

Российская Федерация

Свердловская область

**Дума муниципального образования**

**Баженовское сельское поселение**

42-е заседание 4-го созыва

**РЕШЕНИЕ**

От 25.12.2020 г. № 167

с.Баженовское

**Об утверждении Регламента Думы**

**муниципального образования Баженовское сельское поселение**

В соответствии с Уставом Баженовского сельского поселения, в целях определения порядка организации деятельности Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение, установления периодичности, порядка созыва и проведения заседаний Думы и иных организационных форм ее деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов Думы Баженовского сельского поселения и иных вопросов ее деятельности, Дума муниципального образования Баженовское сельское поселение,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение в новой редакции (прилагается).
2. Решение Думы муниципального образования Баженовское сельское поселение «Об утверждении Регламента Думы Баженовского сельского поселения» № 88 от 24.12.2009 г. признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее Решение в соответствии с Уставом Баженовского сельского поселения.

4. Контроль над исполнением решения возложить на комиссию по соблюдению

законности и вопросам местного самоуправления.

И.о. Председателя Думы

муниципального образования

Баженовское сельское поселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Белоногова

Утвержден

решением Думы МО

Баженовское сельское поселение

от 25.12.2020 г. № 168

**Регламент**

**Думы муниципального образования**

**Баженовское сельское поселение**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья     1.    Основы    организации    деятельности  Думы  МО Баженовское сельское поселение

1. Дума МО Баженовское сельское поселение(далее по тексту - Дума) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение, обладающим правом представлять интересы жителей Баженовского сельского поселения и принимать от его имени решения, действующие на территории муниципального образования.

           2. Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией и законодательством Российской Федерации, Уставом и законами Свердловской области, Уставом МО Баженовское сельское поселение и настоящим Регламентом.

           3. Дума осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата Думы. Депутаты Думы обеспечиваются условиями для беспрепятственного и эффективного осуществления каждым депутатом прав и обязанностей, установленных действующим законодательством, Положением о статусе депутата Думы Баженовского сельского поселения и настоящим Регламентом.

Статья 2. Формы работы Думы

            1. Основной формой работы Думы является сессия, проводимая в форме заседаний Думы, на которой принимаются все акты Думы.

            2. Для предварительной подготовки вопросов к рассмотрению на сессиях и организации работы депутатов между сессиями Дума создает депутатские комиссии и рабочие группы.

Статья 3. Регламент Думы

            1. Настоящий Регламент является нормативным правовым актом, определяющим в соответствии с Уставом Баженовского сельского поселения:

1) структуру Думы;

2) порядок формирования органов Думы и замещения выборных должностей в Думе;

3) общий порядок работы Думы;

4) порядок внесения проектов нормативно-правовых актов МО Баженовское сельское поселение (далее - также проектов муниципальных нормативных актов) и принятия их к рассмотрению Думой;

5) порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов и их принятия Думой;

6) порядок рассмотрения иных вопросов, относящихся к компетенции Думы.

            2. Вопросы, порядок рассмотрения которых не предусмотрен муниципальными нормативными актами, в том числе настоящим Регламентом, рассматриваются в порядке, определяемом на заседании Думы.

            3. Вопросы, связанные с процедурой проведения заседаний Думы, не предусмотренные настоящим Регламентом, рассматриваются на заседании Думы. Решение, принятое по этим вопросам, оформляется протокольной записью.

Статья 4. Состав, органы Думы и выборные должности в  Думе

            1. Дума состоит из 10 депутатов, избираемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

            2. Статус депутатов Думы определяется законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

            3. Дума создает постоянные и временные комиссии.

            4.Депутаты Думы могут образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

            5. Выборными должностями в Думе являются должности председателя Думы, его заместителя и председателей постоянных и временных комиссий.

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЬ

Статья 5. Председатель Думы

1. Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:
2. организует работу Думы поселения, координирует работу постоянных и временных комиссий Думы поселения, дает поручения по вопросам их ведения;

2) представляет Думу в отношениях с населением муниципального образо­вания, органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления поселения, организациями неза­висимо от их форм собственности;

3) визирует нормативные правовые акты, направляемые на подпись главе поселения;

4) обеспечивает взаимодействие Думы с органами местного самоуправления поселения и других муниципальных образований;

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

1. осуществляет прием граждан;
2. информирует население муниципального образования о деятельности Думы поселения;
3. разрабатывает и подписывает проект повестки дня очередного заседания Думы;
4. созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов Думы и насе­ления время и место их проведения, а также проект повестки дня;
5. ведет заседания Думы;
6. подписывает протоколы заседаний Думы;
7. в случае отмены или переноса заседаний Думы оповещает депутатов Думы с обязательным обоснованием причин;
8. возвращает в установленном порядке субъектам нормотворческой ини­циативы, внесенные в Думу проекты решений, если не соблюдены требования на­стоящего Регламента, предъявляемые к вносимым проектам решений;
9. решает вопросы распределения обязанностей между председателем Ду­мы и заместителем председателя Думы;
10. совместно с постоянными комиссиями организует проведение депутат­ских слушаний в Думе;
11. открывает и закрывает расчетные и иные счета Думы в банках, является распорядителем по этим счетам в пределах сметы расходов Думы, утвержденных в бюджете;
12. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и иными правовыми актами Думы муниципального обра­зования.

       2. Председатель Думы информирует депутатов, по их обращению, об осуществлении полномочий, предусмотренных настоящей статьей.

3. Председатель Думы подотчетен и подконтролен Думе в своей работе.

Статья 6. Заместитель председателя Думы

             1. Заместитель председателя Думы осуществляет свои полномочия в соответствии с настоящим Регламентом и поручениями председателя Думы.

            2. В пределах своих полномочий заместитель председателя Думы вправе давать поручения аппарату Думы.

            3. Заместитель председателя Думы:

а) организует согласование и экспертизу проектов муниципальных правовых актов;

б) приглашает специалистов и должностных лиц на заседания Думы;

в) по поручению председателя Думы или в его отсутствие ведет заседания Думы, исполняет его обязанности;

г) координирует работу комиссий Думы

             4. Дума вправе отменить любое поручение заместителя председателя Думы.

Статья 7. Общие положения о выборах председателя Думы и его  заместителя

            1. Избрание председателя Думы и его заместителя происходит в следующих случаях:

1) после переизбрания половины состава Думы;

2) после избрания всего состава Думы в случае роспуска Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области  и Уставом МО Баженовское сельское поселение.

3) после избрания главы муниципального образования Баженовское сельское поселение из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

            2. Председатель Думы и его заместитель избираются на срок до очередных выборов в Думу.

            3.  Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы открытым или тайным голосованием по решению Думы.

1. Заместитель председателя Думы избирается по представлению председателя Думы. Заместитель председателя Думы избирается открытым или тайным голосованием по решению Думы.

