

**СПАС-ТАЛИЦКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**  
Оричевского района Кировской области  
второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

22.09.2017

с.Спас-Талица

№ 1/2

---

**Об утверждении Регламента Спас-Талицкой сельской Думы**

В соответствии с пунктом 6 статьи 22 Устава муниципального образования Спас-Талицкое сельское поселение Оричевского района Кировской области Спас-Талицкая сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Спас-Талицкой сельской Думы согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Спас-Талицкой сельской Думы:

2.1. От 23.10.2012 № 1/3 «Об утверждении Регламента Спас-Талицкой сельской Думы».

2.2. От 29.01.2013 № 7/2 «О внесении изменений в Регламент Спас-Талицкой сельской Думы».

2.3. От 31.07.2017 № 62/1 «О внесении изменений в решение Спас-Талицкой сельской Думы от 23.10.2012 № 1/3».

Глава Спас-Талицкого  
сельского поселения И.М. Ершова

Председательствующий  
на первом заседании А.Ф. Комаров

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНЫ

решением Спас-Талицкой  
сельской Думы  
от 22.09.2017 № 1/2 (с  
изменениями от 15.06.2020 №  
33/3)

### **РЕГЛАМЕНТ Спас-Талицкой сельской Думы**

Регламент Спас-Талицкой сельской Думы (далее по тексту - регламент) является муниципальным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 29.12.2004 N 292-ЗО "О местном самоуправлении в Кировской области", Уставом муниципального образования Спас-Талицкое сельское поселение Оричевского района Кировской области порядок деятельности, правила и процедуру работы Спас-Талицкой сельской Думы.

Цель регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности представительного органа Спас-Талицкого сельского поселения и обеспечении законности принимаемых им актов.

#### 1. Основы организации и деятельности Спас-Талицкой сельской Думы

1.1. Спас-Талицкая сельская Дума (далее - сельская Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления Спас-Талицкого сельского поселения. Сельская Дума руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Кировской области, Уставом Спас-Талицкого сельского поселения (далее - Устав поселения), муниципальными правовыми актами поселения и настоящим регламентом.

1.2. Деятельность сельской Думы основывается на принципах:

обеспечения прав, свобод и законных интересов населения;  
законности;

четкого разграничения своих полномочий с полномочиями других органов местного самоуправления;

самостоятельности и независимости в решении вопросов, относящихся к компетенции сельской Думы;

гласности и учета общественного мнения;

коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к

ведению сельской Думы;

взаимодействия с другими органами местного самоуправления;  
взаимодействия с физическими и юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность на территории поселения;  
сотрудничества с органами государственной власти и управления.

1.3. Сельская Дума обладает правами юридического лица.

1.4. По вопросам своей компетенции сельская Дума принимает правовые акты в форме решений.

Решения сельской Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории поселения.

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

1.6. Правомочность вновь избранной сельской Думы устанавливается сельской Думой на первом заседании и на основании документов, представленных избирательной комиссией Оричевского района.

1.7. Организацию деятельности сельской Думы осуществляет глава поселения, председатель Спас-Талицкой сельской Думы.

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

1.9. Особенности работы сельской Думы муниципального образования в дистанционном режиме

1.9.1. В исключительных случаях заседания сельской Думы муниципального образования могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием видео-конференц-связи по телекоммуникационным каналам связи, видеозвонков через популярные мессенджеры (WhatsApp, Viber, Telegram, Skype).

1.9.2. Основанием для проведения дистанционного заседания сельской Думы муниципального образования может являться возникновение стихийных бедствий, аварий, катастроф и других ситуаций природного, техногенного, санитарно-эпидемиологического, экономического, социально-политического характера.

1.9.3. Дистанционное заседание сельской Думы муниципального образования может проводиться по инициативе председателя сельской Думы, по инициативе не менее 3 депутатов сельской Думы по инициативе главы муниципального образования, выраженной в письменной форме.

1.9.4. Принятие решений сельской Думы муниципального образования осуществляется открытым голосованием путем поднятия рук при голосовании соответственно «за», «против», «воздержался» и устным выражением волеизъявления. При наличии технической возможности голосование также

может осуществляться с использованием технических (электронных) средств голосования.

1.9.5. Результаты голосования при дистанционном заседании сельской Думы муниципального образования отражаются в протоколе заседания.

1.9.6. Решения сельской Думы, принятые на дистанционном заседании сельской Думы муниципального образования, имеют юридическую силу наравне с решениями сельской Думы, принятыми на заседании сельской Думы муниципального образования.».

## 2. Регламент сельской Думы

Порядок деятельности сельской Думы устанавливается настоящим регламентом.

Регламент, изменения и дополнения в регламент принимаются двумя третями голосов от установленной Уставом поселения численности депутатов сельской Думы (далее по тексту - установленная численность депутатов) и вступают в силу с момента принятия.

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

## 3. Структура сельской Думы

Рабочими органами сельской Думы являются постоянные депутатские комиссии, рабочие группы.

