**ПУШЕМСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**ПОДОСИНОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**5-го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

2023 №

п.Пушма

О внесении изменений в решение

Пушемской сельской Думы

Подосиновского района

Кировской области от 22.09.2022

№ 01/02

В соответствии со статьей 21 Устава муниципального образования Пушемское сельское поселение Подосиновского муниципального района Кировской области, Пушемская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Пушемской сельской Думы Подосиновского района Кировской области от 22.09.2022 № 01/02 «Об утверждении регламента Пушемской сельской Думы Подосиновского района Кировской области пятого созыва» следующие изменения:

1.1. Название решения изложить в следующей редакции «Об утверждении Регламента Пушемской сельской Думы Подосиновского района Кировской области».

1.2. Регламент Пушемской сельской Думы утвердить в новой редакции. Прилагается.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Заместитель председателя

Пушемской сельской Думы Н.Н. Чесноков

ПОДГОТОВЛЕНО

Заместитель председателя

Пушемской сельской Думы Н.Н. Чесноков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕН  решением  Пушемской сельской Думы  от 22.09.2022 № 01/02 (в редакции решение Подосиновской районной Думы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_) |

РЕГЛАМЕНТ

**Пушемской сельской Думы**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Регламент Пушемской сельской Думы (далее - Регламент) в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=F42DAD96A91C96A9464FCC0BCFD6C7E06D215A830F6325B33E64562D2C7E73561ACEB440771EFE6A450B19GFZ3I) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F42DAD96A91C96A9464FCC0BCFD6C7E06B29588E073772B16F315828242E29461E87E148691BE8744F1519F153GDZ1I) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=F42DAD96A91C96A9464FD206D9BA9BE96F22038B053D7AE136625E7F7B7E2F134CC7BF11385AA379470E05F159CD5DC85FG8ZFI) муниципального образования Пушемское сельское поселение Подосиновского муниципального района Кировской области определяет внутреннее устройство Пушемской сельской Думы (далее – сельская Дума), порядок организации ее деятельности по осуществлению полномочий, установленных федеральным и областным законодательством.

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

1.3. Рабочими органами сельской Думы являются председатель сельской Думы, заместитель председателя, Совет сельской Думы, постоянные депутатские комиссии сельской Думы (далее - депутатские комиссии), временные комиссии и рабочие группы.

1.4. Организационной формой деятельности сельской Думы являются пленарные заседания (далее - заседания), заседания депутатских комиссий, Совета сельской Думы, временных комиссий, рабочих групп, депутатские слушания, исполнение депутатами поручений сельской Думы.

Раздел 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Организацию деятельности сельской Думы осуществляет председатель сельской Думы, который осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

Председатель сельской Думы избирается открытым голосованием из состава сельской Думы большинством голосов от установленного Уставом поселения числа депутатов. Порядок голосования устанавливается настоящим Регламентом. Решение об освобождении председателя сельской Думы от должности принимается в соответствии с настоящим Регламентом.

Раздел 3. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Председатель сельской Думы:

3.1. Организует работу сельской Думы.

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

3.3. Председательствует на заседаниях сельской Думы.

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

3.5. Организует работу с обращениями граждан.

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

3.7. Распоряжается средствами, предусмотренными в местном бюджете на обеспечение деятельности сельской Думы.

3.8. Представляет Пушемскую сельскую Думу в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями.

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

Раздел 4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

4.1. Полномочия председателя сельской Думы прекращаются досрочно в случае:

4.1.1. Смерти.

4.1.2. Отставки по собственному желанию.

4.1.3. Признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

4.1.4. Признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим.

4.1.5. Вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда.

4.1.6. Выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.

4.1.7. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

4.1.8. Отзыва избирателями.

4.1.9. Призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

4.1.10. Досрочного прекращения полномочий сельской Думы.

4.1.11. Иных случаях, установленных федеральным законодательством.

4.2. Полномочия председателя сельской Думы прекращаются досрочно со дня вступления в силу решения сельской Думы о прекращении ее полномочий. Решение сельской Думы о досрочном прекращении полномочий депутата сельской Думы принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями сельской Думы, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Раздел 5. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

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

5.2. Кандидатуры на должность заместителя председателя сельской Думы вправе предлагать председатель сельской Думы, депутатские комиссии сельской Думы, депутаты. Депутат вправе предложить свою кандидатуру на должность заместителя председателя сельской Думы.