Статья 8. Порядок проведения заседания Думы, на котором проводятся

выборы председателя Думы и его  заместителя

            1. Выборы председателя Думы и его заместителя проводятся на заседаниях Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

            2. Вопросы, связанные с избранием председателя Думы, рассматриваются в следующем порядке:

1) определение председательствующего на заседании Думы;

2) выборы секретариата заседания;

3) выдвижение кандидатур на должность председателя Думы и их обсуждение;

4) определение способа голосования по кандидатурам на должность председателя Думы;

5) определение кандидатур на должность председателя Думы, по которым должно пройти голосование;

6) избрание счетной комиссии по выборам председателя Думы в случае, если Думой принято решение о проведении тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы;

7) утверждение бюллетеня для голосования по выборам председателя Думы в том случае, если Думой принято решение о проведении тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы;

8) голосование по кандидатурам на должность председателя Думы;

9) определение итогов голосования по выборам председателя Думы;

10) в случае необходимости проведение повторного голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

            3. Вопросы, связанные с избранием заместителя председателя Думы, рассматриваются в следующем порядке:

1) представление председателем Думы кандидатур на должность заместителя председателя Думы и их обсуждение;

2) определение способа голосования по кандидатурам на должность заместителя председателя Думы;

3) избрание счетной комиссии по выборам заместителя председателя Думы в случае, если Думой принято решение о проведении тайного голосования по кандидатурам на должность заместителя председателя Думы;

4) утверждение бюллетеня для голосования по выборам заместителя председателя Думы в случае, если Думой принято решение о проведении тайного голосования по кандидатурам на должность заместителя председателя Думы;

5) голосование по кандидатурам на должность заместителя председателя Думы;

6) определение итогов голосования по выборам заместителя председателя Думы;

7) в случае необходимости проведения повторного голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

            4. Решение об определении способа голосования по кандидатурам на должности председателя Думы или его заместителя принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 9. Председательствующий на заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы и его заместителя

            1. На заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы и которое проводится непосредственно после выборов депутатов Думы, председательствует старейший депутат Думы.

            2. На заседании Думы, на котором выборы председателя Думы проводятся в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, председательствует заместитель председателя Думы.

            3. На заседании Думы, на котором проводятся выборы заместителя председателя Думы, председательствует председатель Думы.

Статья 10. Выдвижение кандидатов на должности председателя Думы и его заместителя

            1. Кандидаты на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы выдвигаются из числа депутатов Думы.

            2. Кандидатов на должность председателя Думы вправе выдвигать, а кандидатов на должность заместителя председателя Думы вправе предлагать депутаты Думы. Кандидаты на должность заместителя председателя Думы выдвигаются председателем Думы.

            3. Число выдвигаемых кандидатов на должность председателя Думы, как и предложенных кандидатов на должность заместителя председателя Думы не может быть ограничено.

            4.  Председатель Думы обязан на ближайшем очередном заседании Думы, но не позднее чем через месяц со дня его избрания или досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы представить на рассмотрение Думы кандидатов на должность заместителя председателя Думы. Председатель Думы имеет право выдвинуть на должность заместителя председателя Думы кандидатов, которые не были предложены депутатами Думы.

Статья 11. Обсуждение кандидатур на должности председателя Думы,

заместителя председателя Думы

            1. В ходе обсуждения, которое проводится по каждому из кандидатов, давших согласие баллотироваться на должность председателя Думы или предложенных председателем Думы на должность заместителя председателя Думы, кандидаты выступают на заседании Думы и отвечают на вопросы депутатов соответственно в порядке выдвижения или представления.

            2. Депутаты Думы имеют право высказаться в поддержку выдвинутых ими на должность председателя Думы или предложенного ими на должность заместителя председателя Думы кандидата.

            3.  Депутат Думы, выдвинутый на должность председателя Думы или его заместителя, в любое время до начала процедуры голосования имеет право взять самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

Статья 12. Бюллетень для тайного голосования по выборам на должность председателя Думы

            1. В бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод.

            2. Бюллетени изготавливаются под наблюдением представителей счетной комиссии в необходимом для проведения голосования количестве.

            3. Бюллетени изготавливаются на русском языке.

            4. Бюллетень содержит фамилии, имена и отчества кандидатов, а также строку "Против всех кандидатов". Справа напротив данных о каждом кандидате, а также строки "Против всех кандидатов" помещается пустой квадрат.

            5. Фамилии кандидатов размещаются в алфавитном порядке. Строка "Против всех кандидатов" располагается в конце перечня кандидатов.

            6. Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

            7. Форма бюллетеня утверждается постановлением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

Статья 13. Заполнение бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя Думы

            1. В бюллетене депутат ставит крест либо иной знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, либо в квадрате, расположенном напротив строки "Против всех кандидатов".

            2. Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень вместо испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии.

            3. Испорченный бюллетень уничтожается членами счетной комиссии в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

            4. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования по выборам председателя Думы или его заместителя, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего.

            5. В случае возникновения сомнений в недействительности бюллетеня счетная комиссия решает вопрос о недействительности бюллетеня голосованием. При этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его недействительным. Эта запись подтверждается подписями остальных членов счетной комиссии.

Статья 14. Порядок тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы

            1. Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата на должность председателя Думы.

            2. В случае, если в бюллетень было включено более двух фамилий кандидатов и ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

            3. В случае необходимости по требованию любого депутата перед проведением повторного голосования в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, длительность которого устанавливается Думой.

Статья 15. Порядок голосования по кандидатурам на должность заместителя председателя Думы

            1. Заместитель председателя Думы избирается на должность количественным голосованием в индивидуальном порядке.

            2. В случае, если Думой было принято решение о выборах заместителя председателя Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней  действуют правила, установленные настоящим Регламентом для выборов председателя Думы.

            3. В случае, если Думой было принято решение о выборах заместителя председателя Думы открытым голосованием, голосование по кандидатурам на должность заместителя председателя Думы проходит в порядке их представления Думе председателем Думы.

Статья 16. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования

по выборам председателя Думы или его заместителя

            1. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы или его заместителя должен содержать:

1) слова "Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы" или соответственно слова "Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по кандидатуре на должность заместителя председателя Думы";

2) фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;

3) строки протокола:

строка 1: число изготовленных бюллетеней;

строка 2: число выданных бюллетеней;

строка 3: число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов Думы взамен испорченных;

строка 4: число оставшихся и погашенных бюллетеней;

строка 5:  число действительных бюллетеней;

строка 6: число бюллетеней, признанных недействительным;

4) фамилии, имена и отчества кандидатов на должность председателя Думы, внесенных в бюллетени, или соответственно фамилии, имена и отчества кандидатов на должность заместителя председателя Думы;

5) число голосов депутатов Думы, поданных за каждого из кандидатов на должность председателя Думы или соответственно за кандидатов на должность заместителя председателя Думы;

6) число голосов депутатов Думы, поданных против всех кандидатов на должность председателя Думы или соответственно против кандидатов на должность заместителя председателя Думы.

            2. Протоколы счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, после чего передаются в секретариат заседания Думы.

Статья 17. Определение результатов голосования по кандидатурам

на должность председателя Думы или его заместителя

            1. Депутат Думы считается избранным председателем Думы или заместителем председателя Думы, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Думы.

            2. Решение об избрании председателя Думы или его заместителя принимается в форме постановления Думы. Итоги голосования, в результате которого ни один из кандидатов на должности председателя Думы или заместителя председателя Думы не набрал требуемого для избрания числа голосов, оформляются протокольной записью.

Статья 18. Основания для досрочного прекращения полномочий председателя Думы

или его заместителя

            Основаниями для досрочного прекращения полномочий председателя Думы или его заместителя являются:

1) подача председателем Думы или его заместителем заявления о добровольном сложении полномочий;

2) освобождение от занимаемой должности решением Думы;

3) выезд председателя Думы или его заместителя за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

4) утрата председателем Думы или его заместителем гражданства Российской Федерации;

5) признание председателя Думы или его заместителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признание председателя Думы или его заместителя судом безвестно отсутствующим или объявление его судом умершим;

7) смерть председателя Думы или его заместителя;

8) иные основания, установленные федеральным и областным законодательством.

Статья 19. Добровольное сложение полномочий председателем Думы или его заместителем

            1. Заявление председателя Думы о добровольном сложении полномочий собственноручно подписывается председателем Думы и направляется в Думу. Заявление заместителя председателя Думы собственноручно подписывается заместителем председателя Думы и направляется председателю Думы.

            2. Вопрос о добровольном сложении полномочий председателем Думы или его заместителем рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы.

Статья 20. Освобождение от должности председателя Думы или его заместителя решением Думы

            1. Председатель Думы или его заместитель могут быть освобождены от должности решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

            2. Вопрос об освобождении председателя Думы от должности рассматривается Думой по требованию группы депутатов Думы в составе не менее половины от числа избранных депутатов Думы. Вопрос об освобождении заместителя председателя Думы от должности рассматривается Думой по предложению председателя Думы, а также по требованию группы депутатов Думы в составе не менее половины от числа избранных депутатов Думы. Предложение об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности оформляется в письменном виде, подписывается депутатами, выступившими инициаторами рассмотрения данного вопроса, и направляется председателю Думы.

Предложение председателя Думы об освобождении заместителя председателя Думы от должности оформляется в письменном виде, подписывается председателем Думы и направляется в комиссии Думы.

            3. Депутат Думы, подписавший требование об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности, имеет право отозвать свою подпись до внесения данного вопроса в повестку заседания Думы. Заявление об отзыве подписи под требованием об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности оформляется в письменном виде и направляется председателю Думы.

            4. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя включается в повестку ближайшего очередного заседания Думы без обсуждения и голосования.

            5. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя не может быть поставлен по предложению группы депутатов Думы в течение шести месяцев после избрания председателя Думы или его заместителя и в течение шести месяцев до истечения срока их полномочий.

            6. В случае, если в результате рассмотрения вопроса об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности решение не было принято, вновь данный вопрос может быть внесен в повестку заседания Думы не ранее чем через три месяца.

Статья 21. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы

или его заместителя

            1. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы или его заместителя по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3 - 8 статьи 18 настоящего Регламента, рассматривается на ближайшем очередном заседании Думы.

            2. Решение Думы об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя в соответствии с подпунктом 2 статьи 18 настоящего Регламента принимается в том же порядке, в котором производилось избрание соответственно председателя Думы или его заместителя.

            3. По вопросу досрочного прекращения полномочий председателя Думы (его заместителя) Дума в месячный срок принимает постановление. С момента принятия постановления председатель (его заместитель) прекращает исполнение своих должностных обязанностей. Если Дума не приняла указанного постановления, председатель (его заместитель) вправе прекратить исполнение своих должностных обязанностей по истечении месяца со дня подачи заявления, либо отозвать заявление.

            4. Дума обязана не позднее, чем через 14 дней после прекращения исполнения председателем Думы, его заместителем своих должностных обязанностей провести выборы нового председателя Думы, заместителя председателя Думы.

Статья 22. Исполнение обязанностей председателя Думы или его заместителя

в случае досрочного прекращения их полномочий

            1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, полномочия председателя Думы переходят к его заместителю.

            2. В случае, если заместитель председателя Думы не был избран или был освобожден от занимаемой должности либо отказывается выполнять обязанности председателя Думы, обязанности председателя Думы до выборов нового председателя Думы возлагаются постановлением Думы, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, на одного из председателей комиссий Думы. Заседание Думы в данном случае  ведет Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение.

3. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы, обязанности заместителя председателя Думы выполняет председатель Думы или по его распоряжению один из  председателей комиссий Думы.

Статья 23 Порядок избрания главы МО Баженовское сельское поселение.

1. Глава муниципального образования Баженовское сельское поселение (далее – глава поселения) избирается сроком на пять лет Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы поселения (далее – конкурсная комиссия), по результатам конкурса.

2. Решение конкурсной комиссии направляется в Думу не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

3. Кандидаты на должность главы поселения обладают правом предвыборного выступления на встрече с депутатами и (или) гражданами по решению Думы, либо постоянной комиссии Думы по соблюдению законности и вопросам местного самоуправления.

Время для выступления кандидатов – от 5-10 минут

Время для ответов на вопросы – до 15 минут.

4. Обсуждение кандидатур на должность главы поселения проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов всех кандидатов.

Общее время обсуждения кандидатур на должность главы поселения устанавливается Думой поселения.

5. Депутат, если он представлен конкурсной комиссией на должность главы поселения, имеет право на голосование и предвыборное выступление на встрече с депутатами и (или) гражданами без права участия в обсуждении других кандидатур на должность главы поселения.

6. Если в качестве кандидата на должность главы поселения конкурсная комиссия представила супруга (супругу) или иного родственника депутата, то он имеет право голосовать и выступать при обсуждении любого кандидата, представленного конкурсной комиссией. Данный депутат, как и любой присутствующий на заседании Думы, не может выступать по одному и тому же вопросу более двух раз.

7. Глава поселения избирается на заседании Думы открытым или тайным голосованием по решению Думы. Решение об определении способа голосования по кандидатурам на должность главы поселения принимается большинством голосов от присутствующих депутатов Думы. В случае, если Думой было принято Решение об избрании главы тайным голосованием с использованием бюллетеней, действуют правила, установленные статьями 12, 13,14,16,17, 62 настоящего Регламента.

8. В случае, если на должность главы поселения было 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 количество голосов.

Если каждый из двух кандидатов получит равное число голосов по результатам трех голосований подряд, то заседание Думы может быть прервано для проведения консультаций, после которых заседание Думы продолжается и в последний раз проводится голосование.

Если и в этих случаях ни один из кандидатов вновь не набрал необходимого количества голосов, Дума принимает решение о прекращении голосования по выборам главы поселения и объявлении нового конкурса кандидатов на должность главы поселения».

9. Кандидат считается избранным главой поселения по итогам первого и второго тура, если в результате голосования за него проголосовало более половины от присутствующих депутатов Думы.

Статья 24. Комиссии Думы

            1. Дума по вопросам своей деятельности вправе создавать постоянные и временные комиссии  Думы (далее также - комиссии).

            2. Комиссии формируются из числа депутатов Думы и иных лиц в составе председателя комиссии и членов комиссии.

            3. Решения о создании комиссий принимаются в форме постановлений Думы.

Статья 25. Постоянные комиссии Думы

            1. В соответствии с настоящим Регламентом создаются следующие постоянные комиссии Думы:

- комиссия по бюджету, финансовой, экономической и налоговой политике;

- комиссия по социальной политике;

- комиссия по соблюдению законности и вопросам местного самоуправления.

По решению Думы могут создаваться иные постоянные комиссии.

            2. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность на основании Положений о постоянных комиссиях Думы.

            3. В Положении о постоянной комиссии Думы определяются:

1) задачи комиссии и направления ее деятельности;

2) полномочия комиссии;

3) полномочия председателя комиссии;

4) порядок работы комиссии;

5) иные вопросы, связанные с организацией деятельности комиссии.

            4. Положение о постоянной комиссии утверждается решением Думы.

Статья 26. Временные комиссии Думы

            1. Дума может создавать временные комиссии. Деятельность временных комиссий Думы ограничивается определенным сроком и (или) решением задачи, для которой создана соответствующая временная комиссия.

            2. В постановлении Думы о создании временной комиссии указываются:

1) задачи комиссии и направления ее деятельности;

2) численный и персональный состав комиссии;

3) полномочия комиссии;

4) полномочия председателя комиссии и его заместителей;

5) порядок работы комиссии;

6) срок деятельности комиссии;

7) иные вопросы, связанные с организацией деятельности комиссии.

            3. По результатам деятельности комиссии представляют доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

Статья 27. Состав комиссии Думы

            1. Персональный состав комиссии Думы утверждается постановлением Думы.

            2. Изменения в персональном составе комиссии производятся постановлением  Думы.

            3. Численный состав каждой  комиссии устанавливается  Думой. В составе каждой комиссии может быть не менее трех депутатов  Думы.

            4. В случае, если в составе комиссии остался один депутат, деятельность комиссии приостанавливается. В случае приостановления деятельности комиссии вопрос о продолжении деятельности этой комиссии включается в повестку ближайшего очередного заседания без обсуждения и голосования.

            5. Председатели комиссий Думы избираются на срок до очередных выборов в Думу.

            6. Председатели комиссий избираются на заседаниях комиссии большинством голосов от установленного численного состава соответствующей комиссии открытым голосованием.

            7. Решение об освобождении председателя комиссии Думы от должности принимается соответствующей комиссией большинством голосов от установленного численного состава комиссии. Решение об освобождении от должности председателя комиссии утверждается постановлением Думы.

Статья 28. Рабочие группы

            1. Комиссия Думы для подготовки вопросов, организации депутатских слушаний может создавать рабочие группы с участием депутатов Думы, представителей государственных и муниципальных органов, общественных объединений, научных учреждений и других специалистов.

            2.  Создание рабочей группы оформляются постановлением председателя Думы.

Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И

ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ  ДУМЫ

Статья 29. Заседания Думы

            1. Заседания Думы созываются председателем Думы. Как правило, проводятся очередные заседания Думы. Заседания Думы проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

            2. Очередные заседания Думы проводятся не реже 8 раз в году. Очередные заседания Думы проводятся, как правило, в последний четверг месяца.

            3. Внеочередные заседания Думы созываются по инициативе председателя Думы, Главы поселения или по письменному обращению не менее одной трети депутатов Думы от установленного числа депутатов Думы. Вместе с обращением инициаторы проведения внеочередного заседания вносят в Думу проект повестки внеочередного заседания и соответствующие проекты решений Думы.

            4. Дату проведения внеочередного заседания назначает председатель Думы по согласованию с его инициаторами с учетом соблюдения порядка и сроков, установленных для внесения вопросов на рассмотрение Думы.

            5. Внеочередные заседания проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения очередных заседаний.

Статья 30. Открытые и закрытые заседания Думы

1. Заседания Думы проводятся открыто.

2. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

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

4. На закрытом заседании Думы вправе присутствовать глава администрации сельского поселения. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению Думы.

Статья 31. Организационная подготовка заседания Думы

            1. Проекты нормативных правовых актов, проекты решений Думы, документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов на заседании Думы, направляются в аппарат Думы и не менее чем за семь дней до заседания вместе с проектом повестки заседания представляются депутатам Думы, в Прокуратуру и иным лицам, определяемым на основании решений Думы.

            2. Дума вправе в ходе текущего заседания дать председателю Думы, его заместителю, комиссиям Думы поручение для подготовки вопроса к рассмотрению на очередном заседании Думы.

Статья 32. Формирование проекта повестки заседания Думы

            1. Формирование проекта повестки заседания Думы происходит на основании планов нормотворческих работ, рекомендаций комиссий Думы, с учетом иных вопросов, внесенных на рассмотрение Думы в установленном порядке.

            2. Предложения о включении вопросов в проект повестки заседания Думы вносятся в Думу на имя председателя Думы субъектами права нормотворческой инициативы, комиссиями Думы.

            3. Предложения комиссий Думы по включению вопросов в проект повестки заседания Думы передаются председателю Думы не менее чем за десять дней до заседания Думы.

            4.  Проект повестки заседания Думы составляется председателем Думы или по его поручению заместителем председателя Думы не менее чем за пять дней до заседания. В проект повестки заседания Думы включаются только те вопросы, для рассмотрения которых подготовлены документы и материалы.

            5. Проект повестки заседания Думы утверждается председателем Думы и не менее чем за три дня до заседания Думы должен быть размещен на информационных стендах в администрации, на официальном сайте Думы МО Баженовское сельское поселение.

Статья 33. Участие депутатов Думы и иных лиц в заседании Думы

            1. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях Думы. Информация о времени и месте проведения заседания, вопросах, выносимых на обсуждение, доводится аппаратом Думы по депутатов не менее чем за 3 дня до даты проведения заседания. О невозможности присутствовать на заседании Думы депутат Думы заблаговременно информирует председателя или аппарат Думы.

            2. На заседаниях Думы депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, установленными федеральными и областными законами.

            3. Приглашенные лица имеют право участвовать в заседании Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.  Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Думы. По решению Думы приглашенным лицам может быть предоставлено слово для выступления в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

            4. Регистрация депутатов Думы начинается за тридцать минут до открытия заседания Думы. Регистрация присутствующих на заседании депутатов Думы осуществляется после каждого перерыва в заседании.

            5. Заседание Думы считается правомочным, если зарегистрировано в установленном настоящим Регламентом порядке не менее половины от установленного числа депутатов Думы.

            6. Если на заседании Думы зарегистрировано менее половины от установленного числа депутатов Думы, то распоряжением председательствующего на заседании Думы заседание переносится на другое время.

Статья 34. Ведение заседания Думы

            1. Заседание Думы ведет председатель Думы или по его поручению - заместитель председателя Думы (далее - председательствующий на заседании Думы).

            2. Председательствующий на заседании Думы:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, следит за соблюдением кворума и утвержденной повестки заседания Думы;

3) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, участвующим в рассмотрении вопроса депутатам Думы, иным субъектам права нормотворческой инициативы (их представителям) и приглашенным на заседание в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с повесткой заседания Думы, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Думы;

4) предоставляет депутатам Думы слово для оглашения вопросов, заявлений, предложений, справок, а также замечаний по ведению заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, а в случае отсутствия депутатов на заседании оглашает представленные ими в письменном виде заявления и предложения;

5) зачитывает предложения депутатов Думы по рассматриваемым на заседании вопросам, поступившим в секретариат в письменном виде, и объявляет последовательность их постановки на голосование;

6) ставит на голосование поступившие предложения депутатов Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

7) ставит на голосование проекты муниципальных нормативных актов, проекты решений и других актов, подготовленные и внесенные на рассмотрение Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

8) объявляет результаты голосования;

9) обеспечивает порядок в зале заседаний;

10) в случае необходимости объявляет перерыв в заседании;

11) дает поручения работникам аппарата Думы, связанные с обеспечением работы заседания Думы, контролирует их работу;

12) подписывает протокол заседания Думы, решения Думы не указанные в пункте 1 статьи 63 настоящего Регламента, и постановления, принятые на заседании;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

            3. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать и прерывать выступления депутатов, если они не нарушают нормы настоящего Регламента, а также давать характеристику выступающим.

            4.  Председательствующий на заседании Думы принимает решение об удалении из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Думы.

Статья 35. Секретариат заседания Думы

         1. На время проведения заседания Дума образуется секретариат из состава аппарата Думы.

          2. Секретариат заседания Думы:

- организует ведение протокола заседания Думы, визирует протокол заседания и постановления Думы, принятые на заседании.

- информирует о присутствии депутатов Думы в зале заседаний и их регистрации, о причинах отсутствия депутатов на заседании;

- регистрирует поступившие справки, обращения, поправки, переданные депутатами письменные тексты их выступлений, заявления и вопросы депутатов, а также альтернативные проекты решений Думы;

- в случае необходимости осуществляет запись желающих выступить с указанием времени поступления в секретариат заседания Думы записок и представляет председательствующему на заседании Думы сведения, о записавшихся для выступления;

- регистрирует и передает председательствующему на заседании Думы для оглашения, поступившие в адрес Думы письма, телеграммы и обращения;

- фиксирует результаты голосования по принимаемым решениям;

- дает разъяснения по возникшим вопросам, относящимся к ведению секретариата заседания Думы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 36. Утверждение повестки заседания Думы

            1. Предложения по проекту повестки заседания Думы передаются в секретариат заседания Думы в письменном виде либо излагаются в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим на заседании Думы в порядке их поступления.

            2. Не могут быть включены в повестку заседания Думы вопросы в том случае, если в установленные сроки не были представлены документы и материалы, необходимые для рассмотрения этих вопросов на заседании Думы.

            3. Вопросы, вносимые на заседание Думы, включаются в повестку заседания Думы в той же последовательности, в какой они включались в проект повестки заседания Думы.

            4.  Включение вопросов в повестку заседания Думы и утверждение повестки заседания Думы в целом решаются путем открытого голосования соответственно по каждому вопросу отдельно и утверждению повестки заседания Думы в целом большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

            5. Рассмотрение вопросов на заседании Думы не может быть начато без утверждения повестки заседания Думы в целом.

            6. Изменения утвержденной повестки заседания Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 37. Порядок проведения заседания Думы

            1. Заседания Думы, как правило, начинаются в 15 часов и заканчиваются в 17 часов.

            2. Время для докладов на сессии предоставляется, как правило, в пределах 30 минут, для содокладов - до 10 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений - до 7 минут, для повторных выступлениях в прениях - до 5 минут, для выступлений по порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 3 минут.

            3. С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

            4. Слово по процедурным вопросам заседания, мотивам голосования, для справок, вопросов и ответов на них, предоставляется вне очереди.

            5. Каждый выступающий на заседании Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. В случае если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. В случае если замечание выступающим не учтено, председательствующий может прервать выступающего.

6. Депутаты могут участвовать в заседании Думы путем использования систем видео-конференц-связи при наличии технической возможности осуществления видео-конференц-связи.

Статья 38. Право на выступление на заседании Думы

            1. Право на выступление на заседании Думы имеют депутаты Думы, Глава и специалисты поселения, представители Прокуратуры Байкаловского района.

           2. Глава и специалисты поселения имеют право выступать каждый раз, когда они считают необходимым.

           3. По вопросам соблюдения норм юридической техники, наличия противоречий в законодательстве и иным юридическим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения законопроектов и иных проектов правовых актов, право на выступление на заседании Думы имеют представители Прокуратуры Байкаловского района, группы разработчиков рассматриваемого проекта.

           4. Иные лица, присутствующие на заседании, могут получить слово с согласия председательствующего  на заседании Думы.

           5. Передача права на выступление на заседании Думы записавшимся для выступления другому лицу не допускается.

Статья 39. Порядок проведения прений по вопросу, включенному

в повестку заседания Думы

            1. Прения по вопросу, включенному в повестку заседания Думы, проводятся после выступлений с докладом и содокладом, определения кандидатур, по которым должно быть организовано обсуждение, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, и завершаются началом голосования по этому вопросу.

            2. При рассмотрении вопросов, включенных в повестку заседания Думы, предусматривается следующий порядок проведения прений:

1) вопросы к докладчику (содокладчику) или обсуждаемой кандидатуре и ответы докладчика (содокладчика), обсуждаемой кандидатуры;

2) обсуждение докладов и содокладов, кандидатур;

3) выступления с предложениями.

            3. При выступлении с вопросами каждый депутат имеет право задать докладчику (содокладчику), обсуждаемой кандидатуре несколько вопросов. Каждый депутат Думы имеет право задавать вопросы Главе и специалистам поселения, представителю Прокуратуры Байкаловского района в случае необходимости уточнения их позиции по обсуждаемому вопросу, если они присутствуют в зале заседаний Думы.

            4. Слово для выступления с предложениями предоставляется для предложения о постановке на голосование одного из вариантов решения.

Статья 40. Протокол и аудиозапись заседания Думы

            1. На каждом заседании Думы ведутся протокол и аудиозапись.

            2. В протоколе заседания Думы указываются:

1) порядковый номер заседания Думы, дата и место проведения заседания;

2) число депутатов, избранных в Думу, список присутствующих и отсутствующих депутатов;

3) фамилии, инициалы и должности председательствующего на заседании Думы и секретаря заседания Думы;

4) повестка заседания Думы, фамилии докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании;

5) указание на лицо или орган, внесшие вопрос на рассмотрение Думы;

6) фамилии депутатов Думы, фамилии и должности лиц, приглашенных на заседание и не являющихся депутатами Думы, выступивших в прениях или задававших вопросы докладчику и содокладчику;

7) перечень всех принятых или непринятых решений, постановлений, проектов, рассматриваемых на заседании Думы, с указанием результатов голосования;

8) иные данные, отражающие ход заседания Думы.

            3. К протоколу прилагаются тексты принятых  Думой муниципальных нормативных актов, решений Думы, а также аудиозапись заседания Думы.

            4. Протокол заседания Думы оформляется в месячный срок и подписывается председательствующим на заседании Думы и членами секретариата заседания Думы.

            5. Протоколы и аудиозаписи заседаний Думы хранятся в аппарате Думы, а затем в установленном порядке сдаются на постоянное хранение в муниципальный архив.

            6. Протоколы и аудиозаписи закрытых заседаний Думы хранятся в аппарате Думы в режиме ограниченного доступа.

            7. Субъекты права нормотворческой инициативы или их представители по письменному заявлению с разрешения председателя Думы имеют право ознакомиться с протоколами и аудиозаписями заседаний Думы.

Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 41. Общие положения об организации и проведении депутатских слушаний

            1. По отдельным проектам муниципальных нормативных актов и важнейшим вопросам общественной жизни  Дума, а также комиссии Думы организуют проведение депутатских слушаний.

            2. По решению  Думы могут проводиться выездные депутатские слушания.

           3. По решению Думы, комиссий Думы могут проводиться открытые и закрытые депутатские слушания.

            4. Проведение депутатских слушаний во время заседаний Думы не допускается.

Статья 42. Решение о проведении депутатских слушаний

            1. Решение о проведении депутатских слушаний принимается Думой или комиссией Думы по инициативе комиссий Думы, депутатских объединений, депутатов Думы, а также Главы поселения.

            2. В решении о проведении депутатских слушаний указываются: тема депутатских слушаний, место, время и продолжительность их проведения, а также иные положения, необходимые для организации и проведения депутатских слушаний.

            3. В решении о проведении депутатских слушаний, принимаемом Думой, указывается комиссия, которой поручается проведение депутатских слушаний.

            4. Решение о проведении депутатских слушаний, принимаемое комиссией, проведение которых требует дополнительных расходов, утверждается постановлением Думы.

Статья 43. Открытые и закрытые депутатские слушания

            1. Депутатские слушания проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

           2. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать при проведении открытых депутатских слушаний.

            3. Закрытые депутатские слушания проводятся по требованию не менее чем одной трети от установленного числа депутатов Думы.

            4. Комиссия Думы, организующая депутатские слушания по своей инициативе, может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний большинством голосов от установленного численного состава комиссии Думы.

Статья 44. Информация о проведении депутатских слушаний

            1. Информация о теме открытых депутатских слушаний, времени и месте их проведения размещается в месте, указанном в п. 5 статьи 32 настоящего Регламента не позднее чем за десять дней до начала депутатских слушаний.

            2. Субъекты права нормотворческой инициативы или их представители, а также иные приглашенные на депутатские слушания лица извещаются о времени и месте проведения депутатских слушаний по телефону или в иной форме не позднее чем за десять дней до начала депутатских слушаний.

Статья 45. Участие в депутатских слушаниях

            1. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией Думы, которой решением Думы поручено проведение депутатских слушаний, или соответственно комиссией Думы, принявшей решение о проведении депутатских слушаний.

            2. Субъекты права нормотворческой инициативы или их представители вправе присутствовать на открытых и закрытых депутатских слушаниях.

            3. На депутатские слушания, организуемые по инициативе комиссии Думы, в обязательном порядке приглашаются депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии.

Статья 46. Порядок проведения депутатских слушаний

            1. Депутатские слушания, решение о проведении которых принято Думой, ведет председатель Думы либо по его поручению заместитель председателя Думы, председатель комиссии Думы, которой поручено проведение депутатских слушаний.

            Депутатские слушания, решение о проведении которых принято комиссией Думой, ведет председатель данной комиссии либо по его поручению депутат, входящий в состав данной комиссии.

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

           3. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц.

            Затем предоставляется слово представителю комиссии Думы, которая проводит депутатские слушания, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

            4. При определении порядка проведения депутатских слушаний действуют правила, установленные статьей 36 настоящего Регламента.

            5. При проведении закрытых депутатских слушаний действуют правила, установленные в статье 29 настоящего Регламента для проведения закрытых заседаний Думы.

Статья 47. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний

1. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний, обобщаются комиссией Думы, которая проводила депутатские слушания, и учитываются в дальнейшей работе Думы или комиссии Думы.

2. Обобщенные предложения, полученные в ходе открытых депутатских слушаний, по решению  Думы или комиссии  Думы, которая проводила депутатские слушания по своей инициативе, могут публиковаться в печати.

Статья 48. Протокол депутатских слушаний

1. Депутатские слушания протоколируются.

2. При организации ведения протокола депутатских слушаний и его оформления, определении порядка хранения документов и материалов депутатских слушаний действуют правила, установленные статьей 39 настоящего Регламента.

Глава 5. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Статья 49. Право на депутатский запрос

1. Право на депутатский запрос имеют депутат или группа депутатов Думы.

2. Депутат или группа депутатов Думы вправе обращаться с депутатским запросом к представителям исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления по кругу вопросов, входящих в компетенцию этих органов.

Статья 50. Внесение депутатского обращения на рассмотрение Думы

1. Депутат или группа депутатов Думы, подготовившие обращение, содержащее проект депутатского запроса, вносят его на рассмотрение  Думы в письменном виде.

2. Текст депутатского обращения, содержащего проект депутатского запроса, и прилагающиеся к нему материалы, включая проект соответствующего решения Думы о признании депутатского обращения депутатским запросом, передаются председателю Думы не менее чем за пять дней до заседания Думы.

3. Не менее чем за три дня до заседания Думы текст депутатского обращения, содержащего проект депутатского запроса, и прилагающиеся к нему материалы представляются депутатам Думы.

4. Вопрос о признании Думой депутатского обращения депутатским запросом включается в повестку заседания Думы отдельным пунктом без обсуждения и голосования и рассматривается, как правило, в конце заседания Думы.

Статья 51. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения депутатского обращения

1. Рассмотрение депутатского обращения завершается принятием Думой одного из следующих решений:

1) о признании депутатского обращения депутатским запросом;

2) о непризнании депутатского обращения депутатским запросом.

2. В случае, если депутатское обращение не получило необходимого для признания депутатского обращения депутатским запросом количества голосов, считается, что Дума приняла решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом. Решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом оформляется протокольной записью.

        3. В случае, если Дума приняла решение о непризнании депутатского обращения депутатским запросом, повторно депутатское обращение по этому вопросу может быть внесено на рассмотрение Думы не ранее чем через месяц после первого рассмотрения депутатского обращения.

Статья 52. Рассмотрение ответа на депутатский запрос

1. Ответ на депутатский запрос заслушивается на заседании  Думы.

2. Вопрос о рассмотрении ответа на депутатский запрос включается в повестку заседания Думы без обсуждения и голосования и рассматривается, как правило, в конце заседания Думы и в фиксированное время.

3. На выступления в прениях по ответу на депутатский запрос отводится не более 15 минут, если Дума не примет иного решения.

Глава 6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИЙ ДУМЫ

Статья 53. Основные организационные формы работы комиссий  Думы

1. Основными организационными формами работы комиссий Думы являются заседания комиссий и заседания рабочих групп комиссий.

2.  В случае необходимости могут проводиться совместные заседания комиссий.

Статья 54. Организация заседаний комиссий  Думы

1. Заседания комиссий Думы проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы комиссии.

2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии.

3. Внеочередные заседания комиссии созываются по инициативе председателя комиссии, а также по инициативе председателя Думы.

4. Об очередном заседании комиссии, месте его проведения и повестке председатель комиссии не менее чем за два дня до заседания комиссии уведомляет членов данной комиссии, председателя  Думы, а также заблаговременно информирует других участников заседания.

5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины депутатов Думы от установленного численного состава комиссии.

6. Депутат Думы обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которого он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии депутат Думы заблаговременно информирует председателя комиссии.

7. Решение комиссия принимается большинством голосов депутатов Думы от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется решением или протокольной записью.

8. Протоколы заседаний комиссии подписывает председательствующий на заседании комиссии.

9. Депутаты Думы вправе знакомиться с протоколами заседаний любой комиссии.

10. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в её состав.

11. На заседании комиссии вправе присутствовать Глава МО Баженовское сельское поселение, специалисты администрации МО Баженовское сельское поселение, и иные заинтересованные лица.

12. По решению комиссии могут проводиться закрытые заседания комиссии. При проведении закрытого заседания комиссии действуют правила, установленные для проведения закрытых заседаний Думы.

13. По решению комиссии могут проводиться выездные заседания комиссии.

Статья 55. Совместные заседания комиссий Думы

1. Для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению двух и более комиссий, комиссии Думы вправе проводить совместные заседания.

2. Совместные заседания комиссий проводятся по инициативе комиссий или по рекомендации Думы.

3. Порядок подготовки и ведения совместных заседаний комиссий определяется председателями соответствующих комиссий Думы по согласованию между собой.

4. Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются в соответствии с пунктами 5 и 7 статьи 54 настоящего Регламента.

5. Протокол совместного заседания комиссий подписывает председательствующий на совместном заседании комиссий.

Статья 56. Рабочие группы комиссий  Думы

1. Для подготовки отдельных вопросов комиссия Думы может создавать рабочие группы из числа членов данной комиссии, других депутатов Думы, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, экспертов.

2. Режим работы рабочих групп комиссий устанавливается решениями соответствующих комиссий.

3. Для подготовки к рассмотрению на заседании Думы или совместном заседании комиссий вопросов, относящихся к ведению двух и более комиссий, комиссии Думы могут создавать совместные рабочие группы.

Статья 57. Депутатские слушания, проводимые комиссиями Думы

1. По отдельным проектам нормативных правовых актов, а также по важнейшим вопросам общественной жизни комиссии Думы в соответствии с направлениями своей деятельности могут проводить депутатские слушания.

2. При организации и проведении депутатских слушаний действуют правила, установленные главой 4 настоящего Регламента.

Глава 7. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ

Статья 58. Общие принципы организации голосования

1. Голосование на заседании Думы может быть открытым или тайным.

2. Открытое голосование может быть поименным.

3. Голосование может быть количественным и альтернативным.

4. По решению Думы голосование может быть проведено повторно.

5. Голосование может осуществляется с использованием  бюллетеней или иным образом, дающим возможность достоверно определить волеизъявление депутатов Думы.

6. На заседании Думы проводится открытое количественное альтернативное голосование, если  Дума не примет иного решения.

7. Каждый депутат Думы при голосовании имеет один голос.  Право на голосование депутат Думы осуществляет лично.  Депутат Думы, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

8. Депутат Думы имеет право воздержаться от голосования.

Статья 59. Количественное голосование

1. Количественное голосование представляет собой выбор следующих вариантов:

1) "за";

2) "против";

3) "воздержался".

2. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся по каждому голосованию.

Статья 60. Альтернативное голосование

1. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов решения одного вопроса, поставленного на голосование.

2. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся одновременно по всем вариантам решения одного вопроса, поставленного на голосование.

Статья 61. Организация открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании  Думы.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Думы сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято данное решение.

3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

4. Председательствующий голосует последним.

5.В случае равного числа голосов «за» или «против», голос председательствующего на заседании является решающим.

6. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятом решении.

7. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий на заседании Думы переносит голосование на ближайшее очередное заседание Думы.

Статья 62. Организация тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума из числа депутатов Думы избирает открытым голосованием счетную комиссию по проведению тайного голосования. Не могут быть выдвинуты в счетную комиссию депутаты Думы, по кандидатурам которых проводится голосование.

4. Численный и персональный состав счетной комиссии устанавливается решением Думы, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

5. Счетная комиссия:

1) организует изготовление бюллетеней для голосования;

2) организует голосование;

3) контролирует соблюдение процедуры голосования;

4) определяет итоги голосования;

5) по решению Думы выполняет иные функции.

6. Счетная комиссия принимает решения большинством голосов членов комиссии открытым голосованием.

7. Председатель счетной комиссии избирается на первом заседании счетной комиссии большинством голосов членов комиссии открытым голосованием.

Председатель счетной комиссии:

1) организует работу счетной комиссии;

2) оглашает результаты голосования на заседании Думы;

3) подписывает протоколы счетной комиссии;

4) выступает на заседании Думы от имени счетной комиссии по вопросам, связанным с ее деятельностью;

5) по решению Думы осуществляет иные полномочия.

8. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы форме в необходимом количестве и содержат необходимую для определения достоверного волеизъявления депутатов Думы информацию.

9. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат Думы расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

10. Время и место голосования, порядок его проведения объявляются председателем счетной комиссии.

11.  На основании утвержденного Думой решения счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет о принятом Думой решении.

Глава 8. ДОКУМЕНТЫ ДУМЫ

Статья 63. Оформление решений Думы

1. По вопросам, отнесенным к ее ведению, Дума принимает решения.

2. Решения по процедурным и иным вопросам оформляются постановлениями либо протокольной записью.

Статья 64. Решения Думы

1. Дума принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции:

1) принятие Устава поселения и внесение в него изменений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

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

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

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

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

7) определение порядка участия органов местного самоуправления поселения в организациях межмуниципального сотрудничества поселения;

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

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

10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

11) установление официальных символов поселения и порядка официального использования указанных символов;

12) утверждение структуры администрации поселения по представлению главы поселения;

13) формирование контрольного органа Думы поселения в соответствии с Бюджетным Российской Федерации и принятие положения об организации его деятельности;

14) формирование избирательной комиссии поселения;

15) установление налоговых льгот по местным налогам, оснований и порядка их применения;

16) утверждение генерального плана поселения, в том числе изменений в него;

17) установление состава, порядка подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования поселения;

18) утверждение порядка подготовки местных нормативов градостроительного проектирования поселения;

19) утверждение местных нормативов градостроительного проектирования;

20) утверждение правил землепользования и застройки поселения;

21) принятие решений об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью и решений о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

22) утверждение тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

23) принятие решения о привлечении жителей поселения к социально значимым для поселения работам;

24) назначение муниципальных выборов и местного референдума;

25) утверждение схемы избирательных округов на территории муниципального образования;

26) внесение в Областную Думу Законодательного Собрания Свердловской области в порядке законодательной инициативы законопроектов в соответствии с областным законом, устанавливающим порядок принятия правовых актов в Свердловской области;

27) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

28) и по иным вопросам, отнесенным к компетенции Думы Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.  По вопросам формирования постоянных и временных органов Думы, признания полномочий   депутатов,   лишения   депутатской  неприкосновенности,   одобрения проектов решений, кадровым вопросам Думы (выборы Председателя Думы и его заместителя,  утверждения   председателей   комиссий,   назначение  руководителя аппарата Думы, освобождение их от должности) и иным вопросам внутренней организации ее деятельности Дума принимает постановления либо распоряжения.

3.  Решения Думы по процедурным вопросам, вопросам утверждения и изменения повестки сессии, установления рабочего распорядка заседаний, образования  секретариата сессии, прекращения прений, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведении тайного и поименного голосований,  о принятии решения Думы за основу и  по иным вопросам, связанным с организацией работы Думы отражаются в протоколе сессии (протокольной записью) и  при  необходимости  оформляются  выписками  из  протокола,   подписываемыми Председателем Думы.

            4. Решения Думы принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом Баженовского сельского поселения.

Статья 65. Требования к проекту решения

         1. Необходимым условием внесения проектов решения является представление:

1) текста проекта решения;

2) записки с обоснованием необходимости его принятия;

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

4) листа согласования со всеми заинтересованными лицами, организациями;

5) справки об указании коллективов и лиц, принимавших участие в подго­товке проекта решения;

2.   Непосредственно в текст проекта решения должны быть внесены сле­дующие положения:

1) о сроках и порядке вступления решения в силу;

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

3) предложение главе поселения о приведении в соответствие с вновь при­нятым решением его правовых актов.

3.   Содержательная часть проекта решения может иметь следующие основ­ные элементы: преамбулу, части, разделы, главы, статьи или пункты, пункты ста­тей или части проекта.

Структура проекта решения и необходимость включения в него тех или иных структурных элементов текста определяется инициатором.

Преамбула решения содержит обоснование его целей и мотивов принятия. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Пре­амбула может состоять из абзацев. Преамбула завершается постановляющей фра­зой: «Дума муниципального образования Баженовское сельское поселение РЕШИЛА:».

Статья (пункт) решения содержат одно или несколько нормативных или ин­дивидуальных предписаний.

Статьи (пункты) решения могут объединяться в главы. Главы решения мо­гут объединяться в разделы. Разделы значительного по объему решения могут объединяться в части. Часть, раздел, глава решения подразделяются, как правило, не менее чем на два структурных элемента.

Статья 66. Рассмотрение проекта на заседании Думы и его принятие

1.          Рассмотрение проектов решений и постановлений Думы осуществляется в двух чтениях, если, применительно к конкретному проекту, Думой не будет утвержден иной порядок рассмотрения (в одном чтении с внесением поправок в порядке, предусмотренном в п. 2 настоящей статьи).

При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Дума принимает одно из нижеследующих постановлений: одобрить проект в первом чтении, направить проект на доработку, отклонить проект. В случае отклонения проекта, он считается исключенным из повестки сессии и может быть повторно вынесен на рассмотрение Думой только после его повторного включения в повестку.

2.         В   случае   одобрения   проекта   в   первом   чтении,   постановлением   Думы устанавливается предельный срок внесения поправок к нему и срок представления проекта для второго чтения. Поправки к проекту вносятся в письменном виде на имя Председателя Думы, который после регистрации передает их в соответствующую депутатскую комиссию и авторам проекта не позднее, чем за три дня до второго чтения. Поправки должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен названия проекта, заголовков статей, глав и разделов, а также содержания статей и пунктов проекта.

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

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

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

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

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

После принятия решения или постановления в целом не допускается внесения в его текст каких-либо, в том числе стилистических изменений, иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений и постановлений Думы.

4. Решения Думы по вопросам, предусмотренным п. 1 ст. 63 настоящего Регламента, не позднее чем в трехдневный срок направляются председателем Думы главе для подписания, который не позднее чем в пятидневный срок подписывает его и обнародует (при необходимости) в местной газете «Вести Баженовского сельского поселения» или размещает на официальном сайте Администрации и Думы МО Баженовское сельское поселение. В течение указанного срока Решение может быть возвращено главой в Думу для повторного рассмотрения. Если при повторном рассмотрении вопроса Решение принимается вновь без изменений, кроме предложенных главой, не менее чем двумя третями от числа избранных депутатов, то глава обязан его подписать в трехдневный срок либо обжаловать в суде.

5. Принятые постановления Думы подписываются Председателем Думы.

6. Все документы, изданные Думой, составляются в трех экземплярах: первый экземпляр хранится в архиве Думы, второй – хранится в зале заседаний Думы и  предоставляется для ознакомления депутатам и жителям поселения по их просьбе, третий – направляется в Прокуратуру Байкаловского района.

7. На документах, изданных Думой, проставляется печать Думы. Печать ставится таким образом, чтобы оттиск затрагивал личную подпись и наименование должности лица, подписавшего документ.

Глава 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  ДУМЫ

Статья 67. Обеспечение деятельности депутатов Думы, комиссий Думы, председателя Думы

и его заместителя

1.      С   целью   правового,   организационного,   информационного,   материально-  
технического и финансового обеспечения деятельности Думы, ее должностных лиц,  
рабочих   органов   и   депутатов   Дума   образует   аппарат,   деятельность   которого  
регулируется постановлениями Думы о структуре и штатах аппарата, положением об аппарате   и  должностными   инструкциями   специалистов. Положение  об аппарате   утверждаются   Думой,   а должностные инструкции специалистов - Председателем Думы. Штатная численность аппарата Думы не должна превышать 1/3 от числа депутатов, установленного для Думы.

2.         Руководитель аппарата Думы назначается постановлением Думы. Руководители структурных подразделений, специалисты и служащие аппарата принимаются на работу Председателем Думы по представлению руководителя аппарата. Сотрудники аппарата являются муниципальными служащими.

Статья 68.  Смета расходов Думы

1. Проект сметы расходов Думы на предстоящий год представляется  Думе председателем Думы и утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

2. Отчет об исполнении сметы расходов Думы представляется  Думе председателем Думы.

По результатам рассмотрения отчета об исполнении сметы расходов Думы  Дума вправе принять решение большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 69. Принятие и изменение Регламента

1.         Регламент Думы принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Думы

2.         Изменения, дополнения в Регламент Думы принимаются двумя третями голосов от числа избранных депутатов.

Статья   70.   Вступление   в   силу   решения   Думы   о   принятии   настоящего Регламента

1. Решение Думы о принятии настоящего Регламента вступает в силу с момента его подписания.