

# **РЕГЛАМЕНТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЖЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Регламент ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЖЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (далее по тексту - регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кировской области, Законом области от 29.12.2004 N 292-ЗО "О местном самоуправлении в Кировской области", Уставом сельского поселения Пижанского района Кировской области порядок деятельности, правила и процедуру работы представительного органа сельского поселения.

Цель регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности представительного органа сельского поселения и обеспечении законности принимаемых им актов.

## **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Основы организации и деятельности сельской Думы**

1. Представительный орган сельского поселения (далее –сельская Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным законодательством, законодательством Кировской области, Уставом сельского поселения Пижанского района Кировской области, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом.

2. Деятельность сельской Думы основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность сельской Думы освещается в средствах массовой информации.

3. Сельская Дума обладает правами юридического лица.

4. По вопросам своей компетенции сельская Дума принимает правовые акты в форме решений.

Решения сельской Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории сельского поселения.

5. Сельская Дума состоит из 10 депутатов, избираемых населением поселения на муниципальных выборах.

6. Организацию деятельности сельской Думы осуществляет глава поселения.

7. Организационной формой деятельности сельской Думы являются: пленарные заседания (далее - заседания), заседания комиссий, фракций, рабочих групп, депутатские слушания.

### **Статья 2. Регламент сельской Думы**

Порядок деятельности сельской Думы устанавливается настоящим регламентом.

Регламент принимается двумя третями голосов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов сельской Думы (далее по тексту - установленная численность депутатов) и вступает в силу с момента принятия.

Регламент обязателен для исполнения депутатами сельской Думы и лицами, принимающими участие в работе сельской Думы.

## **Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 3. Структура сельской Думы**

Рабочими органами сельской Думы являются председатель сельской Думы, заместитель председателя районной Думы, постоянные депутатские комиссии, фракции, временные комиссии, рабочие группы.

#### Статья 4. Глава поселения - Председатель сельской Думы

1. Полномочия председатель сельской Думы исполняет глава поселения на постоянной основе.

#### Статья 5. Полномочия председателя сельской Думы

1. Председатель сельской Думы:

1.1. Организует работу сельской Думы.

1.2. Руководит подготовкой заседания сельской Думы, созывает заседания сельской Думы, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку заседания.

1.3. Председательствует на заседаниях сельской Думы.

1.4. Оказывает содействие депутатам и комиссиям сельской Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу.

1.5. Организует работу с обращениями граждан.

1.6. Открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам.

1.7. Распоряжается средствами, предусмотренными местным бюджетом на обеспечение деятельности сельской Думы.

1.8. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом поселения и иными муниципальными правовыми актами.

2. Председатель сельской Думы в своей работе подотчетен и подконтролен сельской Думе.

#### Статья 6. Прекращение полномочий председателя сельской Думы

1. Председатель сельской Думы прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно в случае отзыва или отставки, а также по иным установленным Уставом поселения основаниям.

2. Процедура отзыва председателя сельской Думы устанавливается Положением об отзыве депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, утверждаемым решением сельской Думы, в соответствии с действующим законодательством.

3. Председатель сельской Думы вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании сельской Думы.

Решение об освобождении от должности председателя сельской Думы при поступлении личного заявления принимается большинством голосов от установленного числа депутатов на ближайшем заседании Думы. При этом освобожденный от должности председатель районной Думы не теряет свои депутатские полномочия.

#### Статья 7. Заместитель председателя сельской Думы

1. Заместитель председателя сельской Думы избирается на заседании сельской Думы из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий сельской Думы одного созыва.

2. Кандидатуры на должность заместителя председателя сельской Думы вправе предлагать председатель сельской Думы, постоянные депутатские комиссии сельской Думы, фракции, депутаты.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру на должность заместителя председателя сельской Думы в порядке самовыдвижения.

3. Председатель сельской Думы на заседании сельской Думы представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя председателя сельской Думы из числа предложенных кандидатур. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.

4. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя сельской Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.

5. В случае если кандидатура на должность заместителя председателя сельской Думы не получила поддержки большинства от установленной численности депутатов, председатель сельской Думы представляет другую кандидатуру из числа предложенных кандидатур либо проводит согласительные процедуры и снова представляет отклоненную кандидатуру.

6. Решение об избрании заместителя председателя сельской Думы оформляется решением сельской Думы.

7. Заместитель председателя сельской Думы осуществляет свои полномочия на неосвобожденной основе.

#### Статья 8. Полномочия заместителя председателя сельской Думы

1. Заместитель председателя сельской Думы выполняет по поручению председателя сельской Думы отдельные его функции и замещает его в случае временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

2. Заместитель председателя сельской Думы исполняет полномочия председателя сельской Думы в случае его временного отсутствия, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий председателя сельской Думы.

3. Заместитель председателя сельской Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя председателя сельской Думы начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его освобождения от должности или отставки.

5. Заместитель председателя сельской Думы подотчетен и подконтролен председателю сельской Думы и сельской Думе в своей работе.

#### Статья 9. Освобождение от должности заместителя председателя сельской Думы

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы рассматривается по предложению председателя сельской Думы, постоянных депутатских комиссий, одной трети голосов от установленной численности депутатов.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы без голосования и обсуждения включается в повестку заседания сельской Думы.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Заместитель председателя сельской Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы оформляется решением сельской Думы.

#### Статья 11. Постоянные депутатские комиссии сельской Думы

1. Сельская Дума по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ведению Думы, образует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии (далее - постоянные комиссии).

Постоянные комиссии сельской Думы образуются на заседании сельской Думы на срок полномочий сельской Думы одного созыва. Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы постоянных комиссий, их права и обязанности определяются Положением о постоянных депутатских комиссиях, утверждаемым сельской Думой. Вопрос о создании постоянных комиссий включается в повестку заседания на общих основаниях.

2. При обсуждении вопроса о создании постоянных комиссий сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности постоянной комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением сельской Думы.

3. Депутат может быть одновременно членом не более двух постоянных комиссий.

4. После принятия решения о создании постоянной комиссии формируется персональный состав постоянной комиссии из числа депутатов с их согласия.

На заседании сельской Думы может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании, при наличии от него письменного согласия на включение его в постоянную комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии сельская Дума принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании сельской Думы.

5. В случае если состав постоянной комиссии станет менее 1/2 от числа членов комиссии, председатель сельской Думы вносит на заседание сельской Думы вопрос о прекращении деятельности постоянной комиссии.

6. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению на имя председателя сельской Думы либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.

7. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности.

Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании сельской Думы.

8. Постоянные комиссии сельской Думы подотчетны ей в своей работе.

9. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым сельской Думой Положением о постоянных депутатских комиссиях сельской Думы.

Статья 12. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии

1. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя и заместителя председателя.

2. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии избираются на заседании постоянной комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя постоянной комиссии утверждается сельской Думой по представлению постоянной комиссии.

3. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей постоянной комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо при его отсутствии без

уважительной причины. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии утверждается сельской Думой по представлению постоянной комиссии.

### Статья 13. Формы деятельности постоянной комиссии

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии. При невозможности принять участие в заседании член комиссии сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии либо по его поручению заместитель председателя.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

4. В заседании постоянной комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии.

5. Заседания комиссии, как правило, проводятся открыто.

6. Закрытые заседания комиссии проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель сельской Думы определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных решений, предложений и заключений. Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем сельской Думы по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем сельской Думы.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

11. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании комиссии представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

- организует контроль за исполнением решений сельской Думы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

#### Статья 14. Временные комиссии, рабочие группы

1. сельской Дума вправе создавать временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия, рабочая группа;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия, рабочая группа.

2. Образование временной комиссии, рабочей группы оформляется решением сельской Думы, в котором указываются:

1) наименование временной комиссии, рабочей группы;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии, рабочей группы;

3) председатель временной комиссии, рабочей группы;

4) задача, для решения которой она создается.

3. Организация и порядок деятельности временной комиссии, рабочей группы определяются ею самостоятельно.

4. По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляет сельской Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, группы, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании сельской Думы.

5. Временная комиссия, рабочая группа прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению сельской Думы.

6. Порядок работы временной депутатской комиссии и рабочей группы осуществляется в соответствии с настоящим регламентом.

### ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

#### Статья 15. План работы сельской Думы

1. Сельская Дума работает по планам (перспективным, текущим, оперативным), утверждаемым на заседаниях сельской Думы.

Предложения по плану вносятся председателю сельской Думы:

- депутатами сельской Думы;

- органами ТОС;

- главой поселения;

- партиями, общественными объединениями;

- специалистами администрации поселения.

2. Предложения по плану вносятся не позднее чем за 3 недели до начала следующего планируемого периода.

3. Проект плана рассматривается и утверждается сельской Думой на последнем заседании, предшествующем началу нового планируемого периода.

#### Статья 16. Организационное собрание депутатов

Для подготовки первого заседания сельской Думы не позднее чем на 7 день после избрания депутаты собираются на организационное собрание, которое созывается избирательной комиссией муниципального района, если выборы в сельскую Думу считаются состоявшимися.

На организационном собрании депутаты знакомятся с Уставом сельского Пижанского района, регламентом сельской Думы, полномочиями, правами и обязанностями депутатов, определяют перечень вопросов, которые будут вынесены на

первое заседание сельской Думы.

#### Статья 17. Первое заседание сельской Думы

1. Сельская Дума созывается на свое первое заседание главой поселения не позднее чем через четырнадцать дней после выборов в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. На первом заседании сельской Думы до избрания председателя сельской Думы председательствует старейший по возрасту депутат.

3. В повестку первого заседания Думы включаются следующие вопросы:

- информация территориальной избирательной комиссии Пижанского района о результатах выборов в Обуховскую сельскую Думу;

- утверждение регламента Обуховской сельской Думы;

- утверждение формы бюллетеня для тайного голосования по избранию председателя сельской Думы;

- утверждение состава счетной комиссии;

- об избрании председателя сельской Думы;

- об избрании заместителя председателя сельской Думы;

- другие вопросы по решению организационного собрания депутатов.

#### Статья 18. Символика

Зал заседаний сельской Думы оформляется государственной и муниципальной символикой.

#### Статья 19. Президиум заседания сельской Думы

В президиуме заседания находятся председатель сельской Думы, его заместитель, председатели постоянных комиссий, и другие лица с согласия сельской Думы.

#### Статья 20. Заседания сельской Думы

1. Заседания сельской Думы созываются главой поселения по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Утренние заседания сельской Думы начинаются в 10.00 часов и заканчиваются не позднее 14.00 часов. Вечерние заседания начинаются в 13.00 часов и заканчиваются не позднее 15.00 часов. По решению сельской Думы может быть установлено иное время начала заседаний.

В работе сельской Думы устраиваются по мере необходимости перерывы, но не позднее чем через 1,5 часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

3. Изменение указанного в порядке принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Заседания сельской Думы проводятся открыто.

#### Статья 21. Закрытое заседание сельской Думы

1. Сельская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

2. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено председателем сельской Думы, депутатом, постоянной комиссией, фракцией в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Все полученные заявления оглашаются председателем сельской Думы и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его на закрытом заседании, относится к повестке дня проходящего в настоящий момент заседания; в порядке очередности - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях сельской Думы.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению сельской Думы.

5. Закрытая форма заседаний сельской Думы не отменяет других принципов ее работы.

#### Статья 22. Внеочередное заседание сельской Думы

1. Внеочередное заседание сельской Думы созывается председателем сельской Думы не позднее 5 дней со дня внесения предложения о его созыве по требованию председателя сельской Думы или не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю сельской Думы в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель сельской Думы назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам не позднее чем за два дня до начала заседания.

Внеочередные заседания сельской Думы проводятся, как правило, в соответствии с той повесткой, которая была указана в требовании о его созыве.

### Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

#### Статья 23. Депутатские слушания

1. Сельская Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее - слушания). На слушания должны выноситься, как правило, вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития муниципального образования: формирование и исполнение бюджета, реализация целевых программ, планов социально-экономического развития муниципального образования, отдельной отрасли и т.д.

#### Статья 24. Инициатива проведения депутатских слушаний

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя сельской Думы, заместителя председателя, постоянной комиссии.

Проведение депутатских слушаний организует председатель сельской Думы.

#### Статья 25. Организация проведения депутатских слушаний

1. Информация по теме депутатских слушаний, о времени и месте их проведения передается депутатам сельской Думы не позднее чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.

2. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем сельской Думы с учетом предложений инициаторов слушаний.

3. Слушания начинаются кратким вступительным словом председателя сельской Думы, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты сельской Думы и приглашенные лица.

4. Все приглашенные лица выступают на слушаниях только с разрешения председателя сельской Думы.

5. После выступлений на слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов сельской Думы и других присутствующих и ответы на них.

6. Слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов сельской Думы, принявших участие в слушаниях.



## Статья 26. Публичные слушания

Сельской Думой для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом поселения, могут проводиться публичные слушания.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях в поселении.

## Глава 5. ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН И ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА.

### ПОДГОТОВКА ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

#### Статья 27. Обращения в сельскую Думу

1. Граждане имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в районную Думу.

2. Органы местного самоуправления поселений, входящих в состав района, вправе направить обращения в сельскую Думу.

3. Обращения, направленные в сельской Думу, должны быть рассмотрены на очередном заседании, если обращение поступило не позднее чем за 14 дней до его проведения.

#### Статья 28. Правотворческая инициатива

1. Правом выступить с правотворческой инициативой обладают лица, указанные в Уставе поселения.

2. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений по вопросам, относящимся к ведению сельской Думы, в соответствии с Уставом поселения и Положением о правотворческой инициативе граждан.

3. Проекты решений по вопросам местного значения, внесенные населением в сельскую Думу, подлежат обязательному рассмотрению на открытом заседании с участием представителей населения в течение 30 календарных дней после поступления обращения. Результаты рассмотрения подлежат официальному опубликованию.

#### Статья 29. Порядок внесения проекта решения в сельскую Думу

1. Необходимым условием внесения проекта решения в сельскую Думу в порядке правотворческой инициативы является представление:

- текста проекта решения;
- обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;
- финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных и иных затрат).

В текст внесенного в сельскую Думу проекта решения должны быть включены следующие положения:

- о сроках и порядке вступления решения в силу;
- об отмене ранее принятых решений в связи с принятием данного решения;
- об изменениях и дополнениях ранее принятых решений в связи с принятием данного решения.

2. Проекты правовых актов сельской Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета, могут быть внесены на рассмотрение сельской Думы только главой администрации района или при наличии заключения главы администрации района.

3. Правовые акты сельской Думы вступают в силу с момента их подписания председателем сельской Думы и главой поселения, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом. Нормативные правовые акты сельской Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных

налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Материалы и проекты решений на очередное заседание сельской Думы передаются ее председателю правомочными органами и лицами, обладающими правотворческой инициативой, не позднее, чем за 14 дней до дня проведения заседания.

Материалы и проекты решений на внеочередное заседание готовятся инициаторами созыва заседания, передаются председателю сельской Думы в течение 3-х дней после подачи предложения о созыве внеочередного заседания.

#### Статья 30. Требования к проектам решений сельской Думы

1. При разработке проектов решений должны соблюдаться следующие требования:

- проект и материалы к нему должны быть краткими, четкими и последовательными, исключая возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку положения дел по вопросу;

- в проекте четко определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль;

- ссылка на законодательные акты, в соответствии с которыми принимается решение;

- заключение юридической службы.

2. На каждом проекте решения, вносимом на рассмотрение сельской Думы, указываются автор, подготовивший документ, и дата его подготовки.

3. Несогласие или наличие замечаний не препятствует рассмотрению проекта решения на заседании, но все замечания подлежат оглашению.

4. Если представленный проект решения не отвечает требованиям настоящего регламента, он возвращается председателем сельской Думы, заместителем председателя сельской Думы его инициатору для выполнения им установленных требований к проекту решения.

#### Статья 32. Подготовка проектов решений сельской Думы

Проект решения, подлежащий рассмотрению сельской Думой, направляется в соответствующую постоянную комиссию.

Для подготовки проектов решений могут создаваться рабочие группы.

Вопросы, по которым проекты решений не представлены в установленный срок, могут быть включены в проект повестки заседания только с разрешения председателя сельской Думы (заместителя председателя).

#### Статья 33. Проект повестки заседания сельской Думы

Проект повестки очередного заседания сельской Думы формируется председателем сельской Думы на основании плана нормотворческой работы и поступивших предложений.

#### Статья 34. Порядок формирования проекта повестки заседания сельской Думы

1. Проект повестки заседания сельской Думы представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

Повестка заседания сельской Думы формируется из:

- проектов решений сельской Думы;

- предложений по организации работы сельской Думы;

- ответов на письменные запросы депутатов;

- обращений граждан, общественных объединений по предметам ведения сельской Думы;

- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- сообщений информационного характера.

2. В проект повестки заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

- 1) изменения и дополнения в Устав поселения;
- 2) проекты решений сельской Думы о местном бюджете;
- 3) проекты решений сельской Думы, внесенные главой администрации поселения;
- 4) проекты решений сельской Думы, внесенные в порядке правотворческой инициативы населения;
- 5) об образовании постоянных комиссий сельской Думы, изменении в их составе;
- 6) проекты решений сельской Думы о регламенте сельской Думы.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки заседания в первоочередном порядке только по решению сельской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Вопросы в проект повестки заседания включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

4. Сформированный и утвержденный председателем сельской Думы проект повестки заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

## Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Статья 35. Порядок подготовки проведения заседания сельской Думы

1. Заседание сельской Думы начинается с регистрации присутствующих депутатов, которую проводит председатель сельской Думы. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание сельской Думы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан письменно сообщить председателю сельской Думы, а в его отсутствие - заместителю председателя сельской Думы о причине неявки.

4. Если на заседании сельской Думы присутствует менее двух третей от установленной численности депутатов, то председатель сельской Думы может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки заседания сельской Думы.

5. Председатель сельской Думы в письменном виде сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемого заседания. Время проведения повторного заседания сельской Думы должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов. Повторно созываемое заседание сельской Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов.

6. Если на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее половины от общего числа депутатов сельской Думы, то заседание считается несостоявшимся, повестка не рассматривается, а председателям постоянных комиссий сельской Думы поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание сельской Думы.

7. К депутатам, не явившимся на повторное заседание без уважительных причин, применяются меры воздействия за неявку на заседание сельской Думы в порядке, предусмотренном настоящего регламента.

8. Повестка несостоявшегося повторного заседания сельской Думы не может быть внесена на другое заседание сельской Думы в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

Статья 36. Порядок формирования и утверждения повестки заседания сельской Думы

1. В начале каждого заседания сельской Думы, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается проект повестки заседания и ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки заседания могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку заседания.

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

4. Об утверждении повестки заседания принимается решение. Изменения утвержденной повестки заседания принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 37. Изменение порядка рассмотрения вопросов повестки заседания сельской Думы

1. По предложению председателя сельской Думы или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки заседания с ограничениями, установленными настоящим регламентом.

2. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку заседания, объединения или снятия с повестки определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

3. Вопрос о включении в повестку заседания поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов сельской Думы.

4. Сельская Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению сельской Думы депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

Статья 38. Перенос рассмотрения вопросов, вносимых в порядке правотворческой инициативы граждан

1. По решению сельской Думы из повестки не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

2. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании сельской Думы, в повестку которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях сельской Думы. При этом в решении о переносе данных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение сельской Думы.

Статья 39. Председательствующий на заседании сельской Думы

1. Председательствующим на заседании сельской Думы является председатель сельской Думы либо по его поручению его заместитель, а в их отсутствие, по решению сельской Думы, один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений регламента сельской Думы и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений регламента;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном регламентом сельской Думы;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные регламентом сельской Думы.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

#### Статья 40. Порядок проведения заседания

1. На заседаниях сельской Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать:

- для доклада - 30 минут,

- для содоклада - 10 минут,

- для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность – до 3 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки заседания до 3 минут,

- для обсуждения докладов и содокладов до 5 минут,

- для постатейного обсуждения проектов решения до 3 минут,

- для внесения депутатского запроса до 5 минут,

- по порядку ведения заседания до 3 минут,

- для предложения, справки, заявления, обращения до 3 минут,

- для выступления по обсуждаемой кандидатуре до 3 минут,

- по процедуре голосования до 3 минут,

- для повторного выступления до 3 минут,

- для ответа до 3 минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

7. Глава поселения вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди.

#### Статья 41. Прения

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости сельская Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия сельской Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением сельской Думы. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

4. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

#### Статья 42. Прекращение прений

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении, и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

#### Статья 43. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу

В течение заседания сельской Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением сельской Думы, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением сельской Думы.

#### Статья 44. Краткие заявления и сообщения депутатов

В конце каждого заседания сельской Думы отводится время для выступления депутатов с краткими (до 5 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

#### Статья 45. Порядок посещения заседания лицами, не являющимися депутатами сельской Думы

1. Глава администрации поселения, а также иные должностные лица, уполномоченные Уставом поселения, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях сельской Думы и ее органов без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях сельской Думы могут присутствовать жители района, представители средств массовой информации и другие лица по согласованию с председателем сельской Думы.

3. Работники администрации поселения при рассмотрении районной Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем сельской Думы.

4. Сельская Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится главой района до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание сельской Думы.

5. Председатель сельской Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами сельской Думы.

6. Для лиц, приглашенных на заседание сельской Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу сельской Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. По решению сельской Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения сельской Думы должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание сельской Думы по требованию последней.

9. Лицо, не являющееся депутатом сельской Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе сельской Думы и о принятых ею решениях через средства массовой информации. Информация главы поселения - председателя сельской Думы о проведении очередного заседания распространяется в средствах массовой информации не позднее чем за 15 дней до начала заседания.

### Глава 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

#### СЕЛЬСКОЙ ДУМОЙ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМОЙ

#### Статья 46. Рассмотрение проектов решений сельской Думой.

1. Рассмотрение проектов решений, по которым не поступило предложений, замечаний и поправок, осуществляется в одном чтении.

При рассмотрении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту сельская Дума принимает одно из нижеследующих решений:

- 1) принять проект;
- 2) принять проект в первом чтении и направить для подготовки ко второму чтению;
- 3) направить проект на доработку без принятия в первом чтении;
- 4) отклонить проект.

2. В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания сельской Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение сельской Думы только после его повторного включения в повестку.

3. В случае направления проекта решения на доработку создается рабочая группа. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения.

4. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой, вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

#### Статья 47. Рассмотрение проекта решения сельской Думой во втором чтении

1. Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

2. Рассмотрение проекта решения во втором чтении начинается с доклада представителя постоянной комиссии сельской Думы (руководителя рабочей группы) либо автора проекта решения.

3. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

4. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

5. Если с разрешения сельской Думы поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке. Сельская Дума заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

6. При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

7. По решению сельской Думы два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

#### Статья 49. Утверждение бюджета поселения

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета поселения, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и



принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 50. Порядок подписания решений и вступления их в силу

1. Решения, принятые сельской Думой, в течение 7 дней со дня их принятия подписываются главой поселения и председателем сельской Думы. В случае временного отсутствия главы поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий главы поселения решения сельской Думы подписываются специалистом администрации, выполняющим полномочия главы администрации. В случае отсутствия председателя сельской Думы решения подписываются заместителем председателя сельской Думы.

Решения в течение 5 дней со дня их подписания главой поселения направляются депутатам, в комиссии, другим лицам согласно реестру рассылки.

2. Решения сельской Думы доводятся до исполнителей в течение 10 дней после их принятия.

3. Решения и другие материалы заседания сельской Думы публикуются в средствах массовой информации в объеме, определяемом решением сельской Думы либо председателем сельской Думы.

4. Решения сельской Думы вступают в силу со дня подписания, а подлежащие опубликованию - со дня официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

## Глава 8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Статья 51. Порядок голосования на заседании сельской Думы

1. Решения сельской Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

3. В том случае, если депутат отсутствует на заседании сельской Думы по уважительной причине и ознакомлен с проектом решения, которое будет ставиться на голосование, он вправе подать письменное заявление на имя председателя сельской Думы, в котором указывает, как он голосует (за принятие решения, против принятия решения, либо воздерживается от принятия решения).

Перед началом голосования председательствующий на заседании:

- сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

- по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

6. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь заседания сельской Думы, при проведении поименного и тайного голосования - счетная комиссия.

7. Голос отсутствующего по уважительной причине депутата, поданный в письменном виде, учитывается при открытом, поименном и тайном голосовании.

8. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

9. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе заседания.

Статья 52. Порядок проведения поименного голосования

1. Сельская Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

2. Поименное голосование проводится в том случае, если за это проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

3. Для проведения поименного голосования создается счетная комиссия из числа депутатов в количестве не менее трех человек.

4. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов в зале заседаний. При опросе депутат, услышав свою фамилию, встает и отвечает: "за", "против" или "воздержался" за голосуемый проект.

5. Результаты голосования определяет счетная комиссия, которая фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель счетной комиссии на заседании оглашает результаты поименного голосования.

6. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с настоящего регламента.

7. Дума утверждает протокол счетной комиссии и результаты поименного голосования.

8. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

### Статья 53. Порядок проведения тайного голосования

1. Помимо случаев, предусмотренных статьями 4 и 46 настоящего Регламента, тайное голосование может проводиться по другим вопросам по решению сельской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить председатель сельской Думы и заместитель председателя сельской Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

- 1) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 2) проверяет и печатывает избирательный ящик;
- 3) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются сельской Думой и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной сельской Думой.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7. Бюллетень заполняется депутатом. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. При тайном голосовании голос отсутствующего по уважительной причине депутата, поданный в письменном виде, учитывается счетной комиссией.

10. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

- 1) установленная Уставом поселения численность депутатов сельской Думы;
- 2) число избранных депутатов;
- 3) число депутатов, получивших бюллетени;
- 4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;
- 5) число голосов, поданных "за";
- 6) число голосов, поданных "против";
- 7) число бюллетеней, признанных недействительными.

8) число голосов отсутствующих по уважительной причине депутатов, выразивших свое мнение по вопросу в письменном виде.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания сельской Думы.

11. Результаты тайного голосования объявляются на заседании сельской Думы председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

## Глава 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА

### Статья 55. Установление правомочности сельской Думы

Правомочность вновь избранной сельской Думы устанавливается временной комиссией, сформированной на организационном собрании вновь избранных депутатов, на основании документов, представленных избирательной комиссией муниципального образования.

### Статья 56. Права, обязанности и ответственность депутатов сельской Думы

Депутаты сельской Думы обладают правами, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами.

### Статья 57. Формы депутатской деятельности в сельской Думе

1. Деятельность депутата в сельской Думе осуществляется в следующих формах:

- а) участие в заседаниях сельской Думы;
- б) участие в работе комиссий, фракций и рабочих групп;
- в) исполнение поручений сельской Думы, ее постоянных комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кировской области, Уставом поселения.

Статья 58. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в сельской Думе

В связи с осуществлением своих полномочий депутат сельской Думы имеет право:

- избирать и быть избранным в рабочие органы сельской Думы;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях районной Думы комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с сельской Думой;
- вносить предложения по повестке заседания, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых сельской Думой вопросов;
- вносить проекты решений сельской Думы, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых сельской Думой решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений сельской Думы;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения района, общественных объединений.

#### Статья 59. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов сельской Думы вправе обращаться с запросом к главе администрации района и иным должностным лицам района, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории района, по вопросам, входящим в компетенцию сельской Думы.

2. Депутатский запрос вносится на заседание сельской Думы в письменной форме, оглашается на заседании, и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании сельской Думы или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании сельской Думы или доводится до сведения депутатов иным путем.

#### Статья 60. Депутатский вопрос

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании сельской Думы с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке заседания предусматривается время для обращения депутатов районной Думы с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю сельской Думы, что является основанием для приглашения на заседание сельской Думы соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание сельской Думы, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании сельской Думы.

#### Статья 61. Участие депутата в заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым сельской Думой, комиссиями, фракциями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях сельской Думы, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя сельской Думы либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании сельской Думы в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании сельской Думы, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения сельской Думы.

#### Статья 62. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим регламентом решением сельской Думы и заявивший об этом в ходе заседания сельской Думы, может

изложить свое особое мнение в письменной форме и представить председателю сельской Думы для включения в протокол заседания.

## Глава 10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ.

### ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Статья 63. Протокол заседания сельской Думы

1. На заседании сельской Думы ведется протокол.
2. В протоколе заседания сельской Думы указываются:
  - 1) наименование сельской Думы, порядковый номер заседания сельской Думы (в пределах созыва сельской Думы), дата и место проведения заседания сельской Думы;
  - 2) численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в сельскую Думу, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;
  - 3) повестка заседания сельской Думы, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение сельской Думы;
  - 4) фамилия и номер избирательного округа депутата-докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;
  - 5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.
3. На заседании сельской Думы ведется стенограмма.
4. Протокол заседания сельской Думы оформляется в 7-дневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании сельской Думы.
5. К протоколу заседания сельской Думы прилагаются:
  - принятые сельской Думой решения, приложения к ним;
  - список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);
  - список приглашенных;
  - стенограмма заседания сельской Думы;
  - тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании сельской Думы;
  - вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании сельской Думы лиц, и ответы на них.
6. Протоколы заседаний сельской Думы и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий сельской Думы одного созыва и по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий сельской Думы одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 64. Обеспечение деятельности сельской Думы

Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности районной Думы осуществляет специалист администрации, взаимодействующий с сельской Думой.

## Глава 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 65. Контрольная деятельность сельской Думы

1. Сельская Дума осуществляет контроль за:
  - 1) соответствием деятельности органов местного самоуправления поселения и должностных лиц местного самоуправления поселения Уставу поселения и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам сельской Думы;
  - 2) исполнением органами местного самоуправления поселения и должностными лицами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения;

3) исполнением бюджета поселения, соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрением бюджета поселения и отчета о его исполнении;

4) выполнением районных программ и планов социально-экономического развития района;

5) управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2. Контрольная деятельность сельской Думы осуществляется сельской Думой непосредственно, а также через комиссии сельской Думы.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях сельской Думы либо ее комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения сельской Думы, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

#### Статья 66. Права сельской Думы при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий сельской Дума и ее комиссии имеют право:

- запрашивать у главы администрации поселения, сотрудников администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания сельской Думы и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать главу администрации и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить главе администрации и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых сотрудников администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

#### Статья 67. Отчет

1. Председатель сельской Думы, а также глава администрации района и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие сельская Дума, один раз в год представляют сельской Думе отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Комиссия или группа депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить сельской Думе принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем .

3. По итогам очередного или внеочередного отчета сельской Дума принимает решение.

#### Статья 68. Контроль за исполнением решений, принимаемых сельской Думой

1. Сельская Дума обеспечивает контроль за принятыми решениями.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении сельской Думы.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения сельская Дума вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

## Статья 69. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым сельской Думой Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 70. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

Статья 71. Контроль за соблюдением регламента и меры воздействия за его нарушение

1. Контроль за соблюдением регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на председателя сельской Думы и постоянную комиссию сельской Думы по мандатам, регламенту и депутатской этике.

2. При нарушении депутатом сельской Думы порядка на заседании сельской Думы или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель сельской Думы либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя сельской Думы либо председателя комиссии,

- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится сельской Думой большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя сельской Думы и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя сельской Думы;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил сельскую Думу или ее председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях сельской Думы или комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесения публичного порицания в адрес депутата;

- доведения через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях сельской Думы или его комиссии.

Решение о мерах воздействия, применяемых к депутату, принимается на заседании сельской Думы по представлению председателя сельской Думы или председателя комиссии.

## Глава 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Статья 72. Разъяснение положений настоящего регламента

Разъяснение положений настоящего регламента возлагается на постоянную комиссию районной Думы по мандатам, регламенту и депутатской этике. Комиссия также представляет предложения по соблюдению и обеспечению регламента и выполняет функции редакционной комиссии по проектам решений сельской Думы об изменении регламента.

#### Статья 73. Порядок внесения изменений в настоящий регламент

1. Изменения действующего регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы сельской Думы очередного созыва большинством от установленной численности депутатов.

3. Очередной созыв сельской Думы вправе принять большинством от установленной численности депутатов новую редакцию регламента.

#### Статья 74. Вступление в силу настоящего регламента

Настоящий регламент вступает в силу с момента принятия.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.