджета сельского поселения и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

-участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний; решают вопросы организации своей деятельности;

-решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом сельского поселения.

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

**Статья 76. Направления деятельности постоянных комиссий Хурала представителей**

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

 Перечень постоянных комиссий утверждается постановлением Хурала представителей, как правило, на первой организационной сессии вновь сформированного Хурала представителей на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Хурала представителей могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

**Статья 77. Состав постоянной комиссии Хурала представителей**

 В состав постоянных комиссий не могут входить Глава сельского поселения - и его заместитель.

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

 Председатель постоянной комиссии утверждается решением Хурала представителей.

**Статья 78. Заседания постоянной комиссии Хурала представителей**

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

 Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 3 депутатов, входящих в состав комиссии.

 О созыве заседания постоянной комиссии е Председатель уведомляет не менее чем за 3 дня членов комиссии, а также органы и должностных лиц, проекты правовых актов которых подлежат рассмотрению. Вместе с уведомлением о созыве комиссии депутатам Хурала представителей направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не представлены депутату.

 Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

 Заседание постоянной комиссии проводит Председатель постоянной комиссии или его заместитель.

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

 На заседаниях комиссии вправе присутствовать Глава сельского поселения, председатель местной администрации, его заместители, руководители структурных подразделений местной администрации. Должностные лица местной администрации могут привлекать на названные заседания подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

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

**Статья 79. Организация и порядок деятельности временных комиссий Хурала представителей**

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

 Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии определяется Хуралом представителей при образовании данной комиссии.

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

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

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

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

**ГЛАВА 10.**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ХУРАЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, СЕКРЕТАРЬ ХУРАЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**Статья 80. Глава сельского поселения - Председатель Хурала представителей**

Работу Хурала представителей организует Глава сельского поселения.

 Глава сельского поселения - сохраняет свои полномочия вплоть до открытия первой сессии Хурала представителей нового созыва.

**Статья 81. Порядок избрания Главы сельского поселения - Председателя Хурала представителей**

Глава сельского поселения - избирается делегированными депутатами сельских поселений на сессии Хурала представителей из своего состава.

Полномочия Главы сельского поселения - истекают с назначением вновь избранного Главы или депутата поселения.

**Статья 82. Полномочия Главы сельского поселения - Председателя Хурала представителей**

 Глава сельского поселения:

-представляет Хурал представителей в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями другими муниципальными образованиями;

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

-разрабатывает совместно с Председателями постоянных комиссий Хурала представителей проект повестки дня очередной сессии Хурала представителей;

-координирует работу постоянных комиссий Хурала представителей;

-ведет заседания Хурала представителей депутатов;

-докладывает Хуралу представителей депутатов о положении дел на подведомственной ему территории;

-издает Постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Хурала представителей депутатов, подписывает протоколы сессий (совместно с секретарем Хурала) и другие документы Хурала представителей депутатов;

-оказывает содействие депутатам Хурала представителей в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Хурале представителей депутатов и в избирательных округах;

-координирует деятельность постоянных и иных комиссий, депутатских групп;

-на основе результатов конкурса, решения Хурала представителей сельского поселения подписывает контракт с председателем местной администрации сельского поселения;

-принимает меры по обеспечению гласности работы Хурала представителей, депутатов;

-обеспечивает в соответствии с правовыми актами Хурала представителей организацию местных референдумов, обсуждение гражданами проектов важнейших решений Хурала представителей депутатов, организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб.

-открывает и закрывает их расчетные и текущие счета Хурала представителей в банках, является распорядителем по этим счетам;

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

-от имени Хурала представителей подписывает исковые заявления, направляемые в суды общей юрисдикции, Конституционный суд Республики Тыва или арбитражный суд;

-решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Хуралом представителей депутатов или возложены законодательством.

 По вопросам своей компетенции Глава сельского поселения - издает распоряжения и постановления.

 Глава сельского поселения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, федеральными законами, законами Республики Тыва, нормативно-правовыми актами сельского поселения.

**Статья 83. Порядок досрочного прекращения полномочий Главы сельского поселения- Председателя Хурала представителей**

 Глава сельского поселения - досрочно прекращает свои полномочия по основаниям, установленным федеральным законом, Уставом сельского поселения.

**Статья 84. Заместитель Главы сельского поселения- Председателя Хурала представителей**

Заместитель Главы сельского поселения - избирается из числа депутатов по предложению Главы сельского поселения - при тайном голосовании в порядке, установленном настоящим Регламентом по процедуре тайного голосования.

 Заместитель Главы сельского поселения, в случае осуществления Главой сельского поселения - своих полномочий на общественных началах, может осуществлять свои полномочия на постоянной (штатной) основе.

 Заместитель Главы сельского поселения исполняет по поручению Главы сельского поселенияего отдельные полномочия, а в случаях отсутствия Главы сельского поселения или временной невозможности выполнения им своих обязанностей - замещает Главу сельского поселения.

 Вопросы, отнесенные к ведению заместителя Главы сельского поселения**,** определяются Хуралом представителей по предложению Главы сельского поселения. Заместитель Главы сельского поселения - может быть освобожден от занимаемой должности решением Хурала представителей. Вопрос об освобождении от занимаемой должности заместителя Главы сельского поселения рассматривается также по предложению Главы сельского поселения - по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом применительно к предложению группы депутатов.

 Решение Хурала представителей о назначении и об освобождении от занимаемой должности заместителя Главы сельского поселения - оформляется в виде решения.

**Статья 85. Секретарь Хурала представителей**

 Секретарь Хурала представителей - избирается и освобождается от исполнения обязанностей секретаря - Хуралом представителей при тайном голосовании большинством от установленного числа депутатов Хурала представителей.

 Секретарь Хурала представителей, осуществляет свои полномочия на постоянной основе, и замещает Главу сельского поселения и (или) его заместителя во время их временного отсутствия.

Секретарь Хурала представителей осуществляет по поручению Главы сельского поселения его отдельные полномочия, ведет делопроизводство в Хурале представителей, оформляет принятые Хуралом представителей правовые акты, ведет их учет и хранение, осуществляет их регистрацию Минюсте Республики Тыва, возложенные на него Хуралом представителей.

**ГЛАВА 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 86. Контроль за соблюдением настоящего Регламента**

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Главу сельского поселения.

**Статья 87. Порядок внесения изменений в Регламент Хурала представителей**

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

 Предложение о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 депутатов от их установленного числа для Хурала представителей или постоянной комиссией Хурала представителей, включается в повестку дня заседания без согласования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 7 рабочих дней до начала заседания.

 Решение о внесении изменений в Регламент Хуралом представителей нового созыва может быть внесено не ранее чем через 3 месяца после его избрания.