Приложение к решению Каменской

сельской Думы от 29.03.2019 г.

№ 02 «Об утверждении регламента

Каменской сельской Думы»

**РЕГЛАМЕНТ КАМЕНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

1. Настоящий Регламент является правовым актом Каменского сельсовета, устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Каменской сельской Думы (далее - Дума).

Дума состоит из десяти депутатов, избранных на муниципальных выборах. Срок полномочий Думы составляет пять лет.

**Статья 2**

1. Деятельность Думы основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов.

2. Дума руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Курганской области, Уставом Каменского сельсовета и настоящим Регламентом.

3. Дума вправе осуществлять законодательную инициативу в Курганской областной Думе по всем требующим законодательного регулирования вопросам, относящимся к предметам ведения Курганской области и предметам совместного ведения Российской Федерации и Курганской области, в пределах полномочий Курганской области.

4. В исключительной компетенции Думы находятся:

1) принятие Устава Каменского сельсовета, внесение в него изменений и (или) дополнений;

2) утверждение бюджета Каменского сельсовета на очередной финансовый год и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, определение их ставок в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития Каменского сельсовета, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Каменского сельсовета;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий Каменского сельсовета, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Каменского сельсовета;

8) определение порядка участия Каменского сельсовета в организациях межмуниципального сотрудничества;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления Каменского сельсовета и должностными лицами местного самоуправления Каменского сельсовета полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы сельсовета в отставку;

11) определение порядка предоставления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления Каменского сельсовета, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

12) определение порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе;

13) определение порядка размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и членов их семей в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления Каменского сельсовета и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и муниципальным средствам массовой информации для опубликования.

К полномочиям Думы относится также принятие муниципальных правовых актов по вопросам:

- муниципальных заимствований и бюджетных гарантий, порядку предоставления бюджетных кредитов;

- определения статуса депутата представительного органа муниципального образования;

- утверждения порядка проведения опросов, публичных слушаний, собраний и конференций граждан;

- утверждения официальных символов муниципального образования;

- разработки планов и программ развития муниципального образования;

- разработки положения об административной комиссии муниципального образования, ревизионной комиссии представительного органа муниципального образования;

- определения порядка реализации гражданами правотворческой инициативы;

- территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании;

- иным вопросам.

Иные полномочия Каменской сельской Думы определяются федеральными законами, Уставом Курганской области, законами Курганской области, Уставом Каменского сельсовета.

**РАЗДЕЛ II. СТРУКТУРА ДУМЫ**

**ГЛАВА 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ**

**Статья 3**

1. Председатель Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней. Председатель Думы избирается на срок полномочий Думы одного созыва.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя Думы предлагаются депутатами.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность председателя Думы.

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

4. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя Думы, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой предстоящей деятельности.

5. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность председателя Думы, все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для голосования.

6. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

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

8. Избранным на должность председателя Думы по итогам второго тура считается тот кандидат, который набрал более половины голосов от числа избранных депутатов.

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

10. Решение об избрании председателя Думы оформляется решением Думы.

**Статья 4**

1. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы рассматривается на заседании Думы при поступлении личного заявления председателя Думы или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

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

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Думы функции председательствующего на заседании Думы до принятия решения по данному вопросу исполняет старейший по возрасту депутат.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие ввиду неявки без уважительной причины. При этом председатель Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

5. Решение об освобождении от должности председателя Думы принимается двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

6. Решение об освобождении от должности председателя Думы оформляется решением Думы.

**ГЛАВА 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ДУМЫ**

**Статья 5**

1. Постоянные комиссии Думы (далее - комиссии) образуются на заседании Думы на срок полномочий Думы одного созыва.

2. Необходимость образования комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании комиссии оформляется решением Думы.

3. Депутат может быть членом не более двух комиссии.

4. Состав комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) комиссий утверждается на заседании Думы.

5. Депутат выводится из состава комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующей комиссии.

6. Комиссия большинством голосов от числа членов комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности комиссии утверждается на заседании Думы.

**Статья 6**

1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании председателя комиссии утверждается Думой по представлению комиссии. В случае, если Дума не утвердит предлагаемую кандидатуру председателя комиссии, комиссия вправе вновь рассмотреть настоящий вопрос. При этом, если комиссия двумя третями голосов подтвердит свой прежний выбор, Дума обязана утвердить предлагаемую кандидатуру председателя комиссии.

2. Председатель комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается соответствующей комиссией при поступлении личного заявления председателя комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие ввиду неявки без уважительной причины. При этом председатель комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

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

**Статья 7**

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

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии либо по его поручению один из депутатов - член соответствующей комиссии.

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

5. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

**ГЛАВА 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ:**

**фракции, депутатские группы**

**Статья 8**

1.Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым в Каменской сельской Думе, депутаты могут объединяться во фракции и депутатские группы по партийному, профессиональному, территориальному и другим признакам.

2.Фракции и депутатские группы - это добровольные объединения депутатов численностью не менее трех человек. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

Фракцией признается объединение депутатов Каменской сельской Думы, представляющих интересы политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке. Депутату принадлежит право вступления во фракцию независимо от принадлежности к избирательным объединениям, партиям.

В депутатские группы депутаты объединяются по профессиональным, территориальным и иным признакам для решения сельских, экономических, социальных и иных задач.

**Статья 9**

Порядок образования фракций и депутатских групп.

1. Фракции, депутатские группы создаются на период полномочий Каменской сельской Думы.

2. Решение о создании принимается на организационном собрании фракции или депутатской группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются наименование фракции, депутатской группы, цели и задачи создания, численность, фамилии и инициалы, номера избирательных округов депутатов, вошедших во фракцию, депутатскую группу, фамилия и инициалы руководителя фракции, депутатской группы.

Решение о создании фракции принимается с соблюдением требований устава политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке, для представления интересов которых создается данная фракция.

3. Для регистрации фракции, депутатской группы на имя Председателя Каменской сельской Думы направляются следующие документы:

-уведомление о создании фракции, депутатской группы и положение о фракции, депутатской группе;

-протокол организационного собрания фракции, депутатской группы, включающий решение о создании фракции, депутатской группы, с указанием информации об официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях Каменской сельской Думы, в органах местного самоуправления и общественных объединениях.

4. Фракция, депутатская группа считается зарегистрированной после поступления в Каменскую сельскую Думу письменного уведомления и других документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи. Председатель Каменской сельской Думы обязан проинформировать депутатов о создании фракции, депутатской группы на ближайшем заседании Каменской сельской Думы. Для информации о целях и задачах вновь образованной фракции, депутатской группы по решению Думы ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

5. Депутатские объединения, незарегистрированные в соответствии с настоящим Положением, не пользуются правами фракции, депутатской группы.

**Статья 10**

Порядок вступления депутатов во фракции и депутатские группы и выбытия из них.

1. Депутаты Каменской сельской Думы, не вошедшие ни в одну из фракций или депутатских групп при их создании, либо выбывшие из фракции, депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии фракции, депутатской группы. Депутат входит в состав фракции, депутатской группы на основании решения большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы по его письменному заявлению.

2. Депутат Каменской сельской Думы не может входить более чем в одну фракцию, но может входить в одну фракцию и депутатские группы.

3. Депутат выводится из состава фракции, депутатской группы на собрании фракции или депутатской группы. Основаниями вывода депутата из фракции, депутатской группы является поданное им письменное заявление, или решение большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы.

4. Фракции и депутатские группы обязаны представлять в Каменскую сельскую Думу сведения об изменении в своем составе. Данная информация доводится Председателем Каменской сельской Думы до сведения депутатов на ближайшем заседании Думы.

**Статья 11**

Организация деятельности фракций и депутатских групп.

1.Деятельность фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

Фракции и депутатские группы разрабатывают и принимают положение о фракции или депутатской группе, которое является внутренним документом фракции или депутатской группы и определяет взаимоотношения депутатов внутри них. Положение о фракции или депутатской группе не может противоречить Уставу Каменского сельсовета, Регламенту Каменской сельской Думы.

Фракции, депутатские группы принимают решения на собраниях фракций, депутатских групп. Собрания фракции, депутатской группы оформляются протоколом.

2. Руководство фракцией, депутатской группой осуществляют ее руководитель и заместитель руководителя, избираемые большинством голосов от общего числа членов фракции, депутатской группы.

**Статья 12**

Полномочия фракций и депутатских групп.

1. Фракции и депутатские группы вправе:

- разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных нормативных правовых актов Каменской сельской Думы;

- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в Каменской сельской Думе;

- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и депутатскими группами;

- распространять среди депутатов Каменской сельской Думы свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

- выступать на заседании Каменской сельской Думы по любому обсуждаемому вопросу;

- включать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы, в том числе согласительные;

- осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством.

2. Для выработки совместных решений представителями различных фракций и депутатских групп могут проводиться совместные консультации, совещания, заседания.

3. Фракции, депутатские группы могут проводить свои пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации другим способом.

**Статья 13**

Перерегистрация фракций и депутатских групп и прекращение их деятельности.

1. Один раз в год в январе осуществляется перерегистрация фракций, депутатских групп. Руководители либо заместители руководителей фракций, депутатских групп направляют в Каменской сельскую Думу сведения о численности и составе фракции, депутатской группы.

2. В случае, если число членов фракции, депутатской группы становится менее трех, то по истечении месяца с этого дня деятельность соответствующей фракции, депутатской группы считается прекращенной. Председатель Каменской сельской Думы информирует депутатов о прекращении деятельности фракции, депутатской группы на ближайшем заседании Думы.

3. Фракция, депутатская группа может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске подписывается руководителем фракции, депутатской группы и направляется председателю Каменской сельской Думы.

**ГЛАВА 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

**Статья 14**

1. Организацию деятельности, подготовку заседаний Думы осуществляет администрация сельсовета.

2. Специалист администрации сельсовета, ответственный за работу Думы:

1) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Думы;

2) обеспечивает депутатов проектами повестки дня заседания и другой необходимой информацией;

3) оказывает помощь депутатам Думы в вопросах подготовки к заседаниям решений Думы и поправок к ним;

4) не позднее чем за 5 дней приглашает на заседание Думы лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

5) ведет работу по оформлению принятых Думой документов;

6) тиражирует материалы, необходимые депутатам в их деятельности.

**РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

**ГЛАВА 5. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

**Статья 15**

Основной организационной формой работы Думы является заседание, на котором она решает вопросы, отнесенные к ее компетенции. Другими формами работы являются депутатские слушания, заседания комиссий, депутатских объединений.

**Статья 16**

1. Деятельность Думы осуществляется на плановой основе – по годовому и квартальному планам работы. Предложения в план работы Думы на очередной квартал вносят председатель Думы (Глава муниципального образования, осуществляющий полномочия Председателя Думы), комиссии Думы, депутаты Думы.

2. План работы рассматривается и утверждается на заседании Думы.

**Статья 17**

1. Первое заседание Думы нового созыва проводится по инициативе председателя муниципальной избирательной комиссии сельского поселения. Открывает заседание Думы председатель муниципальной избирательной комиссии.

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

3. На первом заседании Думы нового созыва избирается председатель Думы, решается вопрос об образовании комиссий Думы, их составе и наименовании.

**Статья 18**

1. Заседание Думы начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.

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

3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан письменно сообщить председателю Думы о причине неявки.

**Статья 19**

1. Заседания Думы проводятся открыто.

2. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

3. Сведения, ставшие известными депутатам в ходе закрытого заседания, а также составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Думе.

**Статья 20**

1. Заседания Думы проводятся, как правило, не реже одного раза в квартал.

2. По решению Думы заседание может проходить в несколько этапов.

**Статья 21**

1. Внеочередное заседание Думы созывается по инициативе председателя Думы, главы муниципального образования, группы депутатов не менее одной трети от установленной численности депутатов.

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

4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за четыре дня до начала заседания должен представить председателю Думы:

1) проекты решений Думы по вопросам повестки дня;

2) пояснительные записки к проектам решений Думы;

3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

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

**ГЛАВА 6. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

**Статья 22**

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

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Думы на основании плана работы Думы, предложений главы сельсовета, комиссий Думы, депутатов Думы.

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

1) принятие Устава сельского поселения, внесение в него дополнений и изменений;

2) утверждение местного бюджета, отчета о его исполнении;

3) установление и порядок взимания местных налогов, сборов, пошлин и платежей;

4) утверждение планов и программ социально-экономического развития сельского поселения;

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

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

7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

9) контроль за исполнением полномочий по решению вопросов местного значения;

Вопросы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе главы сельсовета или при наличии заключения главы сельсовета.

4. Первоочередному включению в повестку дня заседания также подлежат внесенные и соответствующим образом подготовленные проекты решений по следующим вопросам:

1) о законодательной инициативе;

2) о протесте прокурора;

3) о привлечении депутата Думы к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

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

5. Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, вносятся при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

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

**Статья 23**

1. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

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

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если его инициатором представлен проект решения по данному вопросу.

4. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом.

**ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ**

**Статья 24**

1. Заседание Думы ведет председатель Думы либо по решению Думы – один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) ведет заседание;

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

4) обеспечивает соблюдение порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Думы;

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

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

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

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

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

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания;

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

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Думы;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Думы.

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

**Статья 25**

1. На заседаниях Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление депутата и иных лиц, выступление в прениях, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада и выступления депутата и иных лиц устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, содокладчиком и не должна превышать 10 минут - для доклада, 5 минут - для содоклада.

Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для выступления по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до 3 минут. Для повторного выступления - до 3 минут.

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

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

5. Глава сельсовета вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

6. Слово по порядку ведения заседания, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более 1 минуты.

**Статья 26**

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

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

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

**Статья 27**

1. В течение заседания Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Данный вопрос является процедурным, и по нему должно быть принято решение.

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

2. В течение заседания Думы возможно внесение изменений и дополнений в повестку дня заседания.

Дополнение повестки дня заседания новым вопросом возможно при наличии:

1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;

2) проекта решения, предлагаемого для принятия Думой;

3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

**Статья 28**

В конце каждого заседания Думы отводится время для выступления депутатов с краткими (до 3 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

**Статья 29**

1. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалиста администрации сельсовета (секретаря Думы), который организует:

1) ведение протокола заседания;

2) запись для выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;

3) представление председательствующему на заседании списка записавшихся для выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также представление иной информации, необходимой для ведения заседания;

4) визирование протокола заседания.

**ГЛАВА 8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

**Статья 30**

1. На каждом заседании Думы ведется протокол заседания Думы (далее - протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

1) дата, время, место проведения заседания Думы;

2) номер протокола заседания;

3) общее число депутатов Думы и число депутатов, присутствующих на заседании Думы, с указанием фамилии, имени, отчества (оформляется приложением к протоколу);

4) число депутатов, отсутствующих на заседании Думы, с указанием фамилии, имени, отчества и причины отсутствия (оформляется приложением к протоколу);

5) список приглашенных на заседание Думы с указанием должности и места работы (оформляется приложением к протоколу);

6) фамилия, имя, отчество председателя Думы (Главы сельсовета, исполняющего полномочия Председателя Думы);

7) повестка дня заседания Думы;

в том числе по каждому вопросу повестки:

- слушали (вопрос, докладчик, краткое изложение доклада);

- выступили (Ф.И.О., краткое изложение выступления);

- решили;

- результаты голосования (по позициям «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»).

3. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок, подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем Думы.

4. К протоколу заседания прилагаются принятые решения и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании Думы депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Думы, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Думы лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседания и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Думы одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий Думы одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

# ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

**Статья 31**

1. Решения Думы принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

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

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

**Статья 32**

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Думы.

2. Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

3. Открытое поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Думы. Председательствующий на заседании в этом случае голосует последним.

4. Подсчет голосов при проведении открытого поименного голосования осуществляет председательствующий на заседании. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

5. При проведении открытого поименного голосования депутат вправе получить список с результатами голосования. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

**Статья 33**

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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не может входить председатель Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Думой.

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

7. Бюллетень заполняется депутатом. Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся следующие сведения:

1) число депутатов, установленное для Думы;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в ящиках для тайного голосования;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

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

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Думы председателем счетной комиссии.

11. Тайным голосованием принимается решение об избрании главы сельсовета. При проведении голосования используется бюллетень, в котором располагаются в алфавитном порядке фамилии, имена и отчества кандидатов. Депутат может проголосовать лишь за одного кандидата. Если в бюллетене отдан голос в пользу двух и более кандидатов или не выбран ни один кандидат, такой бюллетень считается недействительным. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов Думы.

Депутаты Думы участвуют в ее заседании по вопросу избрания главы сельсовета без права замены.

Депутат Думы, подавший заявление для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы сельсовета, не вправе принимать участие в голосовании по избранию главы сельсовета.

**Статья 34**

1. Дума может принять проект решения Думы за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

2. В случае, если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами только в письменном виде. Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Думы с внесенными в него поправками.

**Статья 35**

1. Решения Думы считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих на заседании депутатов Думы, за исключением случаев, определенных Уставом сельсовета, настоящим Регламентом. В случае, если количество голосов, поданных за вопрос, вынесенный на голосование и против него, является равным, голос председателя Думы.

**Статья 36**

1. Принятые Думой решения направляются главе муниципального образования для подписания и обнародования. Решения Думы обнародуются путем размещения на информационных стендах в течение 5 дней после их подписания главой муниципального образования.
2. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности населения, вступают в силу после их обнародования. Решения Думы по организации своей деятельности вступают в силу с момента их принятия, если в решении не установлен иной срок.

В случае, если в решении не указан срок вступления в силу, такое решение вступает в силу с момента его обнародования.

**Статья 37**

1. Повторное голосование по одному и тому же проекту решения допускается по решению Думы вследствие нарушений положений настоящего Регламента при голосовании, ошибки при подсчете голосов.

2. Повторное голосование по избранию главы сельсовета допускается по решению Думы, которое публикуется в установленные Уставом Каменского сельсовета сроки.

Повторное голосование по избранию главы сельсовета проводится на условиях, предусмотренных пунктом 11 статьи 33 настоящего Регламента.

**ГЛАВА 10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Статья 38**

1. Дума в соответствии с Уставом осуществляет контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.

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

3. Контрольная деятельность Думы осуществляется в следующих формах:

1) заслушивание отчетов, их утверждение или неутверждение;

2) направление депутатских запросов;

3) в иных формах.

**Статья 39**

При осуществлении контрольных полномочий Дума и ее комиссии имеют право:

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

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

- информировать главу сельсовета и иных должностных лиц о выявленных нарушениях;

- вносить на рассмотрение главы сельсовета и иных должностных лиц рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать от проверяемых структурных подразделений администрации сельсовета, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**Статья 40**

1. Глава сельсовета представляет Думе ежегодный отчет о результатах своей деятельности.
2. По итогам очередного или внеочередного отчета Дума принимает решение.

**Статья 41**

1. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю.

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

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

* снять решение с контроля как выполненное;
* снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
* продлить срок выполнения решения;
* возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
* отменить решение;
* изменить решение или дополнить его;
* принять дополнительное решение.

**Статья 42**

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется Положением о бюджетном процессе.

**Статья 43**

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

**ГЛАВА 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДУМЫ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 44**

1. Дума и администрация сельсовета взаимодействуют, исходя из интересов сельского поселения, единства целей и задач в решении вопросов местного значения, в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Администрация сельсовета осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Думы.

3. Для совместного решения вопросов местного значения из депутатов Думы и специалистов администрации сельсовета могут формироваться комиссии, рабочие группы, деятельность которых регулируется положением, утверждаемым Думой.

4. Споры между Думой и администрацией сельсовета, возникающие по вопросам осуществления их полномочий, принятым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетной основе согласительных комиссий.

**ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 45**

1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его принятия.

2. Решения, принятые Думой с нарушением настоящего Регламента, считаются недействительными с момента их принятия.

**Статья 46**

Со дня вступления в силу настоящего Регламента признать утратившими силу:

1. Регламент Каменской сельской Думы, утвержденный решением Каменской сельской Думы от 05.04.2005 г. № 4 с внесенными изменениями решением Каменской сельской Думы от 27.02.2017 г. № 55;

2.Регламент Кипельской сельской Думы, утвержденный решением Кипельской сельской Думы от 05.04.2005 г. № 4.