**27.12.2018г. №236**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ШАРАЛДАЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ МО «СЕРЕДКИНО»**

Заслушав и обсудив предложенный проект Регламента Думы Муниципального образования «Середкино», руководствуясь статьей 35 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Середкино»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Думы муниципального образования «Середкино» (Приложение 1)

2. Опубликовать настоящее решение в журнале «Вестник» и разместить на официальном сайте МО «Середкино» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава МО «Середкино»

Председатель Думы

И. А. Середкина

Приложение 1

К решению Думы

муниципального образования «Середкино»

от 27.12.2018г.№236

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1**

Настоящий Регламент Думы муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области(далее Регламент) определяет основы, структуру, порядок и процедуру деятельности Думы муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области (Дума), его органов, Председателя, заместителя Председателя и депутатов Думы, порядок взаимодействия Думы и Администрации муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области (далее Администрация).

**Статья 2**

Дума является выборным представительным органом в структуре местного самоуправления сельского поселения «Середкино» Боханского муниципального района Иркутской области (далее Поселение) и осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, гласности, свободного обсуждения рассматриваемых вопросов и принятии по ним решений с учетом интересов жителей Поселения.

Дума в пределах своих полномочий осуществляет правовое регулирование на территории Поселения.

Дума подотчетна населению Поселения.

**Статья 3**

Дума руководствуется в своей деятельности и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федераций, законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом, настоящим Регламентом, и решениями, принятыми Думой.

**Статья 4**

Место нахождения Дума: 669344, Иркутская область, Боханский район, ул. Ленина, д.1.

**Статья 5**

Дума наделяется правами юридического лица с момента государственной регистрации и является муниципальным учреждением.

Для регистрации Дума в качестве юридического лица принимается соответствующее решение.

Дума является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет смету, самостоятельный баланс для учета имущества, расчетный и иные счета в кредитных учреждениях, бланки и круглую печать со своим наименованием.

Деятельность Думы финансируется из бюджета Поселения.

Имущество Думы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Глава 2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

**Статья 6**

Численность Думы 10 депутатов, избираемых населением Поселения на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области и Уставом.

**Статья 7**

Дума приступает к исполнению своих полномочий с момента открытия заседания, которое созывается Главой Поселения не позднее, чем на 15-й день со дня официального опубликования итогов выборов. С момента начала первого правомочного заседания Думы нового созыва полномочия Думы прежнего созыва прекращаются.

Первое заседание Думы открывает председатель территориальной избирательной комиссии и вручает депутатам временные удостоверения.

После заслушивания информации о результатах выборов на заседании председательствует Глава Поселения, организующий выборы Председателя Думы. Вновь избранный Председатель Думы продолжает ведение заседания, на котором решаются организационные вопросы.

**Статья 8**

В исключительной компетенции Думы находятся:

1. принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;

2. утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4. принятие планов и программ развития Поселения, утверждение отчетов об их исполнении;

5. определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6. определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на Услуги муниципальных предприятий и учреждений;

7. определение порядка участия Поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

8. определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9. контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

**Статья 9.**

В полномочия Думы по организационным вопросам его деятельности относится:

1. избрание и освобождение от должности Председателя Думы и его заместителя:

2. образование и упразднение органов Думы, создаваемых для предварительной подготовки и рассмотрения проектов решений, выполнения контрольных функций, изменение их состава, заслушивание отчетов и информации об их работе.

3. утверждение Регламента Думы, положений об органах Думы, внесение в них изменений;

4. досрочное прекращение деятельности депутатов в соответствии с действующим законодательством.

5. необходимость привлечения специалистов для подготовки и экспертизы нормативных актов, и связанных с этим расходов.

**Статья 10**

Дума возглавляют Председатель Думы, заместитель Председателя -выборные должностные лица органа местного самоуправления, которые избираются на первом заседании из состава депутатов.

**Статья 11**

Кандидатуры на должность Председателя Думы и его заместителя выдвигаются депутатами, а также в порядке самовыдвижения.

Председатель Думы, его заместитель считаются избранными, если за них проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Председатель Думы и его Заместитель избираются по решению Думы открытым, либо тайным голосованием.

Председатель Думы и его Заместитель подотчетны Думе.

**Статья 12**

Председатель Думы, его заместитель могут быть освобождены от должности решением Думы. Основанием для освобождения от должности могут быть личное заявление, инициатива депутатов, постоянных комиссий Думы.

Председатель Думы может быть отозван путем тайного голосования, если за это проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Добровольное сложение Председателем Думы своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

В случае непринятия Думой отставки Председатель Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

**Статья 13**

Работу Думы организуют Председатель и его заместитель. Председатель Думы и его заместитель ведут подготовку заседаний Думы, осуществляют контроль за исполнением решений Думы, а также исполняют другие функции, возложенные на них Думой.

Для организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Думы соответствующим решением Думы может образовываться его аппарат, утверждаться положение, структура и штаты, смета расходов.

**Статья 14**

Председатель Думы:

1. организует руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы;

2. ведет заседания Думы, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

3. подписывает решения Думы, протоколы заседаний, другие документы Думы;

4. координирует деятельность органов Думы;

5.осуществляет контроль за своевременным рассмотрением и реализацией муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями, должностными лицами предложений и замечаний, высказанных на заседаниях Думы, выполнением решений, принятых по запросам депутатов Думы, а также контроль за исполнением наказов избирателей, данных депутатам и относящихся к ведению Думы, информирует об этом депутатов Думы;

6. обобщает опыт работы депутатов на основе их информации об отчетах перед избирателями, содействует обмену опытом депутатской работы, проводит опросы депутатов Думы с целью выявления мнений и предложений по повышению эффективности работы депутатов, а также по обеспечению их депутатской деятельности, обобщает предложения депутатов и готовит для рассмотрения на Думе вопросы о совершенствовании деятельности Думы;

7. оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий, рассматривает личные заявления депутатов в связи с реализацией ими депутатских полномочий;

8. дает поручения органам и должностным лицам Думы во исполнение решений Думы;

9. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;

10. обеспечивает в соответствии с решениями Думы организацию референдумов, обсуждение гражданами проектов важнейших решений Думы, а также вопросов местного значения, организует в Думе прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

11. рассматривает в соответствии с законодательством Российской Федерации вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов;

12. открывает и закрывает расчетные и текущие счета Думы в банках, является распорядителем по этим счетам;

13. содействует организационному, правовому, материально-техническому и иному необходимому обеспечению работы Думы и его постоянных комиссий;

14. от имени Думы подписывает исковые заявления, направляемые в суд.

По вопросам организации деятельности Думы Председатель издает постановления и распоряжения.

Осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом, настоящим Регламентом и решениями Думы.

**Статья 15**

Заместитель Председателя Думы выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным настоящим Регламентом, и поручения Председателя Думы, а в случае отсутствия Председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей выполняют функции Председателя Думы.

Число заместителей Председателя Думы устанавливается соответствующим решением Думы.

**Статья 16**

Дума избирает из числа депутатов постоянные и временные органы Думы для предварительной подготовки и рассмотрения проектов нормативных актов, вопросов, рассматриваемых Думой, для содействия выполнению решений Думы, выполнения контрольных функций и других полномочий, определенных положениями об органах Думы.

**Статья 17**

Дума образует постоянные органы - Комиссии. Их количество, наименование, персональный состав на основании личных заявлений, назначение председателей утверждаются решением Думы.

Вопросы компетенции, функции, порядок работы постоянных Комиссий Думы определяются положениями, которые утверждаются решением Думы по представлению соответствующих комиссий.

Постоянные Комиссии в своей деятельности подотчетны Думе.

**Статья 18**

Председатели постоянных комиссий Думы избираются и освобождаются решением Думы по представлению соответствующих комиссий, в соответствии с настоящим Регламентом.

Дума вправе изменить состав постоянных комиссий. Полномочия председателей постоянных комиссий могут быть прекращены досрочно решением Думы по их просьбе, а также в связи с другими обстоятельствами.

**Статья 19**

Депутат Думы для осуществления своих полномочий может иметь помощников, работающих на общественных началах: Положение о помощнике депутата и их количестве утверждается решением Думы.

**Статья 20**

Депутаты вправе создавать постоянные и временные депутатские группы и иные добровольные депутатские объединения. Порядок образования, полномочия и процедура регистрации депутатских объединений определяются соответствующим решением Думы. Порядок своей работы депутатские группы определяют самостоятельно.

**Статья 21**

Депутат или группа депутатов Думы вправе вносить на рассмотрение Думы обращения к Главе поселения, руководителям управлений, комитетов, подразделений Администрации, а также руководителям расположенных на территории поселения организаций независимо от их организационно-правовых форм по вопросам, отнесенным к ведению Думы. Если указанное обращение затрагивает вопросы, имеющие общественное значение, то Дума может признать его депутатским запросом и принять решение о направлении его в соответствующий орган. Орган или должностное лицо, к которому адресован депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ в течение десяти рабочих дней.

Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Статья 22**

Основными формами деятельности депутатов Думы являются участие в заседаниях Думы депутатов, работа в комиссиях, а также работа в избирательном округе. Депутат в дни работы в Думе подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным Думой депутатов.

**Статья 23**

Депутаты Думы осуществляют депутатскую деятельность и обладают правами и обязанностями в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

Полномочия депутата начинаются со дня его избрания.

**Статья 24**

Каждый депутат Думы имеет право:

1. избирать и быть избранным в органы Думы;

2. высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам лиц избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

3. предлагать вопросы на рассмотрение Думы, ставить вопросы о внесении на рассмотрение Думы проектов, а том числе о внесении изменений в действующие решения;

4. вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений и к другим актам Думы;

5. вносить предложения о заслушивании на заседании Думы внеочередного отчета или информации любого органа, либо должностного лица, подотчетного или подконтрольного Думе;

6. ставить вопрос о недоверии составу образованных или избранных Думой органов, назначенным, утвержденным или избранным им должностным лицам;

7. участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа, выступать с обоснованием своих предложений по мотивам голосования, давать справки;

8. оглашать на заседаниях Думы обращения граждан, имеющие общественное значение;

9. на включение в протокол заседания Думы переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений;

10. на безотлагательный прием руководителями и другими должностными лицами Администрации, руководителями предприятий и организаций всех форм собственности, размещенных на территории городского поселения Правдинский.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ ДЕПУТАТОВ.

**Статья** **25**

Проект плана работы Думы формируется на квартал Председателем Думы или его заместителем на основе проектов планов работ постоянных Комиссий Думы, представляемых председателями постоянных Комиссий, Администрации поселения.

**Статья 26**

План работы утверждается на последнем заседании Думы перед началом квартала и при необходимости ежемесячно корректируется на очередных заседаниях.

План работы утверждается и корректируется простым большинством голосов от установленного числа депутатов:

**Статья 27**

Повестки дня заседаний Думы формируются в соответствии с текущим планом работы Думы, утвержденным соответствующим решением Думы депутатов.

Правом внесения в повестку дня заседания дополнительных вопросов обладают:

- Председатель Думы;

- Глава поселения;

*-*прокурор*;*

- председатели постоянных Комиссий Думы;

- отдельные депутаты.

**Статья 28**

Проекты решений Думы нормативного характера могут вноситься в повестку дня только после предварительного рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий Думы по профилю рассматриваемого вопроса, а проекты решений по внесению поправок в Устав и настоящий Регламент - только после предварительного рассмотрения на всех постоянных комиссиях Думы.

Предложения и проекты документов, предполагаемые к рассмотрению на очередном заседании Думы, принимаются постоянными комиссиями Думы не позже чем за две недели до заседания Думы.

Результаты предварительного рассмотрения проектов постоянными комиссиями Думы оформляются их соответствующими протоколами.

**Статья 29**

Проекты решений Думы с приложениями передаются Председателю Думы не позднее чем за семь дней до заседания. Вопрос, подготовленный и внесенный на рассмотрение с нарушением сроков, может быть включен в повестку дня только специальным решением Думы.

На информационные сообщения порядок подготовки решений не распространяется.

**Статья 30**

Ответственными за подготовку проектов решений к заседанию Думы назначаются председатели постоянных и временных комиссий Думы, а также депутаты Думы по согласованию с ними, по представлению Главы поселения его заместители или руководители структурных подразделений администрации. Координацию подготовки проектов решений и их юридическую экспертизу организуют Председатель или заместитель Думы.

**Статья 31**

Проекты решений Думы по вопросам повестки дня, если иное не предусмотрено специальным решением Думы, должны:

1. содержать указание на авторов проекта;

2. учитывать имеющиеся решения по данному вопросу и увязывать с ними вносимые предложения (включать пункты о внесении изменений или признании утратившими силу принятых ранее документов или их отдельных пунктов);

3. определять в случае необходимости источник финансирования, лиц ответственных за исполнение, срок вступления решения в силу;

4. иметь на первом экземпляре визы:

а) исполнителей и лиц, упоминаемых в проекте решения, которым даются поручения;

б) при наличии юридического отдела Администрации Поселения в случаях подготовки и представления проекта решения Администрацией;

в) представителей Администрации поселения;

г) председателя постоянной Комиссии Думы.

Несогласие с проектом решения должно оформляться в письменной форме с изложением обоснованных, в т.ч. с правовой точки зрения мотивов несогласия. Отрицательные заключения не препятствуют включению вопросов в повестку дня;

5. иметь визу Главы поселения, заместителя Главы администрации курирующего вопрос и руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации поселения на проект решения по вопросам:

а) утверждения или изменения бюджета поселения;

б) утверждения программ социально - экономического развития поселения;

в) установления местных налогов, сборов, а также тарифов, ставок платежей, отнесенных действующим законодательством к компетенции Думы;

г) принятия Устава поселения и внесения в него изменений;

д) назначения местного референдума;

е) изменения границ внутри муниципального образования;

6. иметь в качестве приложений:

а) замечания или заключения комиссий, Главы поселения, не нашедшие отражения во вносимом проекте;

б) для проекта решения, вносимого по инициативе Главы поселения и представляемого его заместителем, по поручению Главы поселения;

в) перечень поправок;

г) пояснительную записку с обоснованием предпосылок, требующих принятия решения, механизмов его реализации, ожидаемых результатов, возможных последствий его непринятия.

**Статья 32**

Рабочие материалы и проекты документов, выносимые на рассмотрение Думы, представляются депутатам, Главе поселения и приглашенным должностным лицам Администрации поселения не позднее чем за семь дней до заседания.

**Статья 33**

Заседания Думы проводятся в здании администрации поселения по адресу: Иркутская область, Боханский район, с.Середкино, ул.Ленина, д.1.

**Статья 34**

На заседании Думы обязаны присутствовать приглашенные Думой или Главой поселения руководители органов или структурных подразделений Администрации, руководители служб поселения, а также организаций и учреждений поселения.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ

**Статья 35**

Основной формой деятельности Думы являются заседания, которые созываются Председателем Думы, по утвержденному Думой графику, как правило, не реже одного раза в месяц, с учетом предложений депутатов и постоянных Комиссий.

Заседание Думы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа состава Думы.

Глава поселения присутствует на заседаниях Думы с правом совещательного голоса.

В случае отсутствия необходимого числа депутатов заседание переносится председательствующим на другой срок.

**Статья 36**

Внеочередные заседания созываются по инициативе Председателя Думы, главы поселения, либо по требованию не менее 1/3 от общего числа депутатов путем сбора подписей и оформляется в виде заявления на имя Председателя Думы.

Внеочередное заседание созывается в семидневный срок.

Инициаторы проведения внеочередного заседания готовят необходимые материалы по вносимым на обсуждение вопросам и направляют их Председателю Думы, его заместителю и не позднее трех рабочих дней до заседания.

О времени созыва и месте проведения внеочередного заседания Думы, а также о рассматриваемых вопросах депутаты оповещаются не позднее, чем за два рабочих дня до заседания.

**Статья 37**

На заседании Думы председательствует Председатель Думы или в его отсутствие заместитель Председателя.

**Статья 38**

В случае невозможности принять участие в очередном заседании Думы, депутат обязан за день до заседания подать заявление на имя Председателя Думы с указанием причины отсутствия. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Думы без предварительного уведомления Председателя признаются документально подтвержденные - заболевание, отпуск, командировка.

Список депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний, а течение одного квартала, публикуется в местных средствах массовой информации по решению постоянной комиссии Думы по законности, правопорядку, этике и развитию местного самоуправления.

**Статья 39**

Заседания Думы являются открытыми. По решению Думы может быть проведено закрытое заседание.

Решение о проведении закрытого заседания принимается по инициативе Председателя Думы, Главы Района, либо одного из депутатов. Решение о проведении закрытого заседания считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Лица, не являющиеся депутатами Думы, могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Думы.

**Статья 40**

Лица, не являющиеся депутатами Думы и не пользующиеся правом совещательного голоса, не имеют права вмешиваться в работу Думы, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Думы. Нарушители могут быть удалены из зала по требованию председательствующего.

Приглашенные на заседание Думы имеют все права, предусмотренные для депутатов, кроме вмешательства в работу заседания и права участвовать в голосовании. Председательствующий на заседании Думы информирует депутатов о составе и числе лиц, приглашенных на заседание.

**Статья 41**

Дума депутатов информирует население о принятых решениях через муниципальные средства массовой информации .

Информационные сообщения о работе Думы также могут передаваться по радио и телевидению. Фото - киносъемка, аудио- и видеозапись открытого заседания присутствующими представителями прессы не требуют особого разрешения при условии согласования с председательствующим.

Документы (в т.ч. письма, обращения и заявления), поступающие в Думу, подлежат регистрации. Председатель Думы распределяет поступающие документы на исполнение председателям постоянных Комиссий или непосредственно депутатам. Порядок исполнения документов в Думе регулируется Инструкцией по делопроизводству, утверждаемой соответствующим решением Думы.

**Статья 42**

Распорядок дня заседания Думы устанавливается на заседании. Технические перерывы в работе заседания Думы объявляются председательствующим не менее чем через полтора и не более чем через два часа работы на 10-15 минут. Время перерыва на обед и окончания работы заседания устанавливается при утверждении распорядка дня.

Решение о внеочередных перерывах принимается Думой большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, по предложению председательствующего, Главы поселения, председателей постоянных Комиссий.

**Статья 43**

Повестка дня заседания Думы может включать основные вопросы, вопросы в части «разное», организационные вопросы, информационные сообщения.

Основными являются вопросы нормативного характера, отнесенные к компетенции Думы действующим законодательством, требующие подготовки в установленном порядке.

Вопросы, отнесенные к части «разное», носят порученческий характер.

Вопрос о готовности к рассмотрению на заседании Думы проектов в части «разное» решается при утверждении повестки дня заседания.

На обсуждение повестки отводится не более получаса в начале заседания, на раздел «Разное» не более получаса в конце заседания.

**Статья 44**

Депутаты вправе в процессе обсуждения повестки дня текущего заседания давать оценку готовности вопросов к рассмотрению (наличие и качество проекта решения, пояснительной записки к нему, необходимых рабочих материалов), вносить предложения по исключению вопросов в случае их неготовности и добавлению вопросов, не требующих для своего рассмотрения присутствия заинтересованных лиц (проекты решений по, которым и другие материалы ранее уже представлялись депутатам).

**Статья 45**

Решения по повестке дня принимаются путем открытого голосования по каждому предложению. Вопрос включается в повестку дня, если за это проголосовало большинство присутствующих на заседаний депутатов.

Поступившие (устно или письменно) предложения по повестке оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

**Статья 46**

Порядок проведения заседания Думы устанавливается в зависимости от повестки дня сразу после ее утверждения. Устанавливается продолжительность докладов и содокладов и общее время обсуждения по каждому из вопросов.

Выступающим на заседании Думы предоставляется слово:

1. для докладов, как правило, до 15 минут:

2. для содокладов - до 10 минут;

3. для выступлений в прениях, для оглашения обращений граждан, для информационных сообщений и т.д. - до 10 минут;

4. для ответа на вопрос - до 3 минут.

При превышении установленного времени вопрос снимается с обсуждения, если Дума не примет решение о продлении его слушания.

Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки дня или возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется большинством голосов от числа присутствующих депутатов или без голосования председательствующим на заседании при отсутствии возражений.

**Статья 47**

Процедура принятия решения по вопросам, внесенным в повестку дня заседания Думы, включает в себя:

1. доклад по проекту решения, который делает автор или представитель авторов (депутат), представитель комиссии, Глава поселения или его заместитель;

2. содоклад (право на содоклад имеют Председатель Думы, председатели комиссий, Глава поселения или его заместитель);

3. ответы докладчика на вопросы депутатов и приглашенных лиц;

4. обсуждение доклада (выступление в прениях);

5. голосование по представленному проекту решения «за основу» (докладчик имеет право по согласованию с другими авторами проекта-решения внести в него изменения перед голосованием);

6. голосование по каждой поправке и проекту решения (автор поправки может снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования):

7. голосование по проекту решения «в целом» со всеми внесенными в проект решения поправками.

**Статья 48**

В случае, когда вопросы, повестки дня заседания Думы полностью не рассмотрены, Думой принимается решение о дне продолжения заседания. Предложения о внеочередном перерыве в работе заседания Думы вносятся председательствующим, председателями постоянных комиссий Думы. Решение о времени возобновления работы заседания Думы принимается одновременно с принятием решения о перерыве большинством голосов присутствующих на заседании.

**Статья 49**

Депутат выступает на заседании Думы только после предоставления ему слова председательствующим. Председательствующий на заседании предоставляет слово в порядке поступления заявлений.

При отсутствии лиц записавшихся, слово для выступления предоставляется по устному заявлению депутата.

Передача права на выступление в пользу другого депутата не допускается. Вопросы к докладчикам или другим выступающим подаются письменно или задаются устно с разрешения председательствующего на заседании.

Приглашенным на заседание слово предоставляется председательствующим на общих основаниях после выступлений записавшихся депутатов, если иное не оговорено в повестке дня.

**Статья 50**

Выступающий в прениях вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения.

По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах трех минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

Предложения о прекращении прений не голосуются. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе.

**Статья 51**

Депутат может выступить по обсуждаемому вопросу, как правило, один раз. Право повторного выступления предоставляется только докладчику и содокладчику. Перед голосованием по принятию проекта «за основу» или «в целом» депутатам предоставляется возможность выступить по мотивам голосования только один раз до трех минут.

**Статья 52**

Председатель Думы, его заместитель, Глава поселения, председатель постоянной Комиссии Думы по вопросам, находящимся в их ведении, вправе взять слово для выступления вне очереди один раз в пределах времени, определенного настоящим Регламентом.

**Статья 53**

Выступающий на заседании Думы не должен использовать грубые или некорректные выражения, призывать к насильственным или незаконным действиям, а также превышать отведенное для выступления время. Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседаний воспрещаются.

Председательствующий в этом случае имеет право применить к нарушителю - участнику заседания следующие меры воздействия:

1. призыв к порядку;

2. призыв к порядку с занесением в протокол;

3. порицание;

4. порицание с лишением слова до окончания заседания.

Участник заседания призывается к порядку, если он выступает без разрешения председательствующего или допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Порицание выражается Думой простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

Порицание выражается депутату, который:

1. будучи призван к порядку с занесением в протокол, не выполняет требования председательствующего;

2. создал беспорядок на заседании или иным образом препятствовал проведению

заседания;

3. оскорбил Дума, участников заседания или иных лиц. находящихся как в зале заседаний, так и вне его.

Порицание с лишением слова до конца заседания выражается протокольным решением Думы депутату, который:

1. противится вынесенному простому порицанию;

2. был дважды подвергнут простому порицанию.

К депутату могут не применяться меры воздействия, предусмотренные настоящим Регламентом, если он своевременно принес публичные извинения.

**Статья 54**

Председательствующий на заседании Думы:

- ведет заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании в порядке поступления заявлений;

- при нарушении порядка в зале прерывает заседание либо принимает меры для удаления из зала нарушителя, не являющегося депутатом Думы;

- оглашает письменные запросы, предоставляет слово для запросов. вопросов и ответов на них, справок, заявлений, обращений граждан, объявлений, а также для замечаний по ведению заседания, внесения предложений и поправок по проектам решений Думы, выступлений по мотивам голосования;

- проводит голосование по вопросам, требующим решений Думы, и объявляет его результаты;

- организует ведение протокола заседания Думы и подписывает совместно с секретарем протокол заседания;

- не имеет права комментировать и давать оценки выступлениям депутатов. При необходимости высказаться по существу вопроса берет слово в соответствии с настоящим Регламентом.

ГЛАВА 6. РЕШЕНИЯ ДУМЫ

**Статья 55**

Решения Думы принимаются на заседаниях путем голосования. Результаты голосования определяются подсчетом голосов, поданных депутатами «за», «против» и «воздержался».

На заседаниях Думы каждый депутат имеет один голос. В случае равенства голосов, голос Председателя Думы является решающим.

**Статья 56**

Решения Думы принимаются открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

Случаи применения каждого вида голосования устанавливаются настоящим Регламентом.

Открытое голосование проводится путем поднятия руки «за», «против», «воздержался».

**Статья 57**

Каждый депутат должен проголосовать по вопросу, поставленному на голосование, только один раз: за предложение, против него или воздержаться от голосования.

Депутат Думы обязан лично осуществить свое право на голосование. Время на голосование определяется председательствующим. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

**Статья 58**

В соответствии с решением Думы повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию председательствующего.

Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

**Статья** **59**

Поименное голосование проводится путем опроса председательствующим каждого депутата и оформляется в протоколе заседания Думы с указанием фамилии, имени, отчества, номера избирательного округа депутата, вопроса, поставленного на поименное голосование, а также позиции каждого депутата «за», «против», «воздержался».

**Статья 60**

Тайное голосование проводится по решению Думы. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума открытым голосованием избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве не менее трех человек.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

**Статья 61**

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в определенной ею форме и количестве.

Бюллетени для тайного голосования содержат необходимую для голосования информацию. В бюллетене для тайного голосования по принятию решения должны стоять слова «за», «против», «воздержался». При голосовании ненужные позиции зачеркиваются.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются депутатам председателем счетной комиссии.

**Статья 62**

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы.

При голосовании по принятию решения Думы недействительными считаются бюллетени, в которых оставлены или вычеркнуты все позиции: «за». «против», «воздержался».