## 4. Председатель (заместитель председателя) сельской Думы

4.1. Председатель сельской Думы, заместитель председателя сельской Думы избираются тайным или открытым голосованием из состава сельской Думы большинством голосов от установленного Уставом поселения числа депутатов на заседании сельской Думы и исполняет свои полномочия на неосвобожденной основе.

4.2. Председатель, заместитель председателя сельской Думы избираются на срок полномочий сельской Думы одного созыва.

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

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

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

4.6. В случае если на должность председателя, заместителя председателя

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

4.7. Решение об избрании председателя, заместителя председателя сельской Думы оформляется решением сельской Думы и подписывается председательствующим на данном заседании.

## 5. Полномочия председателя сельской Думы

5.1. Председатель сельской Думы:

5.1.1. Организует работу сельской Думы.

5.1.2. Руководит подготовкой заседания сельской Думы, созывает заседание сельской Думы, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку заседания.

5.1.3. Председательствует на заседаниях сельской Думы.

5.1.4. Оказывает содействие депутатам и комиссиям сельской Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу.

5.1.5. Организует работу с обращениями граждан.

5.1.6. Открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях, имеет право подписи при распоряжении финансовыми средствами по этим счетам.

5.1.7. Представляет сельскую Думу в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами; действует без доверенности от имени Спас-Талицкой сельской Думы.

5.1.8. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом поселения и иными муниципальными правовыми актами.

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

Председатель сельской Думы представляет сельской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности сельской Думы.

## 6. Полномочия заместителя председателя сельской Думы

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

6.2. Заместитель председателя сельской Думы подотчетен и подконтролен председателю сельской Думы и сельской Думе в своей работе.

## 7. Прекращение полномочий председателя сельской Думы

Полномочия председателя сельской Думы прекращаются досрочно в

случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

## 8. Освобождение от должности заместителя председателя сельской Думы

8.1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы рассматривается по предложению председателя сельской Думы, постоянных комиссий, одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

8.2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) заседания сельской Думы.

8.3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие, если данное лицо было своевременно проинформировано о рассмотрении данного вопроса и не явилось на заседание Думы по неуважительной причине. Заместитель председателя сельской Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

8.4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы оформляется решением сельской Думы.

## 9. Постоянные депутатские комиссии сельской Думы

9.1. Сельская Дума по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ведению Думы, образует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии (далее - постоянные комиссии).

Постоянные комиссии сельской Думы образуются на заседании сельской Думы на срок полномочий сельской Думы одного созыва. Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы постоянных комиссий, их права и обязанности определяются Положением о постоянных депутатских комиссиях, утверждаемым сельской Думой.

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

Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением сельской Думы.

9.3. Депутат может быть одновременно членом не более двух постоянных комиссий.

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

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

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

Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании сельской Думы.

9.5. В случае если состав постоянной комиссии станет менее 1/2 от числа членов комиссии, председатель сельской Думы вносит на заседание сельской Думы вопрос о прекращении деятельности постоянной комиссии.

9.6. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению, либо по представлению соответствующей постоянной комиссии, либо по представлению председателя соответствующей комиссии.

9.7. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности.

Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании сельской Думы.

9.8. Постоянные комиссии сельской Думы подотчетны ей в своей работе.

9.9. Председатель, заместитель председателя комиссии утверждается сельской Думой по предложению постоянной комиссии.

9.10. Порядок заседаний постоянных комиссий определяется Положением о постоянных депутатских комиссиях

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

Порядок проведения совместных заседаний определяется постоянными комиссиями самостоятельно.

## 10. Временные комиссии, рабочие группы

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

определенным периодом, на который создается временная комиссия,

рабочая группа;

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

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

наименование временной комиссии, рабочей группы;

количественный и персональный состав членов временной комиссии, рабочей группы;

председатель временной комиссии, рабочей группы;

задача, для решения которой она создается.

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

10.4. По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляет сельской Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, а также лица, приглашенные на заседание Думы по данному вопросу и имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании сельской Думы.

10.5. Временная комиссия, рабочая группа прекращает свою деятельность:

по истечении периода, на который она была создана;

в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

в иных случаях по решению сельской Думы.

## 10-1. Депутатские объединения в сельской Думе

10-1.1. Депутаты сельской Думы вправе образовывать депутатские объединения в виде фракций и депутатских групп.

Фракция - добровольное депутатское объединение, сформированное из депутатов сельской Думы по партийной принадлежности, избранных по многомандатным (одномандатным) избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения.

Депутатская группа - добровольное депутатское объединение, основанное по признаку профессиональной или иной принадлежности, за исключением партийной.

10-1.2. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению.

Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения на основании письменного заявления.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения информируют председателя сельской Думы о своих решениях по вопросам, рассматриваемым сельской Думой.

10-1.3. Депутатские объединения (фракции и депутатские группы) подлежат регистрации в сельской Думе.

Фракция подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее 3 депутатов.

Регистрация депутатских объединений осуществляется в журнале регистрации депутатских объединений.

10-1.4. Регистрация фракции, депутатской группы осуществляется на основании:

письменного уведомления руководителя фракции (депутатской группы) об образовании фракции (депутатской группы);

протокола организационного собрания фракции (депутатской группы), включающего решение о целях образования, об официальном названии, списочном составе;

письменных заявлений депутатов сельской Думы о вхождении во фракцию (депутатскую группу).

