

**НИКОЛЬСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА
ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

22.09.2022

№ 4

с. Никола

**Об утверждении Регламента Никольской сельской Думы
Яранского района Кировской области**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 13 Устава муниципального образования Никольское сельское поселение, Никольская сельская Дума Яранского района Кировской области четвертого созыва

РЕШИЛА:

1. Утвердить регламент Никольской сельской Думы Яранского района Кировской области четвертого созыва. Прилагается.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Никольской сельской думы третьего созыва от 25.09.2017 № 1 «Об утверждении Регламента Никольской сельской Думы Яранского района Кировской области»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Никольского сельского поселения, разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Яранский муниципальный район.

Председатель Никольской
сельской Думы

Глава Никольского
сельского поселения

С.Г. Рудометова

П.А.Богданов

УТВЕРЖДЕН
Решением Никольской
сельской Думы третьего созыва
22.09.2022 № 4

РЕГЛАМЕНТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА НИКОЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Регламент представительного органа сельского поселения (далее по тексту – регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом области, Законом области от 29.12.2004 № 292 - ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Уставом сельского поселения 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 I. 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, 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 информации¹. Сельская Дума, помимо правотворческой функции, выполняет представительную функцию, выражающуюся в:

- обеспечении гласности в работе сельской Думы и постоянной информированности населения о решаемых вопросах, ходе их реализации посредством таких форм работы, как сходы, собрания, конференции граждан, встречи депутатов и работников Думы с людьми на предприятиях, организациях, учреждениях, дни депутата, выступления в средствах массовой информации;

- осуществлении систематических отчетов в трудовых коллективах и по месту жительства избирателей;

- широкое вовлечение граждан муниципального образования в правотворческую деятельность;

¹ Иными доступными для муниципального образования способами

-развитии правотворческой инициативы граждан (разработка проектов нормативных правовых актов гражданином или группой граждан, рассмотрение их на сходах граждан, а затем на заседаниях сельской Думы;

- совершенствовании работы с письмами, обращениями и жалобами граждан, которые отражают настроения людей, их отношение к власти;

- использовании социологических и других методов выявления и восприятия общественного мнения (опросы, обходы, анкетирование, собрания, сходы граждан, депутатские слушания и т. п.);

- активном вовлечении граждан в формирование и реализацию программ социально-экономического развития территории Никольского сельского поселения.

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 **десяти** депутатов, избираемых населением сельского поселения на муниципальных выборах.

6.Организацию деятельности сельской Думы осуществляет **председатель сельской Думы**.

7.Организационной формой деятельности сельской Думы являются: пленарные заседания (далее - заседания), заседания комиссий, 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 со дня 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

В структуру сельской Думы входят:

1. Председатель сельской Думы;
2. Заместитель председателя сельской Думы;
3. Комиссии сельской Думы:

- депутатская комиссия по мандатам, регламенту, депутатской этике, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка;

- депутатская комиссия по бюджету, финансам, экономической, социальной и инвестиционной политике;

- депутатская комиссия по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения, охране окружающей среды, транспорту и связи

4. Рабочие группы;
5. Депутатские объединения.

Статья 4. Председатель сельской Думы

1. Председатель сельской Думы избирается на заседании сельской Думы из числа депутатов на срок полномочий сельской Думы одного созыва.

2. Предложения по кандидатурам на должность председателя сельской Думы вносятся на рассмотрение сельской Думы депутатами и главой поселения. Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру на должность председателя сельской Думы.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя сельской Думы, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

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

5. В случае если на должность председателя сельской Думы выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

6. Избранным на должность председателя сельской Думы по итогам второго тура считается тот кандидат, который набрал более половины голосов от установленной численности депутатов.

7. Если во втором туре голосования председатель сельской Думы Думой не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя сельской Думы. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. Решение об избрании председателя сельской Думы оформляется решением сельской Думы и подписывается председательствующим на данном заседании.

Статья 5. Полномочия председателя сельской Думы

1. Полномочия председателя сельской Думы устанавливаются Уставом поселения

2. Председатель сельской Думы:

2.1. Организует работу сельской Думы.

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

2.3. Председательствует на заседаниях сельской Думы.

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

2.5. Организует работу с обращениями граждан.

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

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

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

2.9. Представляет сельскую Думу в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени сельской Думы.

2.10. Подписывает решения сельской Думы и протоколы заседаний сельской Думы.

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

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. Сельская Дума вправе выразить недоверие председателю сельской Думы, избранному из своего состава, в случае ненадлежащего исполнения им своих полномочий.

4. Решение о выражении недоверия председателю сельской Думы не может быть принято в течение первых 12 месяцев со дня его избрания.

5. Предложение о принятии решения о выражении недоверия председателю сельской Думы вносится одной третью голосов от установленной численности депутатов на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем сельской Думы своих обязанностей. Основания для внесения сельской Думой предложения о выражении недоверия председателю сельской Думы должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

6. Сельская Дума обсуждает предложение о выражении недоверия председателю сельской Думы на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса о выражении недоверия председателю сельской Думы заседание ведет заместитель председателя сельской Думы.

Председатель сельской Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

7. По предложению о выражении недоверия председателю сельской Думы проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению.

8. Решение о выражении недоверия председателю сельской Думы носит для него рекомендательный характер для подачи заявления об отставке.

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 освобождаемый от должности председателя сельской 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, комиссии сельской Думы, депутаты.

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

3. Председатель сельской Думы на заседании (ближайшем заседании) сельской Думы представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя председателя сельской Думы из числа предложенных кандидатур.

4. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.

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

6. Вопрос об избрании заместителя председателя сельской Думы рассматривается отдельно.

7. 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. Председатель сельской Думы вправе провести согласительные процедуры и снова представить отклоненную кандидатуру.

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

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 главы поселения в случае его временного отсутствия, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий главы поселения до вступления в должность нового главы поселения.

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 в своей работе подотчетен и подконтролен председателю сельской Думы и сельской Думе.

Статья 9. Освобождение от должности 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 главы поселения в случае его временного отсутствия, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий главы поселения до вступления в должность нового главы поселения

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 10. 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, принимаемым сельской Думой.

Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку заседания на общих основаниях.

2. При обсуждении вопроса о создании постоянной комиссии 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 комиссий².

4. После принятия решения о создании постоянной комиссии формируется персональный состав постоянной комиссии из числа депутатов по их письменным заявлениям.

На заседании сельской Думы не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании и не дал 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

² Число постоянных комиссий, в которых одновременно может состоять депутат, устанавливается с учётом установленной численности депутатов и количества создаваемых постоянных комиссий.

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 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 и обеспечивается специалистом администрации, осуществляющим взаимодействие с сельской Думой.

Статья 11. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии.

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

Председатель комиссии утверждается сельской Думой. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании сельской Думы большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя сельской Думы один из членов комиссии.

Заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

2. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

3. 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.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

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

Статья 12. Формы деятельности постоянной комиссии

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в два месяца.

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.

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 13. Временные комиссии, рабочие группы

1. Сельская 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 со статьей 12 настоящего регламента.

Статья 14. Депутатские объединения.

1. Депутаты сельской Думы вправе образовывать депутатские объединения в виде фракций и депутатских групп на основе свободного волеизъявления. Депутатское объединение, сформированное на основе партийной принадлежности его членов, именуется фракцией.
Зарегистрированные в установленном порядке депутатские объединения обладают равными правами.
2. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению.
Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения на основании письменного заявления.

Депутат Думы может состоять только в одном объединении.

3. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно. Депутатские объединения информируют председателя Думы о своих решениях по вопросам, рассматриваемым сельской Думой.

4. Депутатские объединения численностью не менее 5 депутатов подлежат регистрации в Никольской сельской Думе.

5. Регистрация депутатского объединения осуществляется на основании:

1) письменного уведомления председателя Думы от руководителя депутатского объединения об образовании фракции (депутатском объединении);

2) протокола организационного собрания депутатского объединения, включающего решение о целях образования, об официальном названии, списочном составе;

3) письменных заявлений депутатов сельской Думы о вхождении в депутатское объединение;

4) положения о депутатском объединении (фракции).

6. Регистрация проводится в журнале регистрации депутатских объединений в течение 5 дней с момента поступления всех необходимых документов.

7. В случае если число членов депутатского объединения становится меньше пяти депутатов, то по истечении одного месяца со дня установления этого факта деятельность депутатского объединения считается прекращенной, об этом делается соответствующая запись в журнале регистрации депутатских объединений, уведомляется председатель Думы.

8. Объединение депутатов вправе в любое время на своем собрании принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске объединения депутатов передается председателю Думы, который на основании этого регистрирует факт прекращения деятельности объединения соответствующим решением.

9. Депутатские объединения вправе:

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания при получении поддержки не менее одной трети от установленной численности депутатов;

- вносить предложения в проекты решений по вопросам, рассматриваемым сельской Думой, постоянными и временными депутатскими комиссиями;

- вносить свои предложения в проект повестки дня заседания сельской Думы в установленном главой 5 настоящего Регламента порядке и участвовать в их обсуждении.

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;

- постоянными комиссиями сельской Думы;

- партиями, общественными объединениями;

- специалистами администрации поселения.

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

В течение недели предложения по плану рассматриваются председателем сельской Думы и передаются заместителю председателя сельской Думы для составления проекта плана.

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 образования и администрацией поселения, если выборы в сельскую Думу считаются состоявшимися.

На организационном собрании депутатами для подготовки первого заседания сельской Думы создается рабочая группа, состав которой формируется из числа депутатов и сотрудников администрации поселения.

Статья 17 Первое заседание сельской Думы

1. Сельская Дума созывается на свое первое заседание главой поселения не позднее, чем через 30 дней после официального опубликования итогов выборов, в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Первое заседание сельской Думы нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии поселения.

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 избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов в сельскую Думу;

- избрание постоянной депутатской комиссии по регламенту, мандатам и депутатской этике;

- утверждение нового регламента сельской Думы или внесение изменений и дополнений в действующий регламент;

- другие вопросы по решению организационного собрания.

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, глава поселения или лицо, исполняющее его обязанности 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 три месяца.

2. 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 п.2 порядка 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 главой поселения, председателем сельской Думы, депутатом, постоянной комиссией 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. На закрытом заседании сельской Думы вправе присутствовать глава поселения; лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению сельской Думы. Представители СМИ на закрытое заседание Думы не допускаются.

5. Сведения о содержании закрытых заседаний сельской Думы не подлежат разглашению. Информация о содержании закрытых заседаний сельской Думы не может быть использована депутатами сельской Думы вне их деятельности в сельской Думе.

6. 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 главой поселения 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 сообщается депутатам не позднее, чем за три 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 сельской Думы.

Проведение депутатских слушаний организует председатель сельской Думы.

Статья 25. Организация проведения депутатских слушаний

1. Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам сельской Думы не позднее, чем за 7 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 сельскую Думу.

2. Органы местного самоуправления поселения вправе направлять обращения в сельскую Думу.

3. Обращения, направленные в сельскую 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 обнародованию.

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 поселения или при наличии заключения главы администрации поселения.

3. Правовые акты сельской Думы вступают в силу с момента их подписания 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 внеочередное заседание готовятся инициаторами созыва заседания, передаются главе поселения 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;
- ссылку на законодательные акты, в соответствии с которыми принимается решение;
- заключение юридической службы (при наличии).

2. На каждом проекте решения, вносимом на рассмотрение сельской Думы, указывается 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, заместителем председателя сельской Думы, его инициатору для выполнения им установленных требований к проекту решения.

Статья 31. Альтернативные доклады, содоклады, проекты решений

Комиссии, отдельные депутаты имеют право выступать с альтернативными докладами, содокладами, проектами решений. Альтернативные проекты представляются председателю в те же сроки, что и основные.

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) принятия Устава, а также изменений и дополнений в Устав поселения;
- 2) проекты решений сельской Думы о местном бюджете;
- 3) проекты решений сельской Думы, внесенные главой поселения, главой администрации поселения;
- 4) проекты решений сельской Думы, внесенные в порядке правотворческой инициативы населения;
- 5) образование постоянных комиссий сельской Думы, изменение в их составе.

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, сообщаются 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 секретарь 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 50 процентов от числа избранных 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 50 процентов 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.

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 статьей 71 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 поселения, 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. 1. Председательствующим на заседании сельской Думы является председатель сельской Думы либо по его поручению заместитель председателя сельской Думы, 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 до 15 минут,
- для содоклада до 10 минут,

- для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность до 5 минут.

Выступления в прениях до 5 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 председательствующего.

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 продолжительностью 3 минуты.

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. Выступающий на заседании сельской Думы депутат обязан соблюдать регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов сельской Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

4. В случае нарушения правил депутатской этики, указанных в части 3 настоящей статьи, председатель сельской Думы (председательствующий) предупреждает

выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

5. В случае неоднократного нарушения правил депутатской этики, указанных в части 3 настоящей статьи, по предложению председателя сельской Думы или депутатов сельской Думы выступающий может быть лишен права выступления на срок до одного месяца решением сельской Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов сельской Думы.

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 2 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

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

11. Глава поселения, а также иные приглашенные должностные лица вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях сельской Думы и ее органов.

2. На открытых заседаниях сельской Думы вправе присутствовать представители прокуратуры, средств массовой информации, избиратели. На заседания могут быть приглашены специалисты, эксперты, а также представители иных заинтересованных предприятий, учреждений, организаций.

3. Работники администрации поселения при рассмотрении сельской 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 присутствующих на заседании сельской Думы депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится главой поселения 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 председателя сельской Думы о проведении очередного заседания распространяется в средствах массовой информации не позднее, чем за 3 дня до начала заседания.

Статья 46. Организационное обеспечение заседания сельской Думы

1. Контроль за соблюдением на заседании положений регламента сельской Думы осуществляет комиссия по мандатам, регламенту, депутатской этике, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка

2. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалистов администрации поселения, осуществляющих взаимодействие с представительным органом поселения. Руководство ими по данному направлению работы, по предложению председательствующего, возлагается на заместителя председателя сельской Думы, а в случае его отсутствия - на одного из депутатов, который организует:

- 1) ведение протокола заседания;
- 2) запись для выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;
- 3) предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;
- 4) визирование протокола заседания. возлагается на секретаря сельской Думы

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМОЙ.

Статья 47. Рассмотрение проектов решений сельской Думой

1. Рассмотрение проектов решений сельской Думы может проходить в одном или в двух чтениях.

2. Рассмотрение проекта решения в одном чтении:

2.1. Проект решения сельской Думы рассматривается в одном чтении в случае, если представленный на утверждение проект не требует дополнительной доработки, и в ходе его обсуждения от депутатов сельской Думы не поступило предложений, замечаний и поправок к нему.

2.2. При принятии проекта решения в одном чтении слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. Затем Дума переходит к прениям.

2.3. По результатам обсуждения проекта решения Дума может принять одно из нижеследующих решений:

- 1) принять решение;
- 2) направить проект решения на доработку;
- 3) принять проект решения в первом чтении и продолжить работу над ним в соответствии с настоящим Регламентом;
- 4) отклонить проект.

2.4. 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 в соответствии с настоящим регламентом.

3. Рассмотрение проекта решения в двух чтениях:

3.1. Проекта решения сельской Думы рассматривается в двух чтениях в случае, если представленный на утверждение проект решения требует существенных поправок, либо если поступило предложение от депутатов сельской Думы и (или) от его автора (представителя группы авторов) о рассмотрении проекта в двух чтениях.

3.2. В случае если Думой принимается решение о рассмотрении проекта в двух чтениях:

- в первом чтении проходит обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный сельской Думой;

- во втором чтении проходит обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

3.3. После рассмотрения проекта решения в первом чтении создается рабочая группа. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для второго чтения. Поправки и дополнения к проекту вносятся в письменном виде на имя председателя сельской Думы, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию. Рабочая группа готовит поправки, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения в целом.

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

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 48. Утверждение бюджета муниципального образования

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 49. Порядок подписания решений и вступления их в силу

1. Решения, принятые сельской Думой, в течение 5 дней со дня их принятия подписываются председателем сельской Думы.

2. Решения сельской Думы доводятся до исполнителей в течение 5 дней после их принятия.

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

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.

Статья 50 Избрание главы Никольского сельского поселения Яранского района Кировской области из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса

1. Вопрос об избрании главы Никольского сельского поселения Яранского района Кировской области (далее - глава поселения) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее – кандидаты), рассматривается сельской Думой в течение 10 дней со дня получения протокола конкурсной комиссии о результатах конкурса.

2. Рассмотрение вопроса об избрании главы поселения осуществляется с приглашением кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются сельской Думой о дате, месте и времени заседания. Неявка кандидата на заседание не препятствует рассмотрению сельской Думой вопроса об избрании главы поселения.

3. На заседании сельской Думы председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии, докладывает о результатах конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселения. Продолжительность доклада не может превышать 15 минут.

4. На заседании сельской Думы кандидаты вправе выступить с докладом о перспективах работы в должности главы муниципального образования. Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке. Продолжительность выступления – не более 10 минут. После выступления кандидата депутатами сельской Думы могут быть заданы вопросы по теме доклада.

5. Глава Никольского сельского поселения избирается тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования.

6. Тайное голосование проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются большинством от присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием. Если при заполнении бюллетеня депутат совершил ошибку, он вправе получить под роспись новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт. Депутат вправе голосовать «за» только по одной кандидатуре на должность главы поселения.

7. Избранным главой поселения считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Никольской сельской Думы.

8. В случае если конкурсной комиссией представлено более двух кандидатов, допускается голосование в несколько этапов. Если на первом этапе ни один из представленных кандидатов не набрал большинства голосов, в соответствии с пунктом 7 настоящей статьи, проводится второй этап. Во втором этапе принимают участие два кандидата, набравшие наибольшее число голосов.

9. В случае если из двух представленных конкурсной комиссией кандидатов или если по результатам второго этапа голосования, проводимого в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи, оба кандидата набрали одинаковое количество голосов решение об избрании главы поселения считается не принятым. Никольская сельская Дума принимает решение о повторном проведении конкурса.

10. При тайном голосовании избрание главы поселения оформляется решением представительного органа на основании протокола счетной комиссии, дополнительное голосование по принятию решения не проводится.

11. Порядок избрания главы поселения, предусмотренный настоящей статьей, применяется к правоотношениям возникающим после избрания Никольской сельской Думы третьего созыва.

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. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения сельской Думы.
4. 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 голосует за принятие решения, против принятия решения либо воздерживается от принятия решения.
5. 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 этом учитываются и голоса, поданные в письменном виде отсутствующими депутатами.
7. 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.
8. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, 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 проголосовали не менее 1/3 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 частью 4 статьи 51 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 52. Порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится 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 опечатывает 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. 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.

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

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

Статья 53. Процедурные вопросы. Принятие решений по процедурным вопросам

1. Устав поселения, решение сельской Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав поселения, регламент принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения сельской Думы принимаются в соответствии с настоящим регламентом или большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки заседания;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- 3) о проведении заседания в несколько этапов;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;
- 10) о дополнении новым вопросом повестки заседания;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;
- 12) о голосовании без обсуждения;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым сельской Думой проектам решений и другим вопросам;
- 15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) о проведении дополнительной регистрации;
- 18) о пересчете голосов;
- 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 20) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности сельской Думы, не предусмотренного регламентом сельской Думы.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания сельской Думы.

ГЛАВА 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА

Статья 54. Установление правомочности сельской Думы

Правомочность вновь избранной сельской Думы устанавливается временной депутатской комиссией по установлению правомочности Никольской сельской Думы на основании документов, представленных избирательной комиссией муниципального образования.

Статья 55. 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 56. 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 и рабочих групп;
- в) исполнение поручений сельской Думы, её 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 57. 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 сельской 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 муниципального образования, общественных объединений.

Статья 58. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов сельской Думы вправе обращаться с запросом к главе поселения и иным должностным лицам поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории поселения, 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 59. 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 сельской 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 60. Участие депутата в заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов

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

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

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях сельской Думы и её 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 61. 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 главе поселения – председателю сельской Думы для включения в протокол заседания.

ГЛАВА 10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Статья 62. Протокол заседания сельской Думы

1. Заседания сельской Думы оформляются протоколом.

2. В протоколе заседания сельской Думы указывается:

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. Протокол заседания сельской Думы оформляется в 3-дневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании сельской Думы и секретарем сельской Думы.

4. 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;

-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.

5. 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 63. Обеспечение деятельности сельской Думы

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

ГЛАВА 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 64. 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 принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами 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 программ поселения и планов социально - экономического развития поселения;

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 её комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения сельской Думы, а также посредством депутатских запросов и вопросов, заслушивания отчетов.

Статья 65. Права сельской Думы при осуществлении контрольной деятельности

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

-запрашивать у главы поселения, 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 поселения, главу администрации и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить главе поселения, 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 66. Отчет

1. Председатель сельской Думы, а также глава поселения 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 части 1 настоящей статьи.

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

Статья 67. 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, определяется 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 68. Контроль за исполнением бюджета

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

Статья 69. 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 70. 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, депутатской этике, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка

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:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- доведение 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 71. Разъяснение положений настоящего регламента

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

Статья 72. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий регламент

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

2. В случае необходимости приведения действующего регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации изменения принимаются простым большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Очередной созыв сельской Думы вправе принять большинством в 2/3 голосов от установленного числа депутатов новую редакцию регламента.

Статья 73. Вступление в силу настоящего регламента.

Настоящий регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения сельской Думы о принятии регламента сельской Думы.

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