Фамилии, предложения, и другие сведения, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Дума открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

При выявлении ошибок в порядке и технике голосования проводится повторное голосование.

**Статья 63**

Проект решения ставится на голосование для принятия его за основу. Если проект решения за основу не принимается, то проводится голосование по пунктам. При обсуждении проекта решения, принятого за основу, сначала голосуют поправки. Если поправки не получают необходимого количества голосов, то остается в силе текст, принятый за основу. Затем голосуется в целом весь проект решения. Любой документ Думы может быть принят сразу в целом.

**Статья 64**

Если на голосование ставится два или более предложений, то проводится голосование только «за» по каждому предложению. Если предложений было более двух и ни одно из них не получило необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум предложениям, получившим наибольшее количество голосов. Во время голосования от момента его объявления до оглашения результатов никакие выступления не допускаются.

**Статья 65**

Решения Думы по вопросам, отнесенным к его исключительным полномочиям, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от общего числа состава Думы.

По остальным вопросам решение Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов, если иное не установлено действующим законодательством или настоящим Регламентом.

Решения по вопросам процедурного характера, касающимся порядка проведения заседания, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если это не противоречит другим статьям настоящего Регламента.

**Статья 66** .

Нормативный правовой акт, принятый Думой , направляется Главе поселения для подписания и обнародования (опубликования). Глава поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение десяти дней возвращается в Дума с мотивированным обоснованием его отклонения либо с. предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой поселения в течение семи дней и обнародованию (опубликованию).

Глава 7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

**Статья 67**

Заседания Думы оформляются протоколом, в котором содержатся сведения об участвующих в работе заседания, повестка дня, порядок обсуждения вопросов, краткое изложение выступлений, результаты голосования, принятые решения Думы и протокольные поручения. К протоколу заседания приобщаются проекты решений и сопроводительные материалы. К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, распространены, вручены на заседании Думы, либо в отношении которых на заседании не было сделано соответствующего заявления о приобщении к протоколу.

Протокол Думы оформляется, как правило, в семидневный срок и представляется на подпись председательствующему на заседании Думы.

**Статья 68**

Решения, принятые на заседании Думы с учетом поправок и замечаний, не подлежат корректировке. Выверенные тексты решений, передаются в трехдневный срок Председателю Думы или его заместителю , которые несут ответственность за выпуск решений Думы.

**Статья 69**

Решения, принятые Думой, подписываются Председателем Думы в течение семи дней со дня их принятия и заверяются печатью с оттиском Думы для заверения подлинности содержания и реквизитов.

Заявления и обращения Думы, протоколы заседаний подписываются председательствующим на заседании Думы.

**Статья 70**

Решения Думы, оформленные в соответствии с предъявляемыми требованиями делопроизводства, содержащие все необходимые реквизиты, в том числе оттиск печати Думы, рассылаются *аппарату Администрации поселения, прокурору*, а также исполнителям не позднее чем в десятидневный срок со дня их принятия, если иной срок не указан в решении Думы.

**Статья 71**

Подлинные экземпляры протоколов заседаний и решений Думы в течение срока полномочий данного созыва хранятся в специально оборудованном помещении в Администрации поселения.

Копии протоколов и решений заседаний Думы хранятся в Администрации поселения и доступны для ознакомления депутатам и должностным лицам Администрации поселения.

**Статья 72**

Решения Думы, нормативного характера вступают в силу с момента опубликования в муниципальных средствах массовой информации, если иной срок не указан в самом решении. Решения, не требующие опубликования, вступают в силу с момента их принятия, если в них не оговорено иное.

Контроль за опубликованием и соответствием опубликованного текста решения или иного документа, принятого Думой его подлиннику осуществляет заместитель Председателя Думы.

Глава 8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

**Статья 73**

Контроль за исполнением решений Думы возлагается на Председателя Думы, его заместителей или депутата, указанного в соответствующем решении. Если в решении ответственный депутат не определен, то контроль осуществляет председатель депутатской комиссии, осуществлявшей подготовку проекта решения.

Председатель Думы (по его поручению - заместитель Председателя Думы) вправе осуществлять контроль за исполнением любых решений Думы.

Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений принимаемых решений, причин, затрудняющих их исполнение, определение лиц (органов), препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости обеспечение исполнения положений решений в судебном порядке. Для выполнения перечисленных полномочий лицу (органу), на которое Дума возложил контроль, никаких специальных доверенностей не требуется.

**Статья 74**

Решение Думы снимается с контроля, когда по существу решены все поставленные в нем вопросы и выполнены поручения, а информация об этом доведена до сведения депутатов.

При осуществлении контрольных функций Дума вправе:

1. снять решение с контроля как выполненное;

2. снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3. возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

4. отменить решение;

5. изменить решение или дополнить его;

6. принять дополнительное решение.

Председатель Думы, иной депутат, на которого возложены контрольные функции, информирует депутатов об итогах/проверки по исполнению решения Думы, выносит предложения о принятии мер необходимых для реализации решения Думы.

При подготовке годового отчета Думы председатели постоянных комиссий Думы, осуществлявших подготовку проектов решений (заключений по ним), делают также анализ исполнения соответствующих решений.

Глава 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДУМЫ И АДМИНИСТРАЦИИ

**Статья 75**

Дума, Глава поселения и Администрация поселения взаимодействуют в соответствии с полномочиями, определенными Уставом, исходя из интересов жителей поселения, единства целей и задач в решении проблем поселения.

Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

**Статья 76**

Депутаты пользуются правом внеочередного приема у Главы поселения и его заместителей, а также у руководителей структурных подразделений Администрации.

Депутаты вправе присутствовать на заседаниях органов Администрации поселения и ее должностных лиц, а также вправе выступать, предлагать проекты решений и поправки к ним.

На заседании Думы и его органов вправе присутствовать и участвовать в обсуждении вопросов повестки дня по предварительному согласованию с Председателем Думы руководители органов Администрации поселения, представители общественных объединений граждан, депутаты. Прочие граждане, присутствующие на заседаниях Думы, могут принимать участие в обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня, только в том случае, если они приглашены председательствующим либо, отдельными депутатами, о чем председательствующий информирует депутатов на заседании Думы.

**Статья 77**

Глава поселения ежегодно представляет Думу отчет о положении в поселении, об основных направлениях социальной и экономической политики в поселении, по которым принимается решение.

**Статья 78**

Осуществляя взаимодействие с Думой Глава поселения вправе:

- участвовать в открытых и закрытых заседаниях Думы;

- вносить вопросы в повестку дня заседаний Думы;

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Думы;

- вносить на рассмотрение Думы проекты нормативных правовых актов и проекты решений Думы;

- выступать с докладом и содокладом по вопросам повестки дня заседания Думы;

- выступать вне очереди на заседании Думы;

- направлять на заседания Думы своих заместителей с правом их приоритетных выступлений;

- давать заключения по проектам правовых актов Думы, предлагать поправки к проектам, делегировать право внесения поправок своему официальному представителю.

**Статья 79**

Администрация поселения разрабатывает и представляет Думу местный бюджет и обеспечивает его исполнение, отчитывается перед Думой об исполнении.

Администрация разрабатывает и представляет Думу планы и программы социально - экономического развития поселения, а также отчитывается об их исполнении.

**Статья 80**

Постоянные Комиссии Думы по рассматриваемым вопросам вправе запрашивать от отделов и управлений Администрации поселения, должностных лиц, предприятий, учреждений и организаций необходимые материалы и документы, вправе заслушивать на своих заседаниях их доклады и сообщения.

По предложению постоянных комиссий Думы руководители или представители указанных органов и организаций, предприятий и учреждений обязаны явиться на заседание комиссии и представить депутатам необходимую информацию и разъяснения по рассматриваемым вопросам.

**Статья 81**

Правовая помощь Думе может предоставляться юридическим отделом Администрации поселения (при наличии такового) или Района в виде консультаций и (или) заключений по принимаемым Думой решениям, по мере необходимости при условии предварительного ознакомления с существом вопроса.

Разрешение споров в судах и вопросов процессуального характера осуществляется на основании доверенности, выдаваемой Думой уполномоченному лицу.

**Статья 82**

Споры между Думой и Администрацией, возникающие в процессе осуществления ими своих полномочий, принятии правовых актов и иным вопросам, разрешаются путем создания согласительных комиссий. Такие комиссии создаются соответствующим решением Думы на срок не более одного месяца. При невозможности достичь согласия путем работы согласительных комиссий, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 83**

Дума несет ответственность за принимаемые им решения и акты в установленном законом порядке.

**Статья 84**

Контроль за соблюдением настоящего Регламента, а также учет предложений депутатов по его совершенствованию осуществляют Председатель Думы, его заместитель.

**Статья 85**

Решение о принятии и изменении настоящего Регламента принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 86**

Дума депутатов может вносить изменения в настоящий Регламент во время

осуществления своих полномочий.