10-1.5. В случае если число членов депутатской группы становится меньше определенного пунктом 10.3 настоящего раздела, то по истечении одного месяца со дня установления комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике этого факта деятельность депутатской группы считается прекращенной, об этом делается соответствующая запись в журнале регистрации, уведомляется председатель сельской Думы.

## 11. План работы сельской Думы

11.1. Сельская Дума формирует план работы на предстоящий календарный год.

Предложения по плану вносятся:

главой поселения;

депутатами сельской Думы.

11.2. Предложения по плану вносятся не позднее чем за три недели до начала следующего планируемого периода.

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

## 12. Организационное собрание депутатов

Для подготовки первого заседания сельской Думы не позднее чем через 10 дней после избрания депутаты собираются на организационное собрание.

На организационном собрании депутаты знакомятся с Уставом поселения, проектом регламента Спас-Талицкой сельской Думы, полномочиями, правами и обязанностями депутатов, определяют перечень вопросов, которые будут вынесены на первое заседание сельской Думы.

## 13. Первое заседание сельской Думы

13.1. Сельская Дума созывается на свое первое заседание не позднее чем через 14 дней со дня, следующего за днем ее избрания.

13.2. В повестку первого заседания Думы включаются следующие вопросы:

информация избирательной комиссии Оричевского района о результатах выборов в сельскую Думу;

признание полномочий избранных депутатов и установление правомочности сельской Думы;

утверждение Регламента Спас-Талицкой сельской Думы;

назначение даты второго заседания сельской Думы;

избрание заместителя председателя сельской Думы;

другие вопросы по решению организационного собрания.

#### 14. Символика

Зал заседаний сельской Думы оформляется государственной и муниципальной символикой.

#### 15. Президиум заседания сельской Думы

В президиуме заседания находятся председатель сельской Думы, секретарь заседания и другие лица с согласия сельской Думы.

#### 16. Заседания сельской Думы

16.1. Заседания сельской Думы созываются председателем сельской Думы по мере необходимости, но не реже чем один раз в три месяца.

16.2. В работе сельской Думы устраиваются по мере необходимости перерывы, не позднее чем через 2 часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

16.3. Заседания сельской Думы проводятся открыто, кроме случаев, предусмотренных разделом 17 настоящего регламента.

#### 17. Закрытое заседание сельской Думы

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

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

17.3. На закрытом заседании сельской Думы вправе присутствовать глава района. Иные лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании по решению сельской Думы.

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

#### 18. Внеочередное заседание сельской Думы

18.1. Внеочередное заседание сельской Думы созывается председателем сельской Думы не позднее 5 дней со дня внесения предложения о его созыве по требованию не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

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

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

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

18.4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам, не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

## 19. Депутатские слушания

19.1. Сельская Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания. На депутатские слушания могут выноситься вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития муниципального образования.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя сельской Думы, заместителя председателя, постоянных комиссий сельской Думы.

Проведение депутатских слушаний организует председатель сельской Думы.

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

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

19.4. Слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются большинством депутатов сельской Думы, принявших участие в слушаниях.

## 20. Публичные слушания

Сельской Думой для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом поселения, могут проводиться публичные слушания.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с Положением о публичных слушаниях в Спас-Талицком сельском поселении.

## 21. Обращения в сельскую Думу

Обращения граждан (в том числе коллективные), организаций направленные в сельскую Думу, рассматриваются на очередном заседании Думы, если обращение поступило не позднее чем за 14 дней до дня очередного заседания.

## 22. Правотворческая инициатива

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

22.2. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений по вопросам, относящимся к ведению сельской Думы, в соответствии с Уставом поселения и Положением о правотворческой инициативе граждан.

22.3. Проекты решений по вопросам местного значения, внесенные населением в сельскую Думу, подлежат обязательному рассмотрению на открытом заседании с участием представителей населения в течение 30 календарных дней после поступления обращения. Результаты рассмотрения подлежат официальному опубликованию.

## 23. Порядок внесения проекта решения в сельскую Думу

23.1. Необходимым условием внесения проекта решения в сельскую Думу является представление:

текста проекта решения;

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

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

23.2. При разработке проектов решений Думы должны соблюдаться следующие требования:

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

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

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

в тексте проекта указываются сроки и (или) порядок вступления решения в силу;

текст проекта должен содержать положения об отмене или признании утратившими силу ранее принятых решений в связи с принятием данного

решения или об изменениях и дополнениях ранее принятых решений в связи с принятием данного решения.

По проектам решений Думы должна быть проведена правовая экспертиза.

Проект должен пройти правовую экспертизу в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и иных документов, утвержденными администрацией поселения.

23.3. На каждом проекте решения, вносимом на рассмотрение сельской Думы, указываются автор, подготовивший документ, и дата его подготовки.

23.4. Наличие замечаний по проекту не препятствует его рассмотрению на заседании Думы, но при этом все замечания подлежат оглашению.

23.5. Проекты правовых актов сