

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЫКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАНОСЕЛЬЦЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КРАНОСЕЛЬЦЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

РЕШЕНИЕ

от 28.10.2024 года № 3/20

О Регламенте Красносельцевской сельской Думы
Красносельцевского сельского поселения
Быковского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законодательством и Уставом Красносельцевского сельского поселения, Красносельцевская сельская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Красносельцевской сельской Думы Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу решение Красносельцевской сельской Думы «О Регламенте Красносельцевской сельской Думы 4 созыва» от 17.10.2019 года № 2/14.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
4. Настоящее решение обнародовать на официальном сайте Красносельцевского сельского поселения в сети Интернет.

Глава Красносельцевского
сельского поселения

В.Г.Королев

РЕГЛАМЕНТ

Красносельцевской сельской Думы Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области

Глава 1. Общие положения.

Статья 1. Регламент Красносельцевской сельской Думы Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области.

Регламент Красносельцевской сельской Думы Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области (далее – Регламент) является нормативным актом, регулирующим общий порядок деятельности, устанавливающий основные правила и процедуру работы Красносельцевской Думы Красносельцевского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области (далее – сельская Дума) ее комиссий рабочих групп и служит созданию организаций и правовых основ ее деятельности и обеспечению законности принимаемых решений.

Регламент сельской Думы, изменения и дополнения к нему принимаются и вступают в силу с момента принятия, если иное не оговорено специально решением. Предложения по изменениям, дополнениям в Регламент вносятся по инициативе депутатов, комиссией сельской Думы, включаются в повестку дня заседания сельской Думы и рассматриваются в первоочередном порядке.

Статья 2. Основные понятия, используемые в тексте.

В тексте настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

- Устав – основной нормативный правовой акт, устанавливающий компетенцию и правовой статус органов местного самоуправления, с которым соотносятся акты, решения и действия местного самоуправления и его органов;

- заседание сельской Думы – собрание депутатов сельской Думы для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию сельской Думы с последующим принятием правовых актов;

- совещание – форма заседания депутатов сельской Думы, посвященное обсуждению какого – либо вопроса (вопросов) без принятия нормативных правовых актов;

- кворум – минимально допустимое число депутатов, присутствующих на заседании сельской Думы, необходимое для признания его правомочным.

Заседание

сельской Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов;

- установленное число депутатов – число депутатов, определенное Уставом Красносельцевского сельского поселения (далее – Устав поселения);

- квалифицированное большинство – две третьих от установленного числа депутатов сельской Думы необходимые для принятия путем голосования соответствующих решений;

- перерыв – промежуток времени, на который прекращается (приостанавливается) заседание (совещание, собрание);

- коллегиальность – форма организации деятельности депутатов сельской Думы, выражающаяся в совместном, свободном и деловом обсуждении и решении вопросов, входящих в компетенцию сельской Думы.

- решение – нормативный правовой акт, принимаемый сельской Думой по вопросам, связанным с осуществлением ею своих полномочий;

- постоянная комиссия – орган сельской Думы, который обеспечивает участие депутатов сельской Думы в предварительном рассмотрении и подготовке вопросов, относящихся к ведению сельской Думы;

- нормативный правовой акт – официальный письменный документ, порождающий определенные правовые последствия и устанавливающий нормы права, регламентирующие определенную сферу отношений на территории Красносельцевского сельского поселения;

- правомерность (законность) – соответствие деятельности или результатов деятельности сельской Думы ее органов, депутатов, сотрудников ее аппарата, требованиям, содержащимся в нормах права;

- выборные должности – должности, замещаемые путем избрания;

- председательствующий – возглавляющий или ведущий заседание сельской Думы, либо комиссии, совещание, собрание депутатов, сотрудников аппарата сельской Думы;

- совещательный голос – право участвовать в работе сельской Думы, ее органов с консультативными функциями, без права на участие в голосовании;

- тайное голосование – вид голосования, при котором исключен контроль за волеизъявлением голосующего;

- отзыв депутата – досрочное прекращение полномочий депутата сельской Думы.

Глава 2. Структура, выборные должностные лица сельской Думы

Статья 3. Структура сельской Думы.

Структура и должностные лица сельской Думы определяются в соответствии с Уставом поселения самостоятельно и утверждаются на заседании сельской Думы.

Статья 4. Порядок избрания .

1 Председатель сельской Думы – глава администрации Красносельцевского сельского поселения, председатель сельской Думы отвечает за организацию ее работы, представляет ее во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями и гражданами. Полномочия и обязанности председателя сельской Думы определяются Уставом поселения, действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 4. Полномочия председателя сельской Думы.

1. Председатель сельской Думы:

1) созывает заседание сельской Думы, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня заседания;

2) осуществляет руководство подготовкой заседаний сельской Думы и вопросов, вносимых на их рассмотрение;

3) ведет заседание сельской Думы, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом сельской Думы;

4) докладывает депутатам о работе сельской Думы не реже одного раза в год;

5) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности сельской Думы;

6) оказывает содействие депутатам сельской Думы в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает

вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в сельской Думе, ее органах и в избирательном округе;

7) координирует деятельность постоянных и иных комиссий сельской Думы, депутатских групп;

8) руководит Советом сельской Думы;

9) дает поручения постоянным и иным комиссиям сельской Думы;

10) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе сельской Думы;

11) обеспечивает в соответствии с решением сельской Думы организацию местных референдумов, обсуждения гражданами проектов важных решений сельской Думы, а также вопросов местного, республиканского значения, организует в сельской Думе прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

12) рассматривает, в соответствии с законодательством, вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов;

13) является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в бюджете Красносельцевского сельского поселения на подготовку и проведение заседаний, работу постоянных и иных комиссий и депутатов сельской Думы, и другим расходам, связанным с деятельностью сельской Думы;

14) от имени сельской Думы подписывает иски, заявления, направляемые в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством;

15) руководит работой сельской Думы;

17) решает иные вопросы, которые могут быть ей поручены сельской Думой или возложены законодательством.

Статья 6. Заместитель председателя сельской Думы.

1. Заместитель председателя сельской Думы избирается из числа депутатов сельской Думы на заседании тайным голосованием на срок полномочий сельской Думы.

2. В случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей, их исполняет заместитель председателя сельской Думы.

Кандидатуры на должность заместителя председателя районной Думы могут быть предложены председателем сельской Думы, отдельными депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения.

3. Порядок избрания на должность заместителя председателя, его освобождение от должности и добровольное сложение им своих полномочий аналогичен порядку избрания, освобождения и сложения полномочий председателя сельской Думы.

Глава 3. Постоянные, временные, специальные комиссии и рабочие группы сельской Думы

Статья 8. Общие положения о постоянных комиссиях

1. Количество и направление деятельности постоянных комиссий утверждается решением сельской Думы.

2. Сельская Дума из числа депутатов на срок своих полномочий избирает постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению сельской Думы. Численный состав каждой комиссии определяется сельской Думой, но не может быть менее 3 депутатов.

3. Депутат районной Думы может состоять в одной из постоянных комиссий сельской Думы, но не более чем в двух. Председатель сельской Думы и его заместитель могут состоять не более чем в трех постоянных комиссиях.

4. Депутат, не входящий в состав постоянной комиссии, может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

5. Изменение персонального состава постоянных комиссий осуществляется по решению сельской Думы на основании письменного заявления депутата.

6. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются их Положением, утверждаемым решением сельской Думы.

Статья 9. Полномочия комиссии.

1. Комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

а) осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений сельской Думы и нормативных актов и их подготовку к рассмотрению на заседании сельской Думы;

б) осуществляют подготовку заключений по проектам решений и нормативным актам, поступившим на рассмотрение сельской Думе;

в) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта местного бюджета;

г) организуют проводимые сельской Думой депутатские слушания;

д) решают вопросы организации своей деятельности;

е) рассматривают другие вопросы по поручению сельской Думы, председателя сельской Думы и его заместителя;

ж) запрашивают информацию по рассматриваемым комиссией вопросам;

з) принимают решения о проведении контрольных проверок контрольным органом сельской Думы;

и) направляют разработчикам на доработку проекты правовых актов сельской Думы, рассмотренные комиссией;

к) дают заключения и дают ответы на обращения граждан и юридических лиц;

л) дают поручения администрации поселения или аппарату сельской Думы разрабатывать проекты правовых актов сельской Думы;

м) привлекают к своей работе экспертов и специалистов по рассматриваемым вопросам.

Статья 10. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии.

1. Председатель постоянной комиссии, а также заместитель председателя избираются на их заседании простым большинством голосов от списочного состава депутатов - членов комиссии и по представлению комиссии утверждаются решением сельской Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов сельской Думы.

2. Решение об освобождении председателя постоянной комиссии, а также заместителя председателя принимается на заседании комиссии простым большинством голосов от списочного состава – членов комиссии и по представлению комиссии утверждается решением сельской Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов сельской Думы.

Статья 11. Рабочие группы.

Для оперативного осуществления контрольных функций районной Думы решением районной Думы либо распоряжением председателя районной Думы, могут быть образованы рабочие депутатские группы.

Глава 4. Депутат сельской Думы

Статья 12. Формы работы депутата сельской Думы.

Работа депутата осуществляется по двум основным направлениям: в сельской Думе и в избирательном округе.

Статья 13. Работа депутата в сельской Думе.

Депутат на заседании сельской Думы вправе:

- избирать и быть избранным в органы сельской Думы;
- вносить предложения, обоснованно требовать направления их в комиссии сельской Думы либо включения в повестку дня заседания сельской Думы;
- высказывать свое мнение о необходимости образования тех и иных комиссий сельской Думы, по их персональному составу и кандидатурам должностных лиц, избираемым, назначаемым или утверждаемым сельской Думой, заявлять отводы по кандидатурам или самоотводы (самоотводы принимаются без обсуждения и голосования);
- вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить предложения о проверках исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории поселения, решений сельской Думы;
- вносить предложения о вынесении сельской Думой поручений в адрес уполномоченных государственных органов о проверке соблюдения федерального, областного законодательства, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации на территории поселения;
- вносить предложения о проведении депутатской проверки по любому вопросу, отнесенному к ведению сельской Думы;
- ставить вопрос о разработке проекта решения сельской Думы, вносить проекты решений, поправки к проектам решений, предлагать изменения и дополнения в действующие решения сельской Думы;
- участвовать в прениях, задавать вопросы председательствующему на заседании сельской Думы, докладчику (содокладчику), требовать ответа на них и давать оценку полноте ответа либо соответствующему действию (бездействию) указанных лиц по существу вопроса, соблюдая при этом этические нормы и положения настоящего Регламента. Вопросы, выступающим в прениях, могут быть заданы только с разрешения председательствующего;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- от своего имени вносить альтернативные проекты нормативных правовых актов;
- оглашать обращения граждан, имеющие общественное значение;
- получать документы, справочные и информационные материалы, проекты решений, необходимые для обсуждения вопросов, выносимых, на заседание сельской Думы;
- обращаться в сельскую Думу за защитой своих депутатских прав, чести, достоинства и полномочий;
- обращаться к депутатам сельской Думы с просьбой личного характера, если это не противоречит настоящему Регламенту и нормам депутатской этики;
- требовать включения в протокол заседания сельской Думы текстов выступлений, изложенных в письменном виде и не прозвучавших на заседании, а равно предложений и замечаний по вопросам повестки дня;
- проявлять иные инициативы, в том числе по изменению и дополнению законодательства, придерживаясь при этом процедур настоящего Регламента и норм депутатской этики;
- в удобное для него время знакомиться с документами сельской Думы получать для работы протоколы ее заседаний, а также получать копии текстов своих выступлений.

Статья 14. Обращения депутатов сельской Думы и депутатский запрос.

1. Депутат или группа депутатов сельской Думы вправе внести на рассмотрение сельской Думы обращение к председателю сельской Думы, главе Красносельцевского

сельского поселения . руководителям структурных подразделений администрации сельского поселения, а также руководителям расположенных на территории поселения государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении органов местного самоуправления Красносельцевского сельского поселения.. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании сельской Думы.

2. Предложение депутата сельской Думы о признании его обращения в качестве депутатского запроса ставится на голосование. Обращение признается депутатским запросом, если «за» проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Орган либо должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должны дать ответ на него в письменной форме не позднее, чем через в месячный срок с момента получения запроса.

Ответ, полученный в письменной форме, оглашается на очередном заседании сельской Думы. Депутат вправе дать на заседании сельской Думы оценку ответа органа или должностного лица на депутатский запрос.

По результатам рассмотрения депутатских запросов сельская Дума принимает решение.

Депутатский запрос, ответ на него, а также решение сельской Думы, принятое по результатам депутатского запроса, подлежит официальному опубликованию.

Глава 5. Депутатские объединения.

Статья 15. Депутатские объединения в сельской Думе.

1. Депутаты сельской Думы могут объединяться во фракции и депутатские группы. Численность депутатской группы не может быть менее трех человек.

Фракция и депутатская группа могут быть образованы на срок полномочий сельской Думы одного созыва (постоянная депутатская группа или фракция) или на определенное время (временная депутатская группа или фракция).

2. Фракция в сельской Думе - зарегистрированное в сельской Думе объединение депутатов сельской Думы, образованное на основе политических партий, избирательного объединения, прошедших на выборах в Волгоградскую областную Думу.

Депутатская группа в сельской Думе - зарегистрированное в сельской Думе объединение депутатов сельской Думы, образованное по территориальному, профессиональному или иному принципу.

3. Создание депутатских фракций, групп оформляется протоколом соответствующего объединения депутатов. В протоколе указываются: задачи объединения, его численность, наименование, фамилии депутатов, уполномоченных представлять интересы фракции, группы. К протоколу прилагается список депутатов, входящих во фракцию или группу, с личной подписью каждого.

4. Депутатское объединение считается созданным (правомочным) со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в сельской Думе.

Председатель сельской Думы информирует депутатов сельской Думы о регистрации депутатского объединения на очередном, после регистрации, заседании сельской Думы.

5. Возглавляет и организует деятельность депутатского объединения руководитель, который избирается из состава депутатского объединения.

Организация и порядок деятельности депутатского объединения определяются им самостоятельно.

Статья 16. Регистрация депутатского объединения.

1. Регистрация депутатского объединения в сельской Думе осуществляется путем внесения в реестр депутатских объединений в сельской Думе сведений об образовании депутатского объединения, его наименовании, составе и руководителе.

Реестр депутатских объединений в сельской Думе ведется на бумажных и электронных носителях .

2. Регистрация фракции в сельской Думе осуществляется на основании представленных фракцией следующих документов:

выписки из протокола собрания депутатов сельской Думы об образовании фракции и ее наименовании;

заявления на имя председателя сельской Думы о регистрации фракции с указанием ее состава и тех депутатов сельской Думы, которым поручено представлять фракцию, скрепленного личной подписью каждого депутата Думы, входящего в состав фракции.

3. Регистрация депутатской группы в сельской Думе осуществляется на основании представленных депутатской группой следующих документов:

выписки из протокола собрания депутатов сельской Думы об образовании депутатской группы и ее наименовании;

заявления на имя председателя сельской Думы о регистрации депутатской группы с указанием ее состава и тех депутатов сельской Думы, которым поручено представлять депутатскую группу, скрепленного личной подписью каждого депутата сельской Думы, входящего в состав депутатской группы.

4. Регистрация депутатского объединения, изменений в его составе, а также регистрация прекращения деятельности депутатского объединения производится в течение пяти дней со дня подачи документов для регистрации в соответствии с настоящей статьей.

5. Депутат сельской Думы может одновременно входить в состав одной фракции и не более чем одной депутатской группы.

Депутат сельской Думы входит в состав депутатского объединения по его письменному заявлению на основании решения большинства от числа членов депутатского объединения. Заявление подается на имя руководителя депутатского объединения.

6. Решение депутатского объединения о принятии депутата сельской Думы в состав депутатского объединения направляется председателю сельской Думы для внесения изменения в реестр депутатских объединений в сельской Думе.

7. Депутат Думы считается членом депутатского объединения со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в сельской Думе.

8. Депутат сельской Думы вправе выйти из состава депутатского объединения. Заявление о выходе из депутатского объединения подается на имя руководителя депутатского объединения, который направляет его председателю сельской Думы для внесения изменения в реестр депутатских объединений в сельской Думе.

9. Депутат сельской Думы считается выведенным из состава депутатского объединения со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в сельской Думе.

Статья 17. Права депутатских объединений

Депутатские фракции и группы вправе:

готовить проекты решений сельской Думы, в том числе альтернативные, а также материалы по любому вопросу, вносимому на заседание сельской Думы и ее комиссий, распространять их среди депутатов,;

обращаться с вопросами к председателю сельской Думы, Главе Быковского муниципального района, руководителям других государственных органов и органов местного самоуправления, расположенных на территории Красносельцевского сельского поселения.

Статья 18. Прекращение деятельности депутатских объединений.

1. Деятельность депутатского объединения прекращается по следующим основаниям:

прекращение полномочий сельской Думы;

истечение срока, на который депутатское объединение было образовано;
принятие депутатским объединением решения о прекращении своей деятельности;
численность депутатской группы стала менее трех человек.

2. Деятельность депутатского объединения прекращается по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 4 пункта 1 настоящей статьи, со дня внесения соответствующей записи в реестр депутатских объединений в сельской Думе.

3. Председатель сельской Думы информирует депутатов о прекращении деятельности депутатского объединения на очередном заседании сельской Думы.

Глава 6. Обеспечение работы сельской Думы.

Статья 19. Обеспечение работы сельской Думы.

1. Обеспечение работы сельской Думы осуществляет администрация сельского поселения.

2. Для оказания юридической, консультационной, экспертной, информационной, организационной и иной помощи депутатам и органам сельской Думы в их деятельности решением сельской Думы утверждается структура и штатное расписание аппарата, который функционирует на основании действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, Устава поселения и настоящего Регламента.

Привлечение независимых консультантов, специалистов, экспертов, не входящих в аппарат администрации для работы в органах сельской Думы может осуществляться на договорной основе.

3. Председатель сельской Думы, аппарат администрации создают условия для работы постоянных, временных и специальных комиссий, рабочих групп, депутатов сельской Думы, их материально-технического обеспечения в соответствии с действующим законодательством и принимаемыми сельской Думой правовыми актами.

Глава 7. Созыв и порядок проведения заседания сельской Думы.

Статья 20. Проведение первого заседания сельской Думы.

1. Открывает первое заседание сельской Думы председатель территориальной избирательной комиссии, а ведет до момента избрания председателя сельской Думы старейший по возрасту депутат.

2. Первое заседание депутатов сельской Думы созывается председателем районной территориальной избирательной комиссией, если в результате выборов в состав сельской Думы избрано не менее 2/3 от установленного числа депутатов. На первом заседании председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов, констатирует факт правомочности вновь избранного органа и предлагает депутатам провести первое организационное заседание.

Статья 21. Заседание сельской Думы.

Заседание сельской Думы – основная форма ее работы, где рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к ведению сельской Думы действующим законодательством, перечень которых оговорен Уставом поселения.

Заседания сельской Думы бывают очередными и внеочередными.

Заседание сельской Думы правомочно при наличии кворума. В случае отсутствия кворума заседание сельской Думы объявляется председателем сельской Думы закрытым без постановки на голосование.

Статья 22. Очередное заседание сельской Думы.

Очередное заседание сельской Думы созываются ее председателем в соответствии с утвержденным планом работы сельской Думы.

Статья 23. Внеочередное заседание сельской Думы.

Внеочередные заседания сельской Думы созываются:

- по письменному заявлению одной из комиссий или не менее одной трети от числа избранных депутатов сельской Думы с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов. В заявлении, скрепленном личными подписями депутатов, указываются их фамилии, инициалы и номера избирательных округов;
- по инициативе председателя сельской Думы.
- по письменному заявлению главы Красносельцевского сельского поселения в котором указываются предлагаемые для обсуждения вопросы;

Статья 24. Созыв заседания сельской Думы.

1. Созыв заседания сельской Думы - это оповещение депутатов сельской Думы о проведении заседания сельской Думы.

Депутаты сельской Думы должны быть оповещены о дате, времени и месте проведения заседания сельской Думы.

2. Приглашение на заседания сельской Думы, обеспечивается аппаратом администрации поселения. Вопрос о количественном и персональном составе лиц, приглашаемых на заседание сельской Думы, решается председателями комиссий по согласованию с председателем сельской Думы.

Статья 27. Режим проведения заседания сельской Думы.

1. Заседание сельской Думы проводятся, как правило, с 10 до 17 часов с одним большим перерывом на обед (не менее часа) и коротким перерывами (10 минут) через каждые полтора часа работы. По решению депутатов сельской Думы может быть установлен иной режим работы.

При необходимости экстренного совещания комиссии в ходе заседания сельской Думы объявляется специальный перерыв в случае, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании сельской Думы.

В конце каждого полного дня заседания сельской Думы, либо перед длительным перерывом в его работе предоставляется время до 30 минут для заявлений, справок, сообщений, объявлений.

2. Как правило, на заседании сельской Думы предоставляется для докладов до пятнадцати минут и содокладов – до десяти минут, выступлений в прениях – до пяти минут, для повторных выступлений, при постатейном обсуждении проектов решений – до трех минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для заявлений, внесенных предложений, сообщений и справок – до трех минут.

Выступающему по процедурным вопросам в течение заседания по одному и тому же вопросу слово предоставляется не более двух раз.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово после обсуждения – до трех минут. С согласия большинства присутствующих на заседании председательствующий может продлить время выступления.

Статья 26. Председательствующий на заседании сельской Думы.

1. Председатель сельской Думы председательствует на заседании сельской Думы в соответствии с настоящим Регламентом. При отсутствии председателя сельской Думы на заседании председательствует заместитель председателя сельской Думы, а при их отсутствии – избранный депутат.

2. Председательствующий на заседании сельской Думы:
- открывает и закрывает заседание;

- объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;
- обеспечивает возможность свободного обсуждения вопросов повестки дня;
- оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов;
- объявляет о поступивших проектах решений сельской Думы, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;
- объявляет о соблюдении всеми присутствующими настоящего Регламента;
- обеспечивает в зале заседания порядок, а при его нарушении депутатами сельской Думы делает им замечание и вправе ставить вопрос перед сельской Думой о рассмотрении поведения данных депутатов в комиссии сельской Думы, ведающей вопросами этики;
- удаляет из зала нарушителей, не являющихся депутатами сельской Думы;
- не вправе комментировать выступления депутатов, давать оценку выступлениям депутатов;

Статья 27. Процедура проведения заседания сельской Думы.

1. Заседания сельской Думы проводятся гласно и открыто. Информация о порядке работы сельской Думы, повестка дня ближайших заседаний сельской Думы может публиковаться в средствах массовой информации..

2. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на заседаниях сельской Думы. Они могут производить фото-, телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не создавая препятствий нормальному ходу заседания.

Решение о прямой радио- и теле трансляции принимается, если за него проголосовало не менее половины от числа депутатов сельской Думы, присутствующих на заседании.

Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях сельской Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Граждане, представители трудовых коллективов, общественных объединений могут присутствовать на заседании сельской Думы, если в помещении, где оно проводится, имеются условия для их размещения без ущерба для нормальной работы депутатов.

Лица, не являющиеся депутатами сельской Думы, могут подать заявку для выступления или информации. Председательствующий предоставляет им слово после выступления депутатов с разрешения сельской Думы, если не будет принят другой порядок.

Глава 8. Формирование повестки дня заседания сельской Думы

Статья 28. Формирование повестки дня.

1. Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами решений вносятся в повестку дня заседания сельской Думы председателем сельской Думы, постоянными комиссиями, депутатами сельской Думы в срок не позднее четырнадцати дней до начала очередного заседания и не позднее семи дней до начала внеочередного заседания сельской Думы.

2. Проект повестки дня определяется не позднее, чем за пять дней до заседания сельской Думы. С проектом повестки дня, проектами решений сельской Думы и всеми другими необходимыми материалами депутаты имеют право ознакомиться не позднее, чем за три дня до их рассмотрения на заседании сельской Думы.

Вопросы, включенные в повестку предыдущего заседания, но по каким-либо причинам перенесенные на текущее заседание, включаются в повестку первыми.

Статья 29. Утверждение повестки дня.

1. Окончательная повестка заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются непосредственно на заседании сельской Думы большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

2. Депутаты вправе внести дополнения в повестку заседания сельской Думы при наличии проекта решения сельской Думы, подготовленного в соответствии с настоящим Регламентом.

3. На голосование по утверждению повестки дня заседания сельской Думы ставится каждое предложение в порядке поступления.

По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания.

Решение о включении в повестку дня вопросов, не терпящих отлагательства, принимается большинством от числа депутатов сельской Думы, участвующих в заседании, при условии наличия письменного проекта документа.

Статья 30. Заседания, проводимые в закрытой форме

1. Сельская Дума в установленных настоящим Регламентом случаях может принять решение о проведении закрытого заседания либо части заседания (рассмотрение части вопросов в закрытом режиме).

2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов сельской Думы.

3. На закрытом заседании могут присутствовать помимо депутатов и специалистов администрации, обеспечивающих работу сельской Думы на заседаниях, другие лица по решению сельской Думы.

4. Запрещается проносить на закрытое заседание сельской Думы и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства звукозаписи и обработки информации.

Глава 9. Порядок голосования и принятия решений.

Статья 32. Требования к проектам правовых актов.

1. На проектах решений сельской Думы указываются органы и лица, их разработавшие. Проекты решений должны пройти правовую, финансовую и профессиональную (по отраслям деятельности, которые затрагивает проект) экспертизу, о чем предоставляются отзывы (заключения, справки, рецензии), а также должны быть обсуждены в соответствующих постоянных комиссиях сельской Думы.

2. Проекты решений сельской Думы, вносимые администрацией Красносельцевского сельского поселения через структурные подразделения, подписываются Главой Красносельцевского сельского поселения. Проекты решений сельской Думы поступают в администрацию с обязательным визированием на бланке согласования всеми службами, отвечающими за подготовку данного проекта решения.

Статья 32. Виды голосования.

1. На заседании сельской Думы решения по рассматриваемым вопросам принимаются:

- открытым голосованием;
- тайным голосованием.

Результаты открытого голосования являются открытой информацией, доступной для любых организаций, учреждений, граждан, а также средств массовой информации.

Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы (в том числе со стороны председательствующего) не допускаются с момента оглашения

предложения, которое ставится на голосование и до момента оглашения результатов голосования.

При выявлении ошибок в порядке и технике проведения голосования по решению депутатов сельской Думы, принятому открытым голосованием, проводится новое голосование.

При этом председательствующий обязан поставить на голосование предложение об отмене предыдущего голосования. Решение об отмене предыдущего голосования принимается числом голосов не меньшим, чем проголосовали за принятие решения.

Статья 33. Открытое голосование.

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет и зачитывает их формулировки или указывает страницу, абзац, строку в проекте решения; напоминает, каким числом голосов может быть принято каждое предложение в соответствии с настоящим Регламентом. Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

2. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его или «за» предложение, или «против» него, или «воздерживается» в оценке предложения поставленного на голосование. Для депутатов, не участвующих по уважительным причинам в заседании сельской Думы, предоставляется возможность письменного досрочного голосования по вопросам повестки дня заседания. В этом случае депутат заблаговременно (до момента подсчета голосов) письменно оформляет свое мнение по рассматриваемому вопросу, помещает в закрытый конверт и передает его председателю сельской Думы, о чем председатель информирует депутатов. Конверт с письменным мнением депутата вскрывается при подведении итогов голосования: в случае открытого голосования - председателем сельской Думы; в случае тайного голосования - председателем счетной комиссии.

Обязательным условием вскрытия конверта является наличие кворума.

В случае если предложено более двух вариантов решения вопроса, голосование может быть проведено в два тура.

В первом туре допускается голосование за любое количество предложенных вариантов решения вопроса. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее количество голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов депутатов сельской Думы, но не менее числа, установленного для принятия соответствующего решения.

Если при голосовании ни один из предложенных проектов решений не набрал необходимого числа голосов, то председательствующий вправе отложить рассмотрение вопроса, создав при этом согласительную комиссию, либо предложить постоянным комиссиям на отдельных и совместных заседаниях сформулировать новые проекты решений или выдвинуть новые кандидатуры, после чего провести повторное голосование.

После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или отклонении предложения.

Статья 34. Тайное голосование.

1. Тайное голосование проводится, если за его проведение проголосовало большинство от числа депутатов присутствующих на заседании сельской Думы, а также в других случаях, предусмотренных Регламентом.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельской Думой избирается из числа депутатов открытым голосованием счетная комиссия.

3. При формировании избираемых органов или избрании должностных лиц выдвинутые кандидаты не могут входить в состав счетной комиссии.

4. Численный состав счетной комиссии устанавливается сельской Думой, но не менее трех депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

5. Заседание счетной комиссии, а также вскрытие урн, подсчет голосов проводятся, если присутствует не менее двух третей от общего состава счетной комиссии.

6. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве, но не более установленного числа депутатов сельской Думы. Допускается на оборотной стороне бюллетеней делать пометку комиссии – подписи членов комиссии.

7. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию, текст голосуемых предложений, фамилии кандидатов и т.д., а также порядок заполнения бюллетеней – путем вычеркивания при альтернативных вариантах или вычеркивания имеющихся вариантов ответов «за», «против» (порядок заполнения разъясняет председатель счетной комиссии устно перед началом выдачи бюллетеней.) Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

8. Каждому депутату сельской Думы выдается один бюллетень. Бюллетени выдаются членами счетной комиссии по спискам депутатов после предъявления удостоверения депутата сельской Думы.

9. Заполнение бюллетеней производится депутатом в кабине для тайного голосования, либо в отведенной для этой цели комнате. Заполненные бюллетени опускаются в урну для тайного голосования.

10. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

- не установленной формы;
- не заверенные счетной комиссией;
- содержащие более одного альтернативного предложения или более одной кандидатуры на одну должность, если иное не предусмотрено сельской Думой.

Фамилии, дописанные в бюллетени при подсчете голосов, не учитываются.

11. Подсчет результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии.

12. Протокол заседания счетной комиссии с результатами голосования подписывается всеми членами счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

13. По докладу счетной комиссии сельская Дума открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

14. После окончания тайного голосования протоколы заседания счетной комиссии, а также бюллетени тайного голосования вкладываются в конверт, который опечатывается и передается в администрацию, для хранения. Срок хранения документов по тайному голосованию – не менее одного года. Вскрытие запечатанного конверта или его уничтожение по истечении установленного срока хранения допускается только на заседании сельской Думы.

Статья 35. Кворум

1. Кворум, необходимый для открытия заседания сельской Думы, составляет более половины от установленного числа депутатов сельской Думы.

2. В ходе проведения заседания на голосование могут ставиться только те вопросы, по которым имеется кворум. Голосование по вопросам, по которым кворума нет, переносится на срок, устанавливаемый решением сельской Думы, принимаемым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Глава 10. Порядок принятия и подписания решений сельской Думы

Статья 36. Решения сельской Думы.

1. Решения, принимаемые на заседании сельской Думы коллегиально, именуются решениями.

3 Рассмотрение проектов решений сельской Думы осуществляется, как правило, в одном чтении.

4. После принятия решения в целом не допускается внесение в его текст, каких – либо, в том числе стилистических, изменений иначе, чем путем принятия решения сельской Думы о внесении изменений, дополнений.

5. Рассмотрение проектов решений сельской Думы может осуществляться в нескольких чтениях, если применительно к конкретному проекту, сельской Думой будет утвержден такой порядок рассмотрения.

6. При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов, а для содоклада – председателю постоянной комиссии сельской Думы, к ведению которого относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту сельская Дума принимает одно из нижеследующих решений:

- одобрить проект в первом чтении;
- направить проект на доработку;
- отклонить проект.

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

В случае одобрения проекта в первом чтении решением сельской Думы устанавливается предельный срок внесения поправок к нему и сроки предоставления проекта для второго чтения.

8. Все поправки к проекту, как поданные заранее, так и внесенные непосредственно на заседании сельской Думы, оформляются в письменном виде с указанием автора (авторов), пунктов, статей, глав, разделов, в которые они вносятся; должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен проекты, заголовки статей, глав и разделов, а также статей и пунктов проекта и не должны содержать каких – либо сокращений, аббревиатур или символов, затрудняющих обсуждение поправки.

Поправки вносятся на имя председателя сельской Думы, который после регистрации передает их в соответствующую комиссию и авторам не позднее, чем, за семь дней до второго чтения.

9. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки авторами вносится на второе чтение с приложением текстов поправок и сведениями о том, какие из поправок одобрены постоянной комиссией. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада постоянной комиссии, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

10. Все поправки к нормативным правовым актам сельской Думы должны быть представлены в виде таблицы поправок, предусматривающей письменный текст изменения или дополнения редакции конкретных пунктов, частей, статей, глав, разделов нормативного правового акта, предложения об их изложении в иной редакции либо об их исключении из документа.

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

Поправка, снятая ее автором, может быть поддержана другим депутатом.

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

13. При поштатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем и – о принятии решения в целом. До принятия решения в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку авторам или согласительную комиссию.

Статья 37. Принятие решений сельской Думы.

1. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов сельской Думы. Для принятия Устава поселения, Регламента сельской Думы, а также внесения поправок, изменений и дополнений в указанные документы требуется не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов сельской Думы.

2. Проект Устава поселения, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава поселения, внесении изменений и дополнений в Устав поселения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного сельской Думой порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Поступившие предложения и замечания рассматриваются в постоянных комиссиях и выносятся на заседание сельской Думы.

Принятые районной Думой Устав поселения, решения о внесении в него изменений и дополнений подписываются Главой Красносельцевского сельского поселения и вступают в силу с момента их регистрации и официального опубликования.

Статья 38. Принятие решений по процедурным вопросам.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, если сельской Думой не принят иной порядок голосования. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу нормативного правового акта;
- о предоставлении слова приглашенным;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии районной Думы;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- об изменении способа проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о пересчете голосов;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о проведении публичных слушаний.

Слово по процедуре и по мотивам голосования предоставляется вне очереди и до голосования.

Статья 39. Принятие решений по протестам прокурора

1. Протесты прокурора должны быть направлены каждому депутату и рассмотрены на первом ближайшем заседании сельской Думы.

2. Депутатская комиссия по результатам рассмотрения протеста выносит мотивированное решение и готовит проект решения сельской Думы о внесении

соответствующих изменений, дополнений или отмене нормативного акта или об отклонении протеста прокурора.

3. Предложенный комиссией проект решения включается в повестку дня заседания сельской Думы.

4. Если предложенный комиссией проект решения о внесении изменений, дополнений или отмене нормативного акта не набирает необходимого для его принятия количества голосов, протест прокурора считается отклоненным. По результатам голосования специалисты администрации готовят соответствующее решение сельской Думы без дополнительного голосования.

5. Если предложенный комиссией проект решения об отклонении протеста прокурора не набирает необходимого для его принятия количества голосов, протест возвращается в депутатскую комиссию для повторного рассмотрения и подготовки соответствующего проекта решения об удовлетворении протеста прокурора.

Статья 40. Подписание решений

1. Решения сельской Думы, носящие нормативный характер, не позднее чем в течение 5 рабочих дней направляются Главе Красносельцевского сельского поселения для подписания, который не позднее чем в десятидневный срок со дня получения решений сельской Думы подписывает их, а затем они обнародуются в районных средствах массовой информации. Решения не нормативного характера по вопросам ведения сельской Думы, заявления, обращения, принятые сельской Думой, в пятидневный срок со дня принятия подписываются председателем сельской Думы и доводятся до исполнителей администрацией..

Они могут публиковаться в средствах массовой информации.

Глава 11. Проведение публичных слушаний

Статья 42. Публичные слушания.

1. Публичные слушания проводятся по инициативе депутатов сельской Думы, ее комиссий, общественных объединений и инициативных групп граждан. Решение о проведении публичных слушаний принимается сельской Думой.

2. Проведение публичных слушаний возлагается на соответствующую постоянную комиссию сельской Думы, которая через администрацию не позднее, чем за пять дней до проведения публичных слушаний, обеспечивает публикацию в районных средствах массовой информации данных о вопросах, месте и времени проведения публичных слушаний, приглашает представителей заинтересованных учреждений, организаций, предприятий, инициативных групп и средств массовой информации.

3. Для подготовки публичных слушаний сельской Думой может создаваться рабочая группа в составе депутатов сельской Думы, представителей администрации поселения, заинтересованных органов и организаций.

Рабочая группа в ходе подготовки к слушаниям вправе запрашивать любую информацию от органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, выносимым на публичные слушания;

самостоятельно или совместно с компетентными лицами знакомиться с деятельностью учреждений и организаций, относительно которых проводится подготовка к публичным слушаниям.

Публичные слушания ведет председатель сельской Думы (либо по его поручению заместитель председателя сельской Думы, председатель соответствующей постоянной комиссии, депутат сельской Думы), который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц, выступает с сообщениями, следит за порядком в зале заседания.

Публичные слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу путем одобрения большинством участвующих в публичных слушаниях депутатов сельской Думы.

Публичные слушания протоколируются. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим.

Рекомендации публичных слушаний могут служить основанием для принятия соответствующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления и публиковаться в печати.

Глава 13. Депутатская этика.

Статья 42. Депутатская этика.

1. Депутат сельской Думы обязан соблюдать нормы депутатской этики. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий.

Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия, коллегиальности и недопустимости отношений подчиненности.

2. Депутат сельской Думы обязан участвовать в работе сельской Думы ее комиссий, в состав которых он избран.

По решению депутатов сельской Думы информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях сельской Думы или работе ее комиссий, может быть опубликована в средствах массовой информации или доведена до сведения общественных объединений, выдвинувших данного депутата.

3. Депутаты, выступающие на заседании сельской Думы или ее комиссии, обязаны соблюдать правила депутатской этики.

По инициативе председательствующего или группы депутатов не менее трех человек вопрос о некорректном поведении депутата, оформленный с обоснованием в письменном виде, направляется для рассмотрения в постоянную комиссию сельской Думы, в ведении которой находятся вопросы депутатской этики.

В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущения в своем выступлении оскорбительных выражений председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку.

Депутат, который на том же заседании уже был призван к порядку, призываются к порядку с занесением в протокол и может быть временно лишен слова.

4. В случае невозможности прибыть на заседание сельской Думы депутат заблаговременно информирует об этом председателя сельской Думы, либо его заместителя, а в их отсутствие специалистов администрации уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства.

Депутат может досрочно покинуть заседание сельской Думы, письменно уведомив председательствующего.

Глава 13. Заключительные положения

Статья 43. Толкование положений Регламента.

Разъяснения положений настоящего Регламента и контроль за его соблюдением осуществляется мандатной комиссией сельской Думы.

Председатель мандатной комиссии, а в его отсутствие – член мандатной комиссии вправе незамедлительно обратиться к председательствующему на заседании сельской Думы по факту выявленного нарушения норм и положений Регламента.

Мандатной комиссией осуществляется толкование положений Регламента как самостоятельно, так и по заявлению любого депутата или органа сельской Думы. В этом случае мандатная комиссия обязана оперативно вынести по поступившему заявлению

свое письменное заключение. Все заключения мандатной комиссии оглашаются на заседании, и по ним сельская Дума может принять соответствующее решение.

При несогласии депутата или комиссии сельской Думы с результатами толкования Регламента, спорный вопрос вносится на рассмотрение сельской Думы. В этом случае принятие решения по спорному вопросу осуществляется путем голосования депутатов сельской Думы большинством голосов от установленного числа депутатов.

Глава Красносельцевского
сельского поселения

В.Г.Королев