# Приложение

к решению Гмелинской

сельской Думы

№ 1/2 от 25.10.2005г.

# **Р Е Г Л А М Е Н Т**

ГМЕЛИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

**РАЗДЕЛ 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Регламент Гмелинской сельской Думы ( далее – Регламент ) - нормативный правовой акт, регулирующий внутреннюю организацию и формы деятельности Гмелинской сельской Думы (далее - сельская Дума) и являющийся обязательным для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе сельской Думы.

Статья 2. Регламент, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента принятия, если иное не оговорено специальным решением. Предложения по изменениям, дополнениям в Регламент вносятся по инициативе депутатов, постоянных комиссий сельской Думы, депутатских объединений, вносятся в повестку дня Думы и рассматриваются в первоочередном порядке.

**РАЗДЕЛ 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО**

**И ОРГАНЫ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

**Глава 1. Структура сельской Думы*.***

Статья 3. Структура и должностные лица сельской Думы определяются в соответствии с Уставом Гмелинской сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области Думой самостоятельно и утверждаются на её заседании. Изменение структуры сельской Думы допускается в течение срока полномочий депутатов одного созыва.

**Глава 2. Председатель Гмелинской сельской Думы.**

Статья 4. Председатель Гмелинской сельской Думы.

4.1 Председателем сельской Думы является Глава Гмелинского сельского поселения .

4.2. Председатель сельской Думы - выборное должностное лицо, руководящее деятельностью представительного органа местного самоуправления. Председатель является юридическим представителем сельской Думы; имеет права руководителя учреждения применительно к трудовому законодательству; отвечает за организацию работы сельской Думы; подотчетен сельской Думе; представляет её во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями и гражданами. Полномочия и обязанности председателя сельской Думы определяются действующим законодательством РФ, Уставом поселения и настоящим Регламентом.

4.3. Председатель сельской Думы:

* созывает заседание Думы, доводит до депутатов проект повестки дня заседания, место и время его проведения;
* осуществляет руководство подготовкой заседания Думы и вопросов, выносимых на рассмотрение Думы;
* председательствует на заседаниях Думы;
* подписывает решения ненормативного характера, постановления, протоколы заседаний, другие документы Думы, издаёт распоряжения;
* имеет права руководителя учреждения применительно к трудовому законодательству;
* организует в Думе приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
* рассматривает в соответствии с законодательством вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов, выносит эти вопросы на заседание сельской Думы;
* открывает и закрывает расчетные и текущие счета сельской Думы в банках и является распорядителем по этим счетам;
* представляет сельскую Думу на встречах с населением, трудовыми коллективами, органами территориального местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, на торжествах, официальных приёмах делегаций других муниципальных образований;
* является распорядителем расходов, предусмотренных в бюджете на подготовку и проведение заседаний сельской Думы, работу постоянных комиссий, депутатов, содержание аппарата, и по другим расходам, связанным с деятельностью сельской Думы;
* дает поручения комитетам, постоянным и временным комиссиям, депутатам Думы по контролю за исполнением действующего законодательства и решений сельской Думы;
* рассматривает в соответствии с законодательством вопросы досрочного прекращения полномочий депутатов Думы, выносит эти вопросы на заседание Думы;
* от имени сельской Думы подписывает исковые заявления и заявления, направляемые в суды общей юрисдикции или арбитражные суды;
* решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему сельской Думой или возложены законодательством РФ.

4.4. Председатель сельской Думы досрочно утрачивает полномочия в случае досрочного прекращения его полномочий как главы сельского поселения.

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

Статья 6. Постоянные, временные и специальные комиссии сельской Думы избираются из числа депутатов для предварительного рассмотрения и подготовки муниципальных правовых актов поселения, содействия проведению в жизнь законов и нормативных правовых актов РФ, Волгоградской области, а также контроля за деятельностью исполнительных органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений в пределах компетенции сельской Думы. Постоянные комиссии являются основными коллегиальными рабочими органами сельской Думы.

В постоянных комиссиях в обязательном порядке рассматриваются вопросы по предметам ведения данных комиссий. Депутат сельской Думы обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат сельской Думы заблаговременно информирует председателя комиссии с указанием причины отсутствия.