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

5.3. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.

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

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

5.6. Избрание заместителя председателя сельской Думы оформляется решением сельской Думы.

Раздел 6. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

6.1. 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.

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

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

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

Раздел 7. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ДОЛЖНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

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

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

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

7.4. Освобождение от должности заместителя председателя сельской Думы оформляется решением сельской Думы.

Раздел 8. СОВЕТ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

8.1. Сельская Дума для решения организационных вопросов, связанных с деятельностью сельской Думы, подготовки проектов решений образует Совет сельской Думы.

8.2. В состав Совета сельской Думы входят председатель сельской Думы, заместитель председателя, председатели депутатских комиссий.

8.3. Совет сельской Думы действует на основании Положения о Совете сельской Думы, утверждаемого решением сельской Думы.

Раздел 9. ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

9.1. Сельская Дума по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ведению сельской Думы, образует из числа депутатов депутатские комиссии.

9.2. Депутатские комиссии сельской Думы образуются на заседании сельской Думы на срок полномочий сельской Думы одного созыва. Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы депутатских комиссий, их права и обязанности определяются Положением о депутатских комиссиях, утверждаемым решением сельской Думы.

9.3. Депутатские комиссии сельской Думы подотчетны ей в своей работе.

9.4. Деятельность депутатских комиссий обеспечивает специалист Администрации Пушемского сельского поселения.

Раздел 10. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ (ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ) ДЕПУТАТСКОЙ КОМИССИИ

10.1. Депутатская комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя и заместителя председателя комиссии большинством голосов от числа членов депутатской комиссии. Решение об избрании председателя и заместителя председателя депутатской комиссии утверждается сельской Думой.

10.2. Председатель (заместитель председателя) депутатской комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей депутатской комиссии большинством голосов от числа членов депутатской комиссии. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) депутатской комиссии утверждается сельской Думой.

Раздел 11. ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ

11.1. Сельская Дума вправе создавать временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничивается определенным периодом, на который создается временная комиссия, рабочая группа; определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия, рабочая группа.

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

11.2.1. Наименование временной комиссии, рабочей группы.

11.2.2. Количественный и персональный состав членов временной комиссии, рабочей группы.

11.2.3. Председатель временной комиссии, рабочей группы.

11.2.4. Задача, для решения которой она создается.

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

11.4. 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.

Раздел 12. ОБЪЕДИНЕНИЯ ДЕПУТАТОВ

12.1. Депутаты сельской Думы в количестве не менее трех человек могут образовывать в сельской Думе добровольные объединения депутатов - депутатские группы по партийной принадлежности, по профессиональным, производственным и иным признакам.

12.2. Решение о создании объединения депутатов принимается на собрании депутатов. В решении о создании объединения депутатов указываются наименование объединения депутатов, сведения о составе лиц, принявших решение о создании объединения, его цели и задачи, а также лица, которые уполномочены представлять объединение в сельской Думе и ее органах, выступать от имени объединения в средствах массовой информации. Решение о создании объединения депутатов передается председателю сельской Думы.

12.3. Председатель сельской Думы регистрирует объединения депутатов распоряжением и информирует сельскую Думу о создании каждого объединения.

Зарегистрированные объединения депутатов обладают равными правами.

12.4. Порядок деятельности объединения депутатов определяется непосредственно данным объединением депутатов в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

Раздел 13. ПЛАН РАБОТЫ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

13.1. Сельская Дума работает по планам, утверждаемым на заседаниях сельской Думы. Предложения по плану вносятся председателю сельской Думы депутатами сельской Думы, главой Пушемского сельского поселения, специалистами Администрации Пушемского сельского поселения.

13.2. Предложения по плану вносятся не позднее чем за 1 месяц до начала планируемого периода. В течение недели предложения по плану рассматриваются председателем сельской Думы и передаются заместителю председателя сельской Думы для составления проекта плана.

