****

**ЗАКАРИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

29.09.2022 № 1/1

с. Закаринье

|  |
| --- |
| **Об утверждении Регламента Закаринской сельской****Думы Слободского района Кировской области** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Устава муниципального образования Закаринское сельское поселение Слободского района Кировской области, Закаринская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Закаринской сельской Думы. Прилагается.

2. Считать утратившими силу:

2.1. Решение Закаринской сельской Думы от 27.09.2017№ 1/1 «Об утверждении Регламента Закаринской сельской Думы четвертого созыва»;

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

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании сельского поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Закаринского сельского поселения Слободского района Кировской области».

Глава Закаринского

сельского поселения Г.Н.Елькина

ПОДГОТОВЛЕНО

СОГЛАСОВАНО

Разослано: Дело – 4; Регистр МНПАв эл. виде. Всего – 4.

Утвержден решением

Закаринской сельской Думы

Слободского района

Кировской области

от 29.09.2022 № 1/1

**РЕГЛАМЕНТ**

**ЗАКАРИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

с. Закаринье

2022

**РЕГЛАМЕНТ**

**ЗАКАРИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ СЛОБОДСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 1. Правовые основы разработки Регламента**

1. Регламент Закаринской сельской Думы Слободского района (далее по тексту – Регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Уставом области, Уставом муниципального образования Закаринское сельское поселение Слободского района Кировской области (далее - Устав сельского поселения) порядок деятельности, правила и процедуру работы Закаринской сельской Думы Слободского района Кировской области.

2. Цель Регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности представительного органа Закаринского сельского поселения Слободского района Кировской области и обеспечении законности принимаемых им актов.

**Статья 2. Основы организации и деятельности сельской Думы**

1. Закаринская сельская Дума Слободского района Кировской области (далее – сельская Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления муниципального образования Закаринское сельское поселение Слободского района Кировской области (далее – сельское поселение) и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, регулирующим деятельность органов местного самоуправления, Уставом сельского поселения, муниципальными правовыми актами сельского поселения и настоящим Регламентом.

2. Деятельность сельской Думы основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность сельской Думы освещается в средствах массовой информации.

3. Полное наименование сельской Думы: Закаринская сельская Дума Слободского района Кировской области.

Сокращенное наименование: Закаринская сельская Дума.

Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

4. Сельская Дума не обладает правами юридического лица.

5. Расходы на содержание и деятельность сельской Думы определяются в бюджете сельского поселения.

6. Местонахождение сельской Думы: 613123, Кировская область, Слободской район, с. Закаринье, ул. Ленина, д. 6.

7. Сельская Дума состоит из десяти депутатов, избираемых населением сельского поселения на муниципальных выборах.

8. По вопросам своей компетенции сельская Дума принимает правовые акты в форме решений. Решения сельской Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории сельского поселения.

9. Организацию деятельности сельской Думы осуществляет председатель сельской Думы.

10. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности сельской Думы осуществляет администрация сельского поселения.

**Статья 3. Регламент сельской Думы**

1. Порядок деятельности сельской Думы устанавливается настоящим регламентом.

2. Формой деятельности сельской Думы являются: пленарные заседания (далее - заседания), заседания комиссий, рабочих групп, депутатские слушания.

3. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к Регламенту принимаются двумя третями голосов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов сельской Думы и вступают в силу с момента принятия.

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

**Статья 4. Структура сельской Думы**

Рабочими органами сельской Думы являются председатель сельской Думы, комиссии сельской Думы, депутатские объединения, рабочие группы.

**Статья 5. Председатель сельской Думы**

1. Председатель сельской Думы избирается на первом заседании сельской Думы из числа депутатов сельской Думы и исполняет свои полномочия на не освобожденной основе.

2. Председатель сельской Думы избирается на срок полномочий сельской Думы одного созыва.

3. Предложения по кандидатурам на должность председателя сельской Думы вносятся на рассмотрение сельской Думы депутатами сельской Думы или депутатом сельской Думы в порядке самовыдвижения.

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

5. В список для голосования включаются все выдвинутые на должность председателя сельской Думы кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод.

6. На голосование кандидатуры на должность председателя сельской Думы выносятся в порядке поступления предложений.

Решение об избрании председателя сельской Думы принимается открытым голосованием.

7. Кандидат считается избранным на должность председателя сельской Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

8. В случае если на должность председателя сельской Думы выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

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

10. Решение об избрании председателя сельской Думы оформляется решением сельской Думы и подписывается главой сельского поселения.

11. В случае временного отсутствия или невозможности осуществления председателем сельской Думы своих полномочий его полномочия исполняет председатель постоянной депутатской комиссии по мандатам, Регламенту, депутатской этике и вопросам обеспечения жизнедеятельности населения (далее заместитель председателя сельской Думы).

**Статья 6. Полномочия председателя сельской Думы**

1. Председатель сельской Думы:

1) организует работу сельской Думы;

2) руководит подготовкой заседания сельской Думы, созывает заседание сельской Думы, формирует повестку заседания, доводит до сведения депутатов время и место проведения заседания, а также повестку заседания;

3) председательствует на заседаниях сельской Думы;

4) оказывает содействие депутатам и комиссиям сельской Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

5) организует работу с обращениями граждан;

6) открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

7) распоряжается средствами, предусмотренными местным бюджетом на обеспечение деятельности сельской Думы;

8) издает распоряжения по вопросам организации деятельности сельской Думы, иным вопросам в соответствии с принятыми сельской Думой решениями;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами.

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

**Статья 7. Прекращение полномочий председателя сельской Думы**

1. Полномочия председателя сельской Думы прекращаются досрочно в случае:

1) отставки по собственному желанию;

2) досрочного прекращения депутатских полномочий в соответствии с федеральным законодательством, Уставом сельского поселения;

3) принятия сельской Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя сельской Думы в связи с утратой доверия депутатов, если за его принятие проголосовало не менее половины от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов.

2. Сельская Дума вправе выразить недоверие председателю сельской Думы в случае ненадлежащего исполнения им своих полномочий.

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

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

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

Председатель сельской Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

6. По предложению о выражении недоверия председателю сельской Думы проводится открытое голосование на том же заседании, на котором это предложение было принято к обсуждению.

7. Принятое сельской Думой решение о выражении недоверия председателю сельской Думы служит основанием для рассмотрения вопроса об освобождении его от должности председателя сельской Думы и об избрании нового председателя.

8. Председатель сельской Думы вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании сельской Думы. Решение об освобождении от должности председателя сельской Думы при поступлении личного заявления принимается большинством голосов от установленного Уставом сельского поселения числа депутатов на ближайшем заседании сельской Думы. При этом освобождаемый от должности председатель сельской Думы не теряет свои депутатские полномочия.

**Статья 8. Постоянные депутатские комиссии сельской Думы**

1. Сельская Дума по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительного рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение сельской Думы, образует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии (далее - постоянные комиссии).

2. Постоянные комиссии сельской Думы образуются на заседании сельской Думы на срок полномочий сельской Думы одного созыва. Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы постоянных комиссий, их права и обязанности определяются Положением о постоянных депутатских комиссиях, утверждаемым решением сельской Думы. Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку заседания на общих основаниях.

3. При обсуждении вопроса о создании постоянной комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности постоянной комиссии.

Решение об образовании постоянной комиссии утверждается решением сельской Думы.

4. Депутат может быть одновременно членом не более двух постоянных комиссий и председателем не более одной постоянной комиссии.

5. После принятия решения о создании постоянной комиссии формируется персональный состав постоянной комиссии из числа депутатов.

Депутат, который отсутствует на заседании и не дал письменного согласия на включение его в постоянную комиссию, не может быть предложен в члены комиссии. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

6. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии сельская Дума принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности членов созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности; о форме голосования.

7. Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании сельской Думы большинством голосов от числа избранных депутатов сельской Думы.

8. В случае если состав постоянной комиссии становится менее 1/2 от числа членов комиссии, председатель сельской Думы вносит на заседание сельской Думы вопрос о введении в состав комиссии новых членов или о прекращении деятельности постоянной комиссии.

9. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению, поданному на имя председателя сельской Думы, либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.

10. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности и вынести его на рассмотрение сельской Думы.

11. Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии, о выводе депутата из состава постоянной комиссии принимает сельская Дума.

12. Постоянные комиссии подотчетны в своей работе сельской Думе.

**Статья 9. Председатель, заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии**

1. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии.

Председатель, заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии избирается из состава комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии утверждается сельской Думой по представлению постоянной комиссии.

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

3. Председатель, заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей постоянной комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Председатель, заместитель председатель, секретарь постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

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

**Статья 10. Полномочия председателя, заместителя председателя комиссии**

1. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии;

2) созывает заседания и председательствует на них;

3) своевременно обеспечивает членов комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

4) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

5) приглашает для участия в заседании комиссии представителей населения, государственных органов, должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

6) организует контроль за исполнением решений сельской Думы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии выполняет по поручению председателя комиссии отдельные его функции и замещает его в случае временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

**Статья 11. Формы деятельности постоянной комиссии**

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии. При невозможности принять участие в заседании член комиссии заранее сообщает об этом председателю соответствующей комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии либо его заместитель.

4. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

В заседании постоянной комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии.

5. Заседания комиссии, как правило, проводятся открыто.

6. Закрытые заседания комиссии проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии.

7. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Все члены комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель сельской Думы определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения итогов их работы и подготовки обобщенных решений, предложений и заключений. Решения головной комиссии, связанные с координацией и обобщением итогов их работы, обязательны для других комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем сельской Думы по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем сельской Думы.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

**Статья 12. Временные комиссии, рабочие группы**

1. Сельская Дума вправе создавать временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия, рабочая группа;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия, рабочая группа.

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

1) наименование временной комиссии, рабочей группы;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии, рабочей группы;

3) председатель временной комиссии, рабочей группы;

4) задача, для решения которой она создается.

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

4. По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляет сельской Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, группы, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании сельской Думы.

5. Временная комиссия, рабочая группа прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению сельской Думы.

6. Порядок работы временной депутатской комиссии и рабочей группы осуществляется в соответствии с настоящей статьей.

**Статья 13. Объединения депутатов**

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

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

Решение о создании объединения депутатов передается председателю сельской Думы для регистрации. К решению прикладывается протокол собрания депутатской группы.

3. Председатель сельской Думы принимает распоряжение о регистрации объединения депутатов и информирует депутатов сельской Думы о создании каждого объединения. Зарегистрированные объединения депутатов обладают равными правами.

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

5. Депутат, пожелавший войти в состав зарегистрированного объединения, обращается в соответствующее объединение с письменным заявлением. Вопрос о включении депутата в состав объединения решается на собрании членов объединения. Депутат имеет право в любое время выйти из состава объединения депутатов, сообщив об этом в письменном виде руководителю соответствующего объединения.

6. Объединение депутатов Думы вправе:

1) вносить предложения о созыве внеочередного заседания при получении поддержки более одной трети избранных депутатов сельской Думы;

2) вносить предложения в проект повестки заседания сельской Думы и участвовать в их обсуждении;

3) вносить проекты решений на рассмотрение сельской Думы, ее постоянных и временных комиссий;

4) вносить предложения по персональному составу создаваемых сельской Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых сельской Думой;

5) предлагать выступающего на заседаниях сельской Думы от имени объединения по любому обсуждаемому вопросу.

7. Уполномоченный представитель объединения депутатов обладает преимущественным правом выступления на заседании по отношению к другим депутатам, входящим в это объединение.

8. Председатель сельской Думы, его заместитель, а также администрация сельского поселения оказывают объединениям депутатов необходимую помощь в их работе. По просьбе объединения депутатов ему предоставляется помещение для проведения собраний иных мероприятий.

9. Объединение депутатов вправе в любое время на своем собрании принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске объединения депутатов передается председателю сельской Думы, который регистрирует этот факт распоряжением и на ближайшем заседании информирует об этом депутатов сельской Думы.

**Статья 14. План работы сельской Думы**

1. Сельская Дума работает по плану, утверждаемому решением сельской Думы.

2. Предложения в план вносятся председателю сельской Думы, предложения могут быть внесены:

- главой сельского поселения;

- депутатами сельской Думы;

- руководителями отраслевых органов местного самоуправления и структурных подразделений (секторов, отделов, комитетов, управлений) администрации сельского поселения;

2. Предложения по плану, вносятся до начала следующего планируемого периода, планируемым периодом, как правило, является календарный год. В течение недели предложения по плану рассматриваются председателем сельской Думы, который организует подготовку составления проекта плана и представляет его на утверждение сельской Думе.

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

**Статья 15. Организационное собрание депутатов**

1. Для подготовки первого заседания сельской Думы не позднее чем на 7 день после избрания депутаты собираются на организационное собрание, которое созывается главой сельского поселения либо председателем избирательной комиссии муниципального образования.

2. На организационном собрании депутаты знакомятся с Уставом сельского поселения, Регламентом сельской Думы, полномочиями, правами и обязанностями депутатов; определяют перечень вопросов, которые будут вынесены на первое заседание сельской Думы.

3. Организационное собрание проводится независимо от количества присутствующих на нем депутатов.

4. Организационное собрание может быть совмещено с первым заседанием сельской Думы.

**Статья 16. Первое заседание сельской Думы**

1. Сельская Дума созывается на свое первое заседание не позднее чем через 30 дней со дня, следующего за днем ее избрания в правомочном составе.

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

3. В повестку первого заседания сельской Думы включаются следующие вопросы:

1) утверждение Регламента работы сельской Думы (при необходимости);

2) избрание председателя сельской Думы;

3) избрание главы сельского поселения (при условии завершения конкурсной процедуры);

4) иные вопросы по решению организационного собрания.

**Статья 17. Установление правомочности сельской Думы**

Правомочность вновь избранной сельской Думы устанавливается временной комиссией, образованной на организационном собрании, на основании документов, представленных избирательной комиссией муниципального образования.

**Статья 18. Символика**

Зал заседаний сельской Думы оформляется государственной и муниципальной символикой.

**Статья 19. Заседания сельской Думы**

1. Заседания сельской Думы созываются председателем сельской Думы по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Время начала заседаний устанавливается председателем сельской Думы.

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

4. Изменение указанного в п. 2 и 3 порядка принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. Заседания сельской Думы, как правило, проводятся открыто.

**Статья 20. Закрытое заседание сельской Думы**

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

2. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено председателем сельской Думы, депутатом, постоянной комиссией с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Все полученные заявления оглашаются председателем сельской Думы и ставятся на голосование: в первую очередь, если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его на закрытом заседании, относится к повестке дня проходящего в настоящий момент заседания; в порядке очередности - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях сельской Думы.

3. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. На закрытом заседании сельской Думы вправе присутствовать руководители органов местного самоуправления сельского поселения и Слободского района. Иные лица присутствуют на заседании по решению сельской Думы.

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

**Статья 21. Внеочередное заседание сельской Думы**

1. Внеочередное заседание сельской Думы созывается председателем сельской Думы, как правило, не позднее 5 дней со дня внесения предложения о его созыве по требованию главы сельского поселения, руководителей органов местного самоуправления сельского поселения или не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю сельской Думы в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

Проекты решений на внеочередное заседание сельской Думы готовятся инициаторами созыва заседания и передаются председателю сельской Думы одновременно с подачей предложения о созыве внеочередного заседания.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель сельской Думы назначает время и место проведения внеочередного заседания, издает распоряжение, которым утверждает проект повестки дня заседания.

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

5. Внеочередное заседание сельской Думы проводится, как правило, в соответствии с той повесткой, которая была указана в требовании о его созыве.

**Статья 22. Депутатские слушания**

1. Сельская Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания. На депутатские слушания выносятся, как правило, вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития сельского поселения: формирование и исполнение бюджета, принятие и реализация программ, планов социально-экономического развития сельского поселения, отдельной отрасли и т.п.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя сельской Думы, постоянной комиссии сельской Думы.

Проведение депутатских слушаний организует председатель сельской Думы.

3. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам сельской Думы не позднее чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

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

5. Слушания начинаются кратким вступительным словом председателя сельской Думы, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты сельской Думы и приглашенные лица.

6. Все приглашенные лица выступают на слушаниях только с разрешения председателя сельской Думы.

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

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

**Статья 23. Публичные слушания**

Сельской Думой для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом сельского поселения, федеральным и областным законодательством, могут проводиться публичные слушания.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях, утвержденным решением сельской Думы.

**Статья 24. Обращения в сельскую Думу**

1. Граждане, органы местного самоуправления сельского поселения имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в сельскую Думу.

2. Обращения, направленные в сельскую Думу, подлежат рассмотрению на очередном заседании, если обращение поступило не позднее чем за 14 дней до его проведения.

**Статья 25. Правотворческая инициатива**

1. Правом выступить с правотворческой инициативой обладают лица, указанные в Уставе сельского поселения.

2. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений по вопросам, относящимся к ведению сельской Думы федеральным или областным законодательством, в соответствии с Уставом сельского поселения, Положением о правотворческой инициативе граждан и настоящим Регламентом.

**Статья 26. Особенности внесения в сельскую Думу проектов решений в порядке правотворческой инициативы**

1. Необходимым условием внесения проекта решения в сельскую Думу в порядке правотворческой инициативы является представление:

1) текста проекта решения;

2) обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

3) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных и иных затрат).

4) сведений о состоянии законодательства в предполагаемой сфере регулирования.

2. В текст внесенного в сельскую Думу проекта решения должны быть включены следующие положения:

1) о сроках и порядке вступления решения в силу;

2) об отмене ранее принятых решений, в связи с принятием данного решения;

3) об изменениях и дополнениях ранее принятых решений, в связи с принятием данного решения.

**Статья 27. Требования к проектам решений сельской Думы**

1. При разработке проектов решений сельской Думы должны соблюдаться следующие требования:

1) проект и материалы к нему должны быть краткими, четкими и последовательными, исключающими возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку положения дел по вопросу;

2) в проекте четко определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль;

3) проект должен содержать ссылку на законодательные акты, в соответствии с которыми принимается решение;

2. На каждом проекте решения, вносимом на рассмотрение сельской Думы, указывается автор, который заверяет своей подписью подготовленный им документ, и дата подготовки проекта.

3. Проект решения сельской Думы должен содержать отметку о проведении правовой экспертизы – согласовании председателем сельской Думы по вопросам его ведения, должностным лицом администрации (структурного либо отраслевого подразделения) сельского поселения, вынесших проект решения на обсуждение сельской Думы.

4. По возможности, все проекты решений, выносимые на рассмотрение очередного заседания сельской Думы, администрацией сельского поселения до дня заседания сельской Думы направляются в прокуратуру Слободского района для проведения экспертизы.

5. Наличие замечаний по проекту не препятствует его рассмотрению на заседании сельской Думы, но при этом все замечания подлежат оглашению, в случае согласия с указанными замечаниями, в проект решения вносятся соответствующие дополнения и изменения, что отражается в протоколе заседания сельской Думы, сельская Дума вправе рассмотреть и принять данный проект решения.

6. Если представленный проект решения не отвечает требованиям действующего законодательства, требованиям настоящего Регламента, он возвращается председателем сельской Думы его инициатору на доработку.

7. Проекты решений сельской Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета сельского поселения, могут быть внесены на рассмотрение сельской Думы только по инициативе главы сельского поселения или при наличии заключения главы сельского поселения.

**Статья 28. Альтернативные проекты решений**

Комиссии, отдельные депутаты имеют право предлагать альтернативные проекты решений. Порядок внесения альтернативных проектов решения аналогичен порядку внесения проектов решений сельской Думы в порядке правотворческой инициативы граждан.

**Статья 29. Подготовка проектов решений сельской Думы**

1. Проект решения, подлежащий рассмотрению сельской Думой, направляется в соответствующую постоянную комиссию.

2. Для подготовки проектов решений могут создаваться рабочие группы.

3. Вопросы, по которым проекты решений не представлены в установленный срок, могут быть включены в проект повестки заседания только с разрешения председателя сельской Думы.

**Статья 30. Проект повестки заседания сельской Думы**

1. Проект повестки очередного заседания сельской Думы формируется председателем сельской Думы на основании плана работы сельской Думы и поступивших предложений.

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

3. В повестку заседания сельской Думы включаются:

1) проекты решений сельской Думы;

2) предложения по организации работы сельской Думы;

3) рассмотрение письменных запросов депутатов, обращений граждан, общественных объединений по предметам ведения сельской Думы;

4) предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

5) сообщения информационного характера.

4. Первоочередному рассмотрению на заседании сельской Думы подлежат проекты решений:

1) о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения;

2) о местном бюджете, внесении изменений и дополнений в бюджет; отчет об исполнении бюджета;

3) проекты решений об утверждении (исполнении) программы социально-экономического развития сельского поселения;

4) отчеты о деятельности главы сельского поселения, администрации сельского поселения;

5) проекты решений, регламентирующих организацию деятельности органов местного самоуправления сельского поселения.

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

6. Вопросы в проект повестки заседания включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

7. Сформированный и утвержденный председателем сельской Думы проект повестки заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам, как правило, не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания, проект повестки заседания, документы и материалы могут быть направлены в электронном виде на электронную почту депутата и заинтересованных лиц.

8. Вопросы, по которым проекты решений не представлены в установленный срок, могут быть включены в проект повестки заседания только с разрешения председателя сельской Думы (заместителя председателя).

**Статья 31. Организация проведения заседаний сельской Думы**

1. Заседание сельской Думы начинается с регистрации присутствующих депутатов, которую проводит председатель сельской Думы. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание сельской Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов.

3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан заранее сообщить об этом председателю сельской Думы, а в его отсутствие заместителю председателя сельской Думы.

4. Если на заседании сельской Думы присутствует менее 50 процентов от установленной численности депутатов, то председатель сельской Думы вправе созвать повторное заседание с тем же проектом повестки заседания.

5. Председатель сельской Думы сообщает депутатам в письменном виде или по телефону о месте и времени проведения повторно созываемого заседания. Время проведения повторного заседания сельской Думы должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов. Повторно созываемое заседание сельской Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов, за исключением случаев, когда в повестку дня вносятся вопросы, для принятия которых требуется не менее двух третей от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов.

6. Если на повторно созванном заседании присутствует менее половины от общего числа депутатов сельской Думы, то заседание считается несостоявшимся, повестка не рассматривается, а постоянной депутатской комиссии по мандатам, регламенту, депутатской этике и вопросам обеспечения жизнедеятельности населения поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание сельской Думы.

7. К депутатам, не явившимся на повторное заседание без уважительных причин, применяются меры воздействия за неявку на заседание сельской Думы в порядке, предусмотренном статьей 65 настоящего Регламента.

**Статья 32. Порядок утверждения повестки заседания сельской Думы**

1. В начале каждого заседания сельской Думы, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается проект повестки заседания и ставится на голосование для принятия его за основу.

Повестка утверждается большинством голосов депутатов от числа присутствующих.

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

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку заседания. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

4. Утверждение повестки заседания сельской Думы заносится в протокол. Изменения утвержденной повестки заседания принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 33. Изменение порядка рассмотрения вопросов повестки заседания сельской Думы**

1. По предложению председателя сельской Думы или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки заседания с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

2. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку заседания, объединения или снятия с повестки определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" включение и трех - "против" включения.

3. Вопрос о включении в повестку заседания поступивших предложений и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно (либо совместно) большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов сельской Думы.

4. Сельская Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению сельской Думы депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

**Статья 34. Перенос рассмотрения вопросов, вносимых в порядке правотворческой инициативы граждан**

1. По решению сельской Думы из повестки не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам решений, внесенным в порядке правотворческой инициативы граждан, а также органов и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения.

2. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании сельской Думы, в повестку которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующем заседании сельской Думы. При этом в решении о переносе данных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение сельской Думы. Сельская Дума вправе рассмотреть указанные вопросы в отсутствии указанных лиц.

**Статья 35. Председательствующий на заседании сельской Думы**

1. Председательствующим на заседании сельской Думы является председатель сельской Думы, либо председатель постоянной депутатской комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике, а в их отсутствие один из председателей постоянных депутатских комиссий по решению сельской Думы.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой заседания;

4) обеспечивает соблюдение положений регламента сельской Думы и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений регламента;

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

6) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания;

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

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

9) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

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

11) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном регламентом сельской Думы.

12) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом сельской Думы.

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

**Статья 36. Порядок проведения заседания**

1. На заседаниях сельской Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком (содокладчиком) кандидатом на выборную должность, но не должна превышать:

- для доклада - 40 минут,

- для содоклада - 10 минут,

- для заключительного слова, выступления кандидата на выборную должность - 10 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки заседания до 5 минут,

- для обсуждения докладов и содокладов до 10 минут,

- для постатейного обсуждения проектов решения до 10 минут,

- для внесения депутатского запроса до 10 минут,

- по порядку ведения заседания до 5 минут,

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

- для выступления по обсуждаемой кандидатуре до 5 минут,

- по процедуре голосования до 5 минут,

- для повторного выступления до 2 минут,

- для ответа до 5 минут.

3. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

4. Депутаты, приглашенные участники заседания выступают на заседании только после предоставления им слова.

5. 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.

6. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

7. Глава сельского поселения вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

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

**Статья 37. Прения**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости сельская Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия сельской Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

3. Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением сельской Думы. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

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

5. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**Статья 38. Прекращение прений**

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

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

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

4. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 39. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу**

В течение заседания сельской Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

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

**Статья 40. Краткие заявления и сообщения депутатов**

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

**Статья 41. Порядок посещения заседания лицами, не являющимися депутатами сельской Думы**

1. Руководители органов местного самоуправления сельского поселения вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях сельской Думы и ее органов без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях сельской Думы могут присутствовать жители сельского поселения, представители средств массовой информации и другие лица с уведомлением председателя сельской Думы.

3. Должностные лица органов местного самоуправления сельского поселения, Слободского района при рассмотрении сельской Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем сельской Думы.

4. Сельская Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов.

5. Председатель сельской Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами сельской Думы.

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

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу сельской Думы (выступать без предоставления слова, делать замечания, выражать одобрение или недовольство).

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

Слово для выступления предоставляется без специального решения сельской Думы должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание сельской Думы по их требованию.

9. Лицо, не являющееся депутатом сельской Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания после однократного предупреждения.

10. Население может извещаться о работе сельской Думы и о принятых ею решениях через средства массовой информации и (или) через официальное издание сельского поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Закаринского сельского поселения Слободского района Кировской области», а также посредством размещения проектов решений, принятых решений и иной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте сельского поселения. Информация о проведении очередного заседания распространяется в сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения не позднее чем за 5 дней до даты заседания.

**Статья 42. Организационное обеспечение заседания сельской Думы**

1. Контроль за соблюдением на заседании положений Регламента сельской Думы осуществляет постоянная депутатская комиссия по мандатам, регламенту, депутатской этике и вопросам обеспечения жизнедеятельности населения.

2. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на администрацию сельского поселения. Руководство ими осуществляется председателем сельской Думы, а в отсутствие его возлагается на заместителя председателя сельской Думы, а в случае его отсутствия - на одного из депутатов, который организует:

1) ведение протокола заседания;

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

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

4) визирование протокола заседания;

5) ведение видео-, аудиозаписи и стенограммы заседания.

**Статья 43. Рассмотрение проектов решений сельской Думой в первом чтении**

1. Рассмотрение проектов решений сельской Думой осуществляется, как правило, в одном чтении.

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

Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

3. При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада – председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту сельская Дума принимает одно из нижеследующих решений:

1) принять проект в первом чтении;

2) направить проект на доработку;

3) отклонить проект.

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

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

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

6. По решению сельской Думы два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

**Статья 44. Рассмотрение проекта решения сельской Думой во втором чтении**

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

2. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

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

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

5. При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта поправок, затем - о принятии решения в целом. До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

**Статья 45. Утверждение бюджета сельского поселения**

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

**Статья 46. Порядок подписания решений и вступления их в силу**

1. Решения, принятые сельской Думой, в течение 10 дней со дня их принятия подписываются главой сельского поселения. В случае временного отсутствия главы сельского поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения, решения сельской Думы подписываются лицом, уполномоченным в соответствии с Уставом сельского поселения.

1.1. Решения о принятии Устава сельского поселения, о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения иные решения сельской Думы, подписание которых предусмотрено федеральным или областным законодательством и главой сельского поселения и председателем сельской Думы, подписываются главой сельского поселения и председателем сельской Думы.

1.2. Председателем сельской Думы подписываются решения, подписание которых предусмотрено федеральным или областным законодательством иными действующими нормативными актами.

2. Глава сельского поселения имеет право отклонить решение сельской Думы. В этом случае решение в течение 10 дней возвращается в сельскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Отклоненное главой сельского поселения решение вновь рассматривается сельской Думой. Если при повторном рассмотрении данное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов сельской Думы, оно подлежит подписанию главой сельского поселения в течение 7 дней и опубликованию.

3. Решения в течение 5 дней со дня их подписания главой сельского поселения направляются депутатам, в комиссии, исполнителям, другим лицам согласно реестру рассылки.

4. Решения сельской Думы публикуются в средствах массовой информации и (или) в официальном издании сельского поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Закаринского сельского поселения Слободского района Кировской области» и размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения в объеме, определяемом решением сельской Думы либо главой сельского поселения.

5. Решения сельской Думы вступают в силу со дня подписания, а подлежащие опубликованию - со дня официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

**Статья 47. Порядок голосования на заседании сельской Думы**

1. Решения сельской Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

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

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

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

5. В том случае, если депутат отсутствует на заседании сельской Думы по уважительной причине и ознакомлен с проектом решения, которое будет ставиться на голосование, он вправе подать письменное заявление на имя председателя сельской Думы, в котором голосует за принятие решения, против принятия решения либо воздерживается от принятия решения.

6. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

- сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

7. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий. При этом учитываются и голоса, поданные в письменном виде отсутствующими депутатами.

8. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, сколько голосов за принятие решения, против принятия решения либо воздерживаются от принятия решения, принято решение или не принято.

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

**Статья 48. Порядок проведения поименного голосования**

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

2. Поименное голосование проводится по решению сельской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Для проведения поименного голосования создается счетная комиссия из числа депутатов в количестве трех человек. О создании счетной комиссии сельской Думой принимается решение.

4. Счетная комиссия из своего состава открытым голосованием большинством голосов избирает председателя комиссии, о чем оформляется протокол счетной комиссии.

5. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов в зале заседаний. При опросе депутат, услышав свою фамилию, встает и отвечает: "за", "против" или "воздержался" за голосуемый проект.

6. Результаты голосования определяет счетная комиссия, которая фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель счетной комиссии на заседании оглашает результаты поименного голосования.

7. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с частью 5 статьи 47 настоящего Регламента.

8. Дума утверждает протокол счетной комиссии и результаты поименного голосования.

9. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

**Статья 49. Порядок проведения тайного голосования**

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

Форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются большинством от присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек. В счетную комиссию не может входить председатель сельской Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

2) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

3) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной сельской Думой.

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

7. Бюллетень заполняется депутатом. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

Если при заполнении бюллетеня депутат совершил ошибку, он вправе получить под роспись новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

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

1) установленная Уставом сельского поселения численность депутатов сельской Думы;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число голосов, поданных за;

6) число голосов, поданных против;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

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

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

**Статья 50. Процедурные вопросы. Принятие решений по процедурным вопросам**

1. Устав сельского поселения, решение сельской Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав сельского поселения, решение сельской Думы о выражении недоверия главе сельского поселения, о принятии настоящего Регламента и внесении в него изменений и дополнений, а также решения по иным вопросам установленным законодательством принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов сельской Думы.

Иные решения сельской Думы принимаются большинством голосов от установленного Уставом числа депутатов сельской Думы.

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

1) о принятии повестки заседания;

2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;

3) о проведении заседания в несколько этапов;

4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

5) о проведении поименного голосования;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;

9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;

10) о дополнении новым вопросом повестки заседания;

11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;

12) о голосовании без обсуждения;

13) о проведении закрытого заседания;

14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым сельской Думойпроектам решений и другим вопросам;

15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;

16) об изменении способа проведения голосования;

17) о проведении дополнительной регистрации;

18) о пересчете голосов;

19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

20) о передаче функций председательствующего на заседании;

21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности сельской Думы, не предусмотренного Регламентом сельской Думы.

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

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

**Статья 51. Избрание главы сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса**

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

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

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

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

5. Глава сельского поселения избирается открытым (в том числе, поименным) или тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования. Решение о способе проведения голосования принимается депутатами на заседании после доклада председателя конкурсной комиссии, выступления кандидатов и обсуждений.

6. Открытое или тайное голосование проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В случае принятия решения о тайном голосовании (в том числе, при проведении второго этапа голосования или повторного голосования) форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются большинством от присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием. Если при заполнении бюллетеня депутат совершил ошибку, он вправе получить под роспись новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

При проведении открытого голосования депутаты голосуют по каждому кандидату отдельно. Депутат вправе голосовать «за» только по одной кандидатуре на должность главы муниципального образования.

7. Избранным главой сельского поселения считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов сельской Думы, за исключением случая предусмотренного пунктом 9 настоящей статьи.

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

Перед проведением второго этапа депутаты вправе большинством голосов от присутствующих изменить способ проведения голосования (открытое или тайное). Решение об изменении способа голосования принимается открытым голосованием.

9. В случае если из двух представленных конкурсной комиссией кандидатов или если по результатам второго этапа голосования, проводимого в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи, оба кандидата набрали одинаковое количество голосов, проводится повторное голосование. Перед проведением повторного голосования депутаты вправе принять решение об изменении способа проведения голосования в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящей статьи.

По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом. При повторном голосовании при равенстве голосов депутатов решающим является голос председателя сельской Думы.

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

**Статья 52. Права, обязанности и ответственность депутатов сельской Думы**

Депутаты сельской Думы обладают правами, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с Уставом сельского поселения иными муниципальными правовыми актами.

**Статья 53. Формы депутатской деятельности в сельской Думе**

1. Деятельность депутата в сельской Думе осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях сельской Думы;

б) участие в работе комиссий и рабочих групп;

в) исполнение поручений сельской Думы, её постоянных комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кировской области, Уставом сельского поселения, решениями сельской Думы иными муниципальными нормативными актами.

**Статья 54. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в сельской Думе**

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

-избирать и быть избранным в рабочие органы сельской Думы;

-высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях сельской Думы комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с сельской Думой;

-вносить предложения по повестке заседания, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых сельской Думой вопросов;

-вносить проекты решений сельской Думы, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых сельской Думой решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений сельской Думы;

-участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

-оглашать имеющие местное значение обращения населения сельского поселения, общественных объединений.

**Статья 55. Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов сельской Думы вправе обращаться с запросом к главе сельского поселения и иным должностным лицам органов местного самоуправления сельского поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории сельского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию сельской Думы.

2. Депутатский запрос вносится на заседание сельской Думы в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании сельской Думы или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

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

**Статья 56. Депутатский вопрос**

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

2. В повестке заседания предусматривается время для обращения депутатов сельской Думы с вопросами и ответов на них.

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

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание сельской Думы, оно в обязательном порядке дает письменный или устный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании сельской Думы.

**Статья 57. Участие депутата в заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов**

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

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

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

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

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании сельской Думы в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

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

**Статья 58. Особое мнение депутата**

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

**Статья 59. Протокол заседания сельской Думы**

1. На заседании сельской Думы ведется протокол.

2. В протоколе заседания сельской Думы указывается:

1) наименование сельской Думы, порядковый номер заседания сельской Думы (в пределах созыва сельской Думы), дата и место проведения заседания сельской Думы;

2) численность депутатов, установленная Уставом сельского поселения, число депутатов, избранных в сельскую Думу, поименное число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания сельской Думы, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение сельской Думы;

4) фамилия и номер избирательного округа депутата - докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для должностных лиц указывается должность, для лиц, не являющихся депутатами, указывается иная информация;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

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

4. К протоколу заседания сельской Думы прилагаются:

1) принятые сельской Думой решения, приложения к ним;

2) список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);

3) список приглашенных;

4) при наличии тексты выступлений докладчиков, депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании сельской Думы;

5) вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании сельской Думы лиц, и ответы на них.

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

**Статья 60. Контрольная деятельность сельской Думы**

1. Сельская Дума осуществляет контроль за:

1) соответствием деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Уставу сельского поселения и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами сельской Думы;

2) исполнением органами местного самоуправления сельского поселения и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения;

3) исполнением бюджета сельского поселения, соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрением бюджета сельского поселения и отчета о его исполнении;

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

5) управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

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

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях сельской Думы либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения сельской Думы, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

**Статья 61. Права сельской Думы при осуществлении контрольной деятельности**

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

-запрашивать у главы сельского поселения, руководителей структурных подразделений администрации сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

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

-информировать главу сельского поселения и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

- вносить главе сельского поселения и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**Статья 62. Контроль за исполнением бюджета**

Порядок контроля за исполнением местного бюджета определяется принимаемым сельской Думой Положением о бюджетном процессе.

**Статья 63. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования**

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

**Статья 64. Контроль за соблюдением Регламента и меры воздействия за его нарушение**

 1. Контроль за соблюдением Регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на председателя сельской Думы и постоянную комиссию сельской Думы по мандатам, регламенту и депутатской этике.

2. При нарушении депутатом порядка на заседании сельской Думы или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- порицание.

3. Призвать к порядку вправе председатель сельской Думы либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя сельской Думы либо председателя комиссии;

- допускает в речи оскорбительные выражения;

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

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

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя сельской Думы;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, что привело к ограничению возможности обсуждения и голосования;

- оскорбил сельскую Думу, депутатов, председателя сельской Думы иных лиц, присутствующих на заседании.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях сельской Думы или комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

-вынесение публичного порицания в адрес депутата;

-доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях сельской Думы или его комиссии.

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

**Статья 65. Разъяснение положений настоящего Регламента**

Разъяснение положений настоящего Регламента возлагается на председателя сельской Думы и постоянную комиссию сельской Думы по мандатам, регламенту, депутатской этике и вопросам обеспечения жизнедеятельности населения. Комиссия также представляет предложения по соблюдению и обеспечению Регламента и выполняет функции редакционной комиссии по проектам решений сельской Думы об изменении Регламента.

**Статья 66. Вступление в силу настоящего Регламента**

Настоящий Регламент, изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения сельской Думы.