На заседании комиссии имеют право присутствовать с правом совещательного голоса глава сельского поселения, заместители главы сельского поселения, , а также представители администрации поселения, средств массовой информации, представители заинтересованных органов и лиц. На заседании комиссии обязаны присутствовать приглашенные членами комиссии лица.

Статья 7. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются их Положением, утверждаемым сельской Думой.

Статья 8. Состав постоянных комиссий и изменения в их составе утверждаются сельской Думой.

Статья 9. Председатель и заместитель постоянной комиссии избираются на заседании комиссии простым большинством от списочного состава депутатов членов комиссии и утверждаются решением сельской Думы.

Решение об освобождении председателя и заместителя председателя постоянной комиссии принимается на заседании постоянной комиссии простым большинством голосов от списочного состава членов комиссии и утверждается решением сельской Думы.

Отчёт о работе постоянной комиссии о проделанной работе заслушивается на заседаниях сельской Думы не реже одного раза в год согласно плану работы Думы.

Статья 10.Сельская Дума при необходимости может образовывать временные и специальные комиссии. Задачи, состав, порядок работы временных и специальных комиссий, период, на который они образуются, определяется сельской Думой при их образовании.

Статья 11. Для оперативного осуществления контрольных функций сельская Дума своим решением либо распоряжением председателя сельской Думы может образовывать рабочие группы.

**Глава 4. Депутатские объединения.**

Статья 12. Депутаты сельской Думы на период своих полномочий для координации своей деятельности и выполнения наказов избирателей могут образовывать добровольные объединения депутатов (депутатские фракции, депутатские группы.)

Депутатские фракции формируются по решению избирательного объединения, прошедшего в сельскую Думу. Депутатские группы формируются по территориальному, профессиональному или иному принципу.

В составе депутатских объединений могут быть не менее трёх депутатов. Депутат вправе состоять не более чем в одном объединении депутатов.

Объединение депутатов формируется на основании письменных заявлений входящих в него депутатов. Решение о создании депутатского объединения передается председателю сельской Думы. Председатель регистрирует объединение депутатов в форме распоряжения и о регистрации объединения информирует депутатов на очередном заседании сельской Думы, а также направляет информацию о регистрации объединения в средства массовой информации.

Статья 13. В решении о создании депутатского объединения должны содержаться следующие сведения:

а) форма и наименование депутатского объединения;

б) список членов объединения;

в) письменные заявления депутатов, решивших войти в состав объединения;

г) Ф.И.О. руководителя объединения, который уполномочен представлять объединение в сельской Думе и ее органах, выступать от имени объединения на заседаниях сельской Думы, на депутатских слушаниях и в средствах массовой информации, представлять его в контактах с государственными и местными органами, общественными объединениями;

д) дата решения о создании объединения.

Депутат, желающий войти в состав зарегистрированного объединения, обращается в соответствующее объединение с письменным заявлением, которое рассматривается на собрании членов объединения.

Статья 14. Внутренняя деятельность объединения депутатов организуется самостоятельно на основании Положения об объединении.

Статья 15. Объединение депутатов сельской Думы прекращается по следующим основаниям:

* прекращения полномочий Думы;
* истечения срока, на который объединение было создано;
* принятие объединением решения о прекращении своей деятельности;
* численность объединения стала меньше трех человек.

Статья 16. Обращения депутатов.

16.1. Депутат или группа депутатов вправе внести на рассмотрение сельской Думы обращение к председателю сельской Думы, главе сельского поселения, руководителям расположенных на территории поселения государственных и общественных органов, предприятий, организаций и учреждений. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании сельской Думы.

16.2. Предложение депутата о признании его обращения депутатским запросом ставится на голосование. Обращение признаётся депутатским запросом, если «за» проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

16.3. Орган либо должностное лицо, к которому обращён депутатский запрос, должны дать ответ на него в письменной форме не позднее чем в 10-дневный срок с момента получения запроса. Ответ, полученный в письменной форме, оглашается на очередном заседании сельской Думы. Депутат вправе дать на заседании Думы оценку ответа органа или должностного лица на депутатский запрос. По результатам рассмотрения депутатских запросов принимается решение сельской Думы.

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

Статья 17. Совет сельской Думы.

17.1. Совет сельской Думы является координационным и совещательным органом Думы, создаётся решением Думы. В состав Совета входят с правом решающего голоса председатель Думы, его заместитель, председатели постоянных комиссий.

17.2. Совет осуществляет свою деятельность в период между заседаниями Думы по следующим вопросам:

* рассматривает обращения депутатов сельской Думы и принимает по ним решения;
* рассматривает план работы Думы;
* согласовывает предварительную повестку дня;
* даёт заключения по федеральным законопроектам, поступающим из Государственной и областной Думы по мере необходимости;
* организует и проводит депутатские слушания.

Деятельность Совета возглавляет председатель Думы, в его отсутствие – заместитель.

17.3. Решения Совета принимаются большинством голосов, оформляются соответствующим документом и подписываются председателем Думы.

**Глава 5.Обеспечение работы представительного органа местного самоуправления. Аппарат Гмелинской сельской Думы.**

Статья 18. Председатель сельской Думы создаёт условия для работы депутатов сельской Думы, постоянных, временных, специальных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений. Рабочий кабинет сельской Думы оборудуется телефонной связью, компьютером, оргтехникой.

Статья 19. Для оказания юридической, консультационной, экспертной, информационной, организационной, материально-технической и иной помощи депутатам сельской Думы, постоянным комиссиям, депутатским объединениям в их деятельности решением сельской Думы может утверждается структура и штатное расписание аппарата, который функционирует на основании действующего законодательства РФ, Волгоградской области, Устава поселения, Положения об аппарате по организационному и техническому обеспечению работы сельской Думы, утверждённого Думой. Аппарат подчиняется непосредственно председателю сельской Думы.

Статья 20. Привлечение независимых консультантов, специалистов, экспертов, не входящих в аппарат сельской Думы, для работы в Совете Думы, её постоянных комиссиях может осуществляться на договорной основе.

Статья 21. Под правовым обеспечением сельской Думы понимается процедура обязательного юридического визирования или получения юридического заключения от юрисконсульта на все документы, вносимые на рассмотрение сельской Думы. В своей работе юрисконсульт руководствуется действующим законодательством РФ и должностными обязанностями. В вопросах, касающихся работы сельской Думы, юрисконсульт подчиняется непосредственно председателю сельской Думы.

Статья 22. На юрисконсульта возлагается задача по правовому обеспечению деятельности сельской Думы, защите её законных прав и интересов, представляемых в отношениях с органами государственной власти и управления, а также по укреплению законности и предупреждению её нарушений в деятельности депутатов сельской Думы и её аппарата.

**РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГМЕЛИНСКОЙ**

**СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

**Глава 6. Созыв и порядок проведения заседания сельской Думы**.

Статья 23. Заседание – основная форма работы сельской Думы, где рассматриваются и решаются вопросы, отнесённые к ведению сельской Думы действующим законодательством, перечень которых оговорён Уставом поселения.

Заседания сельской Думы могут носить организационный, очередной и внеочередной характер. Заседания Думы правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 от числа избранных депутатов и решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% от установленного числа депутатов сельской Думы..

Статья 24. Первое заседание вновь избранной сельской Думы является организационным и проводится в срок не позднее 14 дней после официального опубликования результатов выборов, если в результате выборов в состав Думы избрано не менее 2/3 от установленного числа депутатов. Председатель избирательной комиссии Гмелинского сельского поселения открывает первое заседание, сообщает фамилии избранных депутатов, констатирует факт правомочности вновь избранного органа и ведет первое заседание . На организационном заседании производится избрание заместителей председателя сельской, формирование постоянных комиссий и избрание их руководителей.

Статья 25. Очередное заседание Думы созывается её председателем в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в год.

Статья 26. Внеочередное заседание Думы созывается:

* по письменному заявлению не менее 1/3 от числа избранных депутатов с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов;
* по письменному заявлению главы сельского поселения, в котором указываются предлагаемые для обсуждения вопросы.

Статья 27. Заседания Думы проводятся только гласно и открыто. Глава сельского поселения, заместители главы администрации поселения, прокурор района, председатель Контрольно-счетной палаты имеют право присутствовать на любом заседании Думы. Приглашенные на заседание представители средств массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях сельской Думы в соответствии с законодательством РФ. Информирование о порядке работы сельской Думы, повестке дня ближайшего заседания, оповещение депутатов, приглашение на заседание Думы обеспечивается аппаратом Думы. Оповещение депутатов производится по контактным телефонам, адресам, указанным самими депутатами. Указанные адреса, телефоны сообщаются депутатами председателю сельской Думы или начальнику отдела сельской Думы. Ответственность за не оповещение депутата о проведении заседания, возникшее вследствие несообщения депутатом своего местонахождения, несет сам депутат сельской Думы.

Вопрос о количественном и персональном составе лиц, приглашаемых на заседание сельской Думы, решается по взаимному согласованию председателем сельской Думы и главой сельского поселения.

Статья 28. Председательствует на заседании председатель сельской Думы, который ведёт заседание в соответствии с настоящим Регламентом. При отсутствии председателя сельской думы заседание ведёт его заместитель, а в его отсутствии – избранный Думой депутат. Функции секретаря Думы возлагаются на специалиста Думы. Подсчёт голосов на заседании Думы обеспечивает председательствующий. На заседании может вестись стенограмма заседания Думы.

Статья 29. Председательствующий на заседании:

* открывает и закрывает заседание;
* объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;
* предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;
* обеспечивает возможность свободного обсуждения вопросов повестки дня;
* оглашает письменные запросы, заявления, справки депутатов, депутатских объединений;
* объявляет о поступивших проектах решений Думы, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;
* объявляет результаты голосования;
* обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;
* обеспечивает в зале заседания порядок, а при его нарушении депутатами делает им замечания и вправе ставить вопрос перед Думой о рассмотрении поведения данных депутатов на Совете Думы;
* удаляет из зала нарушителей, не являющихся депутатами Думы;
* не вправе комментировать выступления депутатов, давать оценку выступлениям депутатов;
* при необходимости проведения экстренного совещания Совета Думы, одной из постоянных комиссий в ходе заседания Думы председательствующий объявляет специальный перерыв в случае, если за него проголосовало открытым голосованием большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 30. Заседания Думы проводятся в установленные дни с 10 часов с перерывами на 15 минут через каждые полтора часа работы и 30 минутным перерывом на обед. Для докладов на заседании Думы предоставляется до 15 минут, для содокладов до 10 минут, выступающим в прениях до 5 минут; для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседания, предложений и справок – до трёх минут. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово до 3 минут. С согласия большинства председательствующий может продлить время выступления. Заседание считается законченным, когда исчерпана повестка дня данного заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более трети от общего числа членов комиссии, но не менее 2 членов комиссии.

Вопросы, включенные в повестку дня заседания, но по каким-либо причинам не рассмотренные Думой, переносятся на следующее заседание.

**Глава 7. Формирование повестки дня заседания сельской Думы.**

Статья 31.Предварительные предложения по формированию повестки дня заседания сельской Думы вместе с проектами решений вносятся в письменном виде в срок не позднее 14 дней до очередного заседания Думы и не позднее 7 дней до внеочередного заседания Думы. Проект повестки дня определяется не позднее, чем за 5 дней до заседания сельской Думы.

С проектами повестки дня, решений и всеми необходимыми другими материалами депутаты имеют право ознакомиться не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании.

Правом внесения проекта муниципальных правовых актов в сельскую Думу обладают: депутаты; глава сельского поселения, постоянные и временные комиссии сельской Думы, органы территориального общественного самоуправления, структурные подразделения администрации сельского поселения, а также население сельского поселения в порядке осуществления правотворческой инициативы.

Необходимым условием внесения проекта решения в сельскую Думу является представление: текста проекта решения Думы; финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует дополнительных материальных затрат); перечень нормативных правовых актов, требующих внесения изменений и дополнений в связи с принятием предлагаемого решения; представления или заключения главы сельского поселения – по проектам, реализация которых предполагает финансовые затраты сельского бюджета, а также по проектам о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств поселения; лист согласования проекта решения. Если форма проекта не отвечает перечисленным требованиям, такой проект возвращается инициатору проекта для безусловного выполнения требований, установленных настоящим Регламентом. Порядок внесения проекта решения в сельскую Думу населением Гмелинского сельского поселения регулируется Положением о порядке осуществления правотворческой инициативы граждан по вопросам местного значения в Торгунском сельском поселении, утверждаемом сельской Думой.

Статья 32. Депутаты вправе внести дополнения в повестку дня заседания сельской Думы при наличии проекта решения, подготовленного в соответствии с настоящим Регламентом.

Вопросы, включённые в повестку дня предыдущего заседания, но по каким-либо причинам перенесённые на текущее заседание, включаются в повестку дня первыми. Окончательная повестка дня заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются непосредственно на заседании Думы.

Статья 33. После открытия заседания и оглашения вопросов, предварительно включённых в проект повестки дня, могут быть поданы депутатами и другие предложения по повестке дня, порядку рассмотрения вопросов и ведения заседания. Вопрос включается в повестку дня открытым голосованием, если за него проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов. Без голосования обязательному включению в повестку дня на заседание Думы подлежат предложения председателя Думы, главы сельского поселения.

Статья 34.На проектах решений сельской Думы указываются органы и лица их разработавшие. Проекты решений должны пройти правовую, финансовую и профессиональную ( по отраслям деятельности, которые затрагивает проект) экспертизу, о чём указывается в листе согласования, а также должны быть обсуждены в соответствующих постоянных комиссиях.

**Глава 8.*Порядок голосования и принятия решений.***

Статья 35. На заседании Думы решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым, поимённым и тайным голосованием. Результаты открытого, поимённого голосования являются открытой информацией, доступной для депутатов, любых организаций, учреждений, граждан, а также для средств массовой информации.

Статья 36. Открытое голосование проводится путём поднятия руки. Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет и зачитывает их формулировки и указывает страницу, строку и абзац в проекте решения; напоминает, каким числом голосов может быть принято каждое предложение в соответствии с настоящим Регламентом.

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подаёт его или «за» предложение, или «против» него, или «воздерживается» в оценке предложения, поставленного на голосование. Для депутатов, не участвовавших по уважительным причинам в заседании, предоставляется возможность письменного досрочного голосования по вопросам повестки дня заседания. В этом случае депутат заблаговременно ( до момента подсчёта голосов) письменно оформляет своё мнение по рассматриваемому вопросу, помещает в закрытый конверт бюллетень голосования и передаёт его председателю Думы, о чём председатель информирует депутатов. Конверт с бюллетенем депутата вскрывается при подведении итогов голосования.

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

Статья 37. Поимённое голосование проводится счётной комиссией именными бюллетенями депутатов.

В экстренных случаях поимённое голосование может быть проведено путём личного опроса депутатов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае результаты поименного голосования фиксируются специалистом сельской Думы в протоколе. Подсчет голосов и определение результатов голосования путем личного опроса депутатов, в т.ч. с использованием средств связи осуществляются начальником отдела сельской Думы. По итогам опроса готовится решение, которое визируется депутатом лично не позднее 10 дней после опроса.

Результаты поимённого голосования доводятся до сведения депутатов специалистом сельской Думы.

Статья 38. Тайное голосование.

Тайное голосование проводится, если за его проведение проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов. Для проведения тайного голосования и определения его результатов открытым голосованием из числа депутатов избирается счётная комиссия. При формировании избираемых органов или избрании должностных лиц выдвинутые кандидатуры не могут входить в состав счётной комиссии. Численный состав счётной комиссии устанавливается не менее трёх депутатов. Счётная комиссия избирает председателя и секретаря счётной комиссии простым большинством голосов.

Бюллетени изготовляются под контролем счётной комиссии по установленной ею форме и в определённом ею количестве, но не более числа депутатов Думы. Допускается заверка бюллетеней подписями членов счётной комиссии на оборотной стороне бюллетеней. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию: текст голосуемых предложений, фамилии кандидатов и т.д., а также порядок заполнения бюллетеней ( порядок заполнения бюллетеней разъясняет председатель счётной комиссии дополнительно перед началом выдачи бюллетеней). Время, место и порядок проведения голосования устанавливается счётной комиссией и объявляется её председателем перед началом голосования.

Каждому депутату выдаётся один бюллетень членами счётной комиссии по спискам депутатов. Заполнение бюллетеней проводится депутатом в отведённой для голосования комнате, заполненные бюллетени опускаются в урну для голосования.

При подсчёте голосов недействительными считаются бюллетени не установленной формы, не заверенные счётной комиссией, содержащие более одного альтернативного предложения, либо более одной альтернативной кандидатуры на одну должность, если иное не предусмотрено Думой. Фамилии, дописанные в бюллетене, при подсчёте голосов не учитываются. Подсчёт результатов тайного голосования производится на заседании счётной комиссии. Протокол заседания счётной комиссии с результатами голосования подписывается всеми членами счётной комиссии. По докладу счётной комиссии Думой открытым голосованием принимается постановление об утверждении результатов тайного голосования. Срок хранения документов по тайному голосованию не менее года.

Статья 39.Независимо от вида голосования депутат Думы имеет право не принимать в нём участие.

Статья 40. Если при голосовании ни один из предложенных проектов решений не набрал необходимого числа голосов, то председательствующий вправе отложить рассмотрение вопроса, создав при этом согласительную комиссию, либо предложить комиссиям на раздельных или совместных заседаниях сформулировать новые проекты решений или выдвинуть новые кандидатуры, после чего провести повторное голосование.

Статья 41. Не может быть поставлено на голосование предложение, постановление, поправка, обращение и т.п., если оно по заключению юрисконсульта полностью или частично противоречит Конституции РФ, действующему законодательству РФ, Волгоградской области, Уставу поселения. В этом случае предложение направляется на доработку и повторное правовое рецензирование (при необходимости независимым юристом).

Статья 42. При выявлении ошибок в порядке и технике проведённого голосования по решению депутатов, принятому открытым голосованием, проводится новое голосование. При этом председательствующий обязан поставить на голосование предложение об отмене предыдущего голосования числом голосов не меньшим, чем проголосовали за принятие решения.

Статья 43. Решения сельской Думы.

Решения, принимаемые на заседании сельской Думы коллегиально, именуются РЕШЕНИЯМИ.

Рассмотрение проектов решений сельской Думы осуществляется, как правило, в одном чтении. Рассмотрение проектов решений сельской Думы может осуществляться в нескольких чтениях, если применительно к конкретному проекту Думой будет утверждён такой порядок рассмотрения.

При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору, а для содоклада председателю постоянной комиссии сельской Думы, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений Думой принимается по обсуждаемому проекту одно из нижеследующих решений:

* принять проект в первом чтении и направить его на доработку,
* отклонить проект.

В случае отклонения проекта он считается исключённым из повестки дня заседания Думы и может быть вынесен повторно на рассмотрение Думы лишь после повторного его рассмотрения в соответствующей постоянной комиссии и повторного включения в повестку дня.

В случае принятия проекта в первом чтении решением сельской Думы устанавливается предельный срок внесения поправок к нему и сроки представления проекта для второго чтения. Все поправки к проекту, как поданные заранее, так и внесённые в ходе заседания Думы, оформляются в письменном виде с указанием автора, пунктов, разделов, глав и т.д., в которые они вносятся. Поправки не должны содержать сокращений, аббревиатур иных символов, затрудняющих их обсуждение. Поправки вносятся на имя председателя сельской Думы, который после регистрации передаёт их в соответствующую постоянную комиссию и авторам не позднее, чем за семь дней до второго чтения.

Проект, принятый в первом чтении, после доработки вносится на второе чтение с приложением текстов поправок и сведений о том, какие из поправок одобрены постоянной комиссией. Второе чтение, как правило, проводится по статьям, главам и разделам проекта. При постатейном обсуждении каждая поправка голосуется и обсуждается отдельно. Если внесено несколько поправок, то сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставится предложение о внесении в статью или другие части проекта поправок, а затем – о принятии решения в целом.

Статья 44. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% от установленного числа депутатов сельской Думы.

Для принятия Устава поселения, а также внесения поправок, изменений и дополнений в Устав поселения требуется не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов сельской Думы. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 45. Муниципальный нормативный правовой акт, принятый сельской Думой направляется главе сельского поселения для подписания и обнародования.

Статья 46. В случае отклонения нормативного правового акта главой сельского поселения, указанный акт в течение 10 дней возвращается в сельскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава сельского поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается сельской Думой. Повторное рассмотрение нормативного акта начинается с выступления главы сельского поселения или его представителя. Первым на голосование ставится предложение одобрить отклоненный нормативный акт в редакции, предложенной главой сельского поселения. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов. Если первое предложение не принято, на голосование Думы ставится вопрос об одобрении нормативного акта в ранее принятой думой редакции. Решение в этом случае принимается большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов сельской Думы. Принятый Думой нормативный акт в течение 7рабочих дней направляется главе сельского поселения для подписания и обнародования.

Статья 47. Решения, принятые сельской Думой и затрагивающие права, свободы и обязанности граждан, вступают в силу с момента их официального опубликования(обнародования).

**Глава 9. ПРОВЕДЕНИЕ ДЕПУТАТСКИХ СЛУШАНИЙ**

Статья 48. Проведение депутатских слушаний

Сельская Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее - слушания).

На слушаниях депутатами сельской Думы и приглашенными могут обсуждаться:

- проекты, требующие публичного обсуждения;

- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

- другие вопросы.

Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации не позднее чем за 10 дней до начала слушаний.

Статья 49. Состав лиц, приглашенных на слушания, определяется постоянными депутатскими комиссиями сельской Думы, которыми организуются эти слушания.

Статья 50. Слушания проводятся сельской Думой по инициативе комиссий сельской Думы, депутатских объединений, депутатов сельской Думы.

Слушания ведет председатель сельской Думы или заместитель председателя сельской Думы либо по их поручению председатель или заместитель председателя соответствующей комиссии сельской Думы.

Председательствующий на слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам сельской Думы и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю комиссии сельской Думы продолжительностью до 10 минут для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают на слушаниях только с разрешения председательствующего.

Статья 51. После выступления на слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов сельской Думы и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

Статья 52. Слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов сельской Думы.

Слушания протоколируются. Протокол слушаний подписывается председательствующим на слушаниях.

**Глава 10. Делопроизводство сельской Думы.**

Статья 53. Протокол заседания сельской Думы должен быть оформлен и подписан председателем Думы не позднее чем в месячный срок после окончания заседания. Документы и материалы к заседаниям сельской Думы хранятся в аппарате Думы, по окончанию календарного года передаются в установленном порядке в архив поселения. Порядок подготовки и оформления документов регулируются специальными инструкциями и распоряжениями председателя сельской Думы.

**РАЗДЕЛ 4. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА**

Статья 54. Депутат сельской Думы обязан соблюдать нормы депутатской этики. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий. Взаимодействия депутатов строятся на основе равноправия, коллегиальности и недопустимости отношений подчинённости.

Статья 55. Депутат сельской Думы обязан участвовать в работе Думы, постоянных комиссий, в состав которых он избран. По решению Думы информация о депутатах, систематически не участвующих в работе Думы, может быть опубликована в средствах СМИ. В случае невозможности пребывать на заседании Думы депутат ставит об этом в известность председателя Думы.

Статья 56. Депутаты, выступающие на заседании Думы, обязаны соблюдать правила депутатской этики. В случае нарушения депутатом ведения заседания, допущения в своём выступлении оскорбительных выражений председательствующий вправе призвать депутата к порядку. При повторном допущении нарушений депутатской этики депутат призывается к порядку с занесением в протокол. Временное лишение слова на заседании производится путём принятия решения Думой в отношении депутата, который дважды на одном заседании был призван к порядку.

**РАЗДЕЛ 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 57. Разъяснения положений настоящего Регламента и контроль за его соблюдением осуществляется регламентной группой, избранной на заседании Думы.

Статья 58. Регламентной группой осуществляется толкование положений Регламента как самостоятельно, так и по заявлению любого депутата. При несогласии депутата или постоянной комиссии с толкованием регламентной группой Регламента спорный вопрос выносится на рассмотрение Думы. В этом случае по спорному вопросу принимается решение путём голосования большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Глава Гмелинского**

**сельского поселения М.П.Бутенин**