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

Раздел 14. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

Для подготовки первого заседания сельской Думы нового созыва, не позднее чем на седьмой день после избрания, депутаты собираются на организационное собрание, которое созывается избирательной комиссией муниципального образования и Администрацией Пушемского сельского 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 Пушемского сельского поселения.

Раздел 15. ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

15.1. Сельская Дума нового созыва проводит свое первое заседание не позднее чем через 20 дней со дня, следующего за днем ее избрания, в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Первое заседание сельской Думы нового созыва проводится по инициативе председателя территориальной избирательной комиссии муниципального образования.

15.2. На первом заседании сельской Думы председательствует старейший по возрасту депутат.

15.3. В повестку первого заседания Думы включаются следующие вопросы:

15.3.1. Об информации территориальной избирательной комиссии о результатах выборов в сельскую Думу.

15.3.2. О признании правомочности Пушемской сельской Думы и полномочий избранных депутатов.

15.3.3. Об утверждении Регламента.

15.3.4. Об избрании председателя сельской Думы.

15.3.5. Об избрании заместителя председателя сельской Думы.

15.3.6. Другие вопросы по решению организационного собрания.

Раздел 16. ПРЕЗИДИУМ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

В президиуме заседания находятся председатель сельской Думы, его заместитель, секретарь заседания, глава поселения или лицо, исполняющее его обязанности, другие лица с согласия сельской Думы.

Раздел 17. ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

17.1. Заседания сельской Думы созываются на основании распоряжения председателя сельской Думы не реже 1 раза в 3 месяца.

17.2. Утренние заседания сельской Думы начинаются в 12 часов. Вечерние заседания начинаются в 15 часов. По решению сельской Думы может быть установлено иное время начала заседаний.

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

17.4. Заседания сельской Думы проводятся открыто.

Раздел 18. ЗАКРЫТОЕ ЗАСЕДАНИЕ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

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

18.2. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено 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.

18.3. Заявление оглашается председателем сельской Думы и ставится на голосование. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

18.4. На закрытом заседании сельской Думы вправе присутствовать глава поселения; лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению сельской Думы.

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

Раздел 19. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

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

19.2. 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.

19.3. Материалы и проекты решений на внеочередное заседание готовятся инициаторами созыва заседания, передаются председателю сельской Думы в течение 2-х дней после подачи предложения о созыве внеочередного заседания.

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

19.5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам не позднее чем за 1 день до начала заседания.

Раздел 20. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

20.1. 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 поселения.

20.2. Слушания проводятся по инициативе председателя сельской Думы, заместителя председателя, депутатских комиссий сельской Думы.

Проведение слушаний организует председатель сельской Думы.

20.3. Информация по теме слушаний, дате, времени и месте их проведения передается депутатам сельской Думы не позднее, чем за 7 дней до начала слушаний.

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

20.5. Слушания начинаются кратким вступительным словом председателя сельской Думы, который информирует о существе 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.

20.6. Все приглашенные и присутствующие лица выступают на слушаниях только с разрешения председательствующего.

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

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

Раздел 21. ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

Сельской Думой для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом поселения, могут проводиться публичные слушания в соответствии с Положением о публичных слушаниях, утверждаемым решением сельской Думы.

Раздел 22. ОБРАЩЕНИЯ В СЕЛЬСКУЮ ДУМУ

22.1. Граждане имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в сельскую Думу.

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

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

Раздел 23. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА

Реализация правотворческой инициативы осуществляется в соответствии с Уставом поселения и Положением о правотворческой инициативе граждан, утверждаемым решением сельской Думы.

Раздел 24. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Разработка проектов решений сельской Думы осуществляется в соответствии с Положением о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение сельской Думы, утверждаемым решением сельской Думы.

Раздел 25. АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ ДОКЛАДЫ, СОДОКЛАДЫ, ПРОЕКТЫ РЕШЕНИЙ

Депутатские комиссии, отдельные депутаты имеют право выступать с альтернативными докладами, содокладами, проектами решений. Альтернативные проекты решений представляются председателю сельской Думы не позднее чем за 5 дней до заседания сельской Думы.

Раздел 26. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

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

26.2. 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).

Раздел 27. ПРОЕКТ ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Проект повестки очередного заседания сельской Думы формируется председателем сельской Думы (заместителем председателя) на основании плана работы и поступивших предложений.

Раздел 28. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

28.1. 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.

28.2. В проект повестки заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании: изменения и дополнения в Устав поселения; проекты решений сельской Думы о местном бюджете; проекты решений сельской Думы, внесенные председателем сельской Думы и главой поселения; проекты решений сельской Думы, внесенные в порядке правотворческой инициативы граждан.

28.3. Вопросы в проект повестки заседания включаются при представлении проекта решения.

28.4. Сформированный и утвержденный председателем сельской Думы проект повестки заседания с указанием даты, времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее чем за 7 дней до заседания.

Раздел 29. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

29.1. Заседание сельской Думы начинается с регистрации присутствующих депутатов, которую проводит председатель сельской Думы.

29.2. Заседание сельской Думы правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от установленной численности депутатов.

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

29.4. Если заседание сельской Думы не состоялось из-за неявки депутатов, то председатель сельской Думы может созвать повторное заседание с тем же проектом повестки заседания сельской Думы.

29.5. 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 депутатских комиссий сельской Думы поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание сельской Думы.

29.6. К депутатам, не явившимся на повторное заседание без уважительных причин, применяются меры воздействия за неявку на заседание сельской Думы в порядке, предусмотренном пунктом 57.5 настоящего Регламента.

Раздел 30. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

30.1. В начале каждого заседания сельской Думы, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается проект повестки заседания.

30.2. В проект повестки заседания могут вноситься изменения и дополнения.

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

30.4. Об утверждении повестки заседания в целом принимается решение.

Раздел 31. ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

31.1. По предложению председателя сельской Думы или депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания или сняты определенные вопросы с повестки заседания.

31.2. Вопросы о поступивших предложениях по повестке заседания решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов сельской Думы.

31.3. Сельская Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки.

Раздел 32. ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

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

32.2. Председательствующий на заседании:

32.2.1. Объявляет об открытии и о закрытии заседания.

32.2.2. Ведет заседание.

32.2.3. Предоставляет слово докладчикам (содокладчикам) для выступления в соответствии с повесткой заседания, а также депутатам для выступления в прениях в порядке очередности поступления предложений.

32.2.4. Обеспечивает соблюдение положений Регламента и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента.

32.2.5. Вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания.

32.2.5. Предоставляет слово по порядку ведения заседания.

32.2.6. Ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания.

32.2.7. Ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления.

32.2.8. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования.

32.2.9. Организует ведение протокола заседания, подписывает протокол.

32.2.10. Организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания.

32.2.11. Участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом.

32.2.12. Осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом.

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

Раздел 33. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

33.1. 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.

33.2. 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:

- доклад - до 30 минут,

- содоклад - до 15 минут,

- заключительное слово и выступление кандидата на выборную должность - до 10 минут.

33.3. 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.

33.4. Доклад, содоклад осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

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

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

33.7. Председатель сельской Думы и глава поселения вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

33.8. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью до 5 минут.

Раздел 34. ПРЕНИЯ

34.1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.

34.2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна.

Выступления в прениях:

- обсуждение повестки заседания - до 5 минут,

- обсуждение докладов и содокладов - до 7 минут,

- постатейное обсуждение проекта решения - до 7 минут,

- внесение депутатского запроса - до 5 минут,

- порядок ведения заседания - до 3 минут,

- предложения, справки, заявления, обращения - до 5 минут,

- выступления по обсуждаемой кандидатуре - до 5 минут,

- процедура голосования - до 5 минут,

- повторное выступление - до 5 минут,

- ответ - до 5 минут.

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

34.4. Председательствующий на заседании или депутаты могут внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу.

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

Раздел 35. КРАТКИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И СООБЩЕНИЯ ДЕПУТАТОВ

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

Раздел 36. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ЛИЦАМИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ДЕПУТАТАМИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

36.1. Глава поселения, а также иные должностные лица органов местного самоуправления вправе присутствовать на открытых заседаниях сельской Думы и ее органов без специального разрешения.

36.2. На открытых заседаниях сельской Думы могут присутствовать руководители предприятий, организаций, учреждений поселения, представители средств массовой информации, жители поселения и другие лица.

36.3. Работники администрации поселения при рассмотрении сельской Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях.

36.4. Сельская Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления.

36.5. Председатель сельской Думы перед открытием заседания сообщает о присутствии на заседании приглашенных лиц.

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

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

36.8. По решению сельской Думы приглашенным и присутствующим может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

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

Раздел 37. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

37.1. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности сельской Думы осуществляет Администрация Пушемского сельского поселения Подосиновского района Кировской области.

37.2. Функции по ведению протокола открытого заседания возлагаются на секретаря из числа сотрудников Администрации Пушемского сельского поселения или секретаря из числа депутатов, по ведению протокола закрытого заседания - на секретаря из числа депутатов.

37.3. Население извещается о работе сельской Думы и о принятых ею решениях. Информация председателя сельской Думы о проведении очередного заседания размещается в средствах массовой информации не позднее чем за 3 дня до начала заседания. Проекты решений сельской Думы размещаются в сети Интернет не позднее чем за 3 дня до начала заседания. Принятые решения сельской Думы размещаются в сети Интернет не позднее чем через 14 дней после заседания сельской Думы.

37.4. На заседании сельской Думы может осуществляется видео- и аудиофиксация.

Раздел 38. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМОЙ

38.1. В результате обсуждения проект решения, поставленный на голосование депутатов сельской Думы, может быть:

утвержден в целом;

утвержден с изменениями и дополнениями;

не принят и отправлен на доработку или экспертизу;

перенесен на следующее заседание Думы;

отклонен.

38.2. Решение о рассмотрении проекта в нескольких чтениях принимается в случаях инициативы ответственного исполнителя проекта или постоянной комиссии, рассматривавшей проект; появления в ходе заседания Думы значительных поправок и дополнений, не представленных разработчиком проекта решения.

38.3. Проект, отклоненный Думой, может быть доработан и внесен на рассмотрение вторично. Процедуры прохождения доработанного проекта при этом осуществляются заново.

Раздел 39. НАЗНАЧЕНИЕ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУШЕМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОДОСИНОВСКОГО РАЙОНА

39.1. Вопрос о назначении членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Пушемское сельское поселение Подосиновского района Кировской области (далее - члены конкурсной комиссии) рассматривается Пушемской сельской Думой.

39.1.2. Члены конкурсной комиссии избираются тайным голосованием.

Форма и текст бюллетеня для тайного голосования утверждаются большинством от присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием. Депутат вправе голосовать «за» не более чем за трех кандидатов в члены конкурсной комиссии.

39.1.3. Избранными членами конкурсной комиссии считаются кандидаты, за которых проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов.

39.1.4. В случае если по результатам голосования кандидаты в члены конкурсной комиссии набрали одинаковое количество голосов, проводится второй тур голосования. По итогам второго тура голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большинство голосов.

39.1.5. Результаты голосования оформляются решением Пушемской сельской Думы о назначении членов конкурсной комиссии на основании протокола счетной комиссии.

Раздел 40. ИЗБРАНИЕ ГЛАВЫ ПОСЕЛЕНИЯ ИЗ ЧИСЛА КАНДИДАТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

40.1. Вопрос об избрании главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее - кандидаты), рассматривается Пушемской сельской Думой в течение 10 дней со дня получения протокола конкурсной комиссии о результатах конкурса.

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

40.3. На заседании Пушемской 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.

40.4. На заседании сельской Думы кандидаты вправе выступить с докладом о перспективах работы в должности главы поселения. 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.

40.5. Глава поселения избирается тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования.

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

Форма и текст бюллетеня для тайного голосования утверждаются большинством от присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием. Депутат вправе голосовать «за» только по одной кандидатуре на должность главы поселения.

40.7. Для избрания главы поселения проводится рейтинговое голосование в два тура. Если в первом туре кандидат набрал большинство голосов от установленного числа депутатов сельской Думы, второй тур не проводится. Кандидат считается избранным главой поселения.

40.8. Во втором туре принимают участие два кандидата (а при равном количестве голосов и больше), набравшие наибольшее количество голосов по отношению к другому кандидату. По итогам второго тура избранным главой поселения считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом. При равенстве голосов во втором туре конкурс признается несостоявшимся.

40.9. Избрание главы поселения оформляется решением сельской Думы на основании протокола счетной комиссии, дополнительное голосование по принятию решения не проводится.

Раздел 41. УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета поселения, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании, утверждаемым решением сельской Думы.

Раздел 42. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ И ВСТУПЛЕНИЯ ИХ В СИЛУ

42.1. Порядок подписания решений и вступления их в силу определяется Уставом поселения.

42.2. Решения в течение 5-ти дней со дня их подписания подлежат рассылке.

Раздел 43. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

43.1. Решения сельской Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

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

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

43.4. Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом руки или соответствующей карточки за один из вариантов решения сельской Думы (красная карточка – «за», желтая – «воздержался», черная – «против»).

43.5. 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. Каждому проекту решения присваивается идентификационный номер.

43.6. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

43.6.1. Сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование.

43.6.2. Уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

43.6.3. Напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

43.6.4. По требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

43.7. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председатель заседания сельской Думы. При этом учитываются и голоса, поданные в письменном виде отсутствующими депутатами.

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

43.9. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания.

43.10. Решения сельской Думы об Уставе поселения, о внесении изменений и (или) дополнений в Устав поселения, о бюджете поселения, о внесении изменений и (или) дополнений в бюджет поселения, об утверждении Регламента, о внесении изменений и дополнений в Регламент, о выражении недоверия главе поселения принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения сельской Думы принимаются в соответствии с настоящим Регламентом или большинством голосов от установленной численности депутатов.

Раздел 44. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОИМЕННОГО ГОЛОСОВАНИЯ

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

44.2. 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.

44.3. 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.

44.4. Результаты голосования секретарь заседания фиксирует в протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель заседания оглашает результаты поименного голосования.

44.5. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с пунктом 44.5 настоящего Регламента.

44.6. Результаты поименного голосования утверждаются решением сельской Думы.

Раздел 45. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

45.1. Тайное голосование проводится по решению сельской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

45.2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3-х 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.

45.3. Счетная комиссия до начала голосования проверяет и опечатывает избирательный ящик, обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

45.4. 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 по форме, утвержденной сельской Думой.

45.5. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

45.6. 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.

45.7. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся результаты голосования.

Протокол счетной комиссии подписывается счетной комиссией и прикладывается к протоколу заседания сельской Думы.

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

Раздел 46. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ПРОЦЕДУРНЫМ ВОПРОСАМ

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

46.1.1. О принятии повестки заседания.

46.1.2. О внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания.

46.1.3. О перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания.

46.1.4. О проведении поименного голосования.

46.1.5. О предоставлении дополнительного времени для выступления.

46.1.6. О предоставлении слова приглашенным и присутствующим на заседании.

46.1.7. О прекращении прений по вопросу повестки заседания.

46.1.9. О передаче вопроса на рассмотрение соответствующей депутатской комиссии.

46.1.10. О голосовании без обсуждения.

46.1.11. О проведении закрытого заседания.

46.1.12. Об изменении способа проведения голосования.

46.1.13. О приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов).

46.1.14. О передаче функций председательствующего на заседании.

46.2. 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.

Раздел 47. УСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВОМОЧНОСТИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Правомочность вновь избранной сельской Думы устанавливается решением сельской Думы на основании документов, представленных избирательной комиссией муниципального образования.

Раздел 48. 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.

Раздел 49. ПРАВА ДЕПУТАТА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СЕЛЬСКОЙ ДУМЕ

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

49.1.1. Избирать и быть избранным в рабочие органы сельской Думы.

49.1.2. Вносить предложения по повестке заседания, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых сельской Думой вопросов.

49.1.3. Вносить проекты решений сельской Думы, осуществлять контроль за исполнением решений сельской Думы.

49.1.4. 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 пояснения.

49.1.5. Оглашать обращения граждан, общественных объединений.

49.1.6. Запрашивать у главы поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы.

49.1.7. Информировать главу поселения и иных должностных лиц о выявленных нарушениях.

49.1.8. Вносить рекомендации по совершенствованию работы органов местного самоуправления.

49.1.9. Требовать у проверяемых отраслевых органов и структурных подразделений администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Раздел 50. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

50.1. Депутат, группа депутатов сельской Думы вправе обращаться с запросом к председателю сельской Думы, главе поселения и иным должностным лицам поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, индивидуальным предпринимателям по вопросам, входящим в компетенцию сельской Думы.

50.2. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании сельской Думы или письменной форме в течение 30 дней со дня его получения.

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

Раздел 51. ДЕПУТАТСКИЙ ВОПРОС

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

51.2. В повестке заседания в разделе «Разное» предусматривается время для обращения депутатов сельской Думы с вопросами и ответов на них.

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

51.4. 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.

Раздел 52. УЧАСТИЕ ДЕПУТАТА В ЗАСЕДАНИЯХ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ И ЕЕ РАБОЧИХ ОРГАНОВ

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

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

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

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

52.4. Депутат имеет право присутствовать на заседании депутатской комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

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

Раздел 53. ОСОБОЕ МНЕНИЕ ДЕПУТАТА

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением сельской Думы и заявивший об этом в ходе заседания сельской Думы, может изложить свое особое мнение в письменной форме и представить председателю заседания для включения в протокол заседания.

Раздел 54. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

54.1. На заседании сельской Думы ведется протокол.

54.2. В протоколе заседания сельской Думы указывается наименование сельской Думы, порядковый номер заседания сельской Думы (в пределах созыва сельской Думы), дата и место проведения заседания сельской Думы;

число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных; сведения о председателе и секретаре заседания, повестка заседания сельской Думы; фамилия докладчика; фамилии депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам; для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность; результат обсуждения проекта решения с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

54.3. Протокол заседания сельской Думы подписывается председательствующим на заседании сельской Думы и секретарем.

54.4. К протоколу заседания сельской Думы прилагаются принятые сельской Думой решения, приложения к ним; иные материалы заседания.

54.5. 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.

Раздел 55. ОТЧЕТ ГЛАВЫ ПОСЕЛЕНИЯ

55.1. Глава поселения ежегодно представляет сельской Думе отчет о результатах своей деятельности и деятельности Администрации поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных сельской Думой.

55.2. Комиссия или группа депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить сельской Думе принять решение о заслушивании внеочередного отчета главы поселения.

55.3. По итогам очередного или внеочередного отчета сельская Дума принимает решение, в котором дается оценка деятельности главы поселения: удовлетворительная или неудовлетворительная.

Раздел 56. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ, ПРИНИМАЕМЫХ СЕЛЬСКОЙ ДУМОЙ

56.1. Сельская Дума обеспечивает контроль за принятыми решениями.

56.2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются в подлежащем контролю решении.

56.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения сельская Дума принимает соответствующее решение.

Раздел 57. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА И МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

57.1. Контроль за соблюдением Регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на председателя заседания и депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления.

57.2. 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.

57.3. Призвать к порядку вправе председатель заседания либо председатель комиссии по вопросам местного самоуправления.

Депутат призывается к порядку, если он выступает без разрешения председателя заседания, не выполняет требования председателя заседания, допускает в речи оскорбительные выражения.

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

57.5. Отсутствие депутата на заседаниях сельской Думы или депутатской комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему одной или нескольких из перечисленных мер воздействия: вынесение публичного порицания в адрес депутата; доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях районной Думы или депутатских комиссий; снижение размера выплаты возмещения расходов, связанных с депутатской деятельностью.

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

Раздел 58. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

Разъяснение положений настоящего Регламента возлагается на постоянную комиссию сельской Думы по вопросам местного самоуправления. Комиссия также представляет предложения по соблюдению и обеспечению положений Регламента и выполняет функции редакционной комиссии по проектам решений сельской Думы о внесении изменений в Регламент.

Раздел 59. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

Изменения и дополнения в действующий Регламент могут быть внесены по решению сельской Думы.

Раздел 60 ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения сельской Думы об утверждении Регламента сельской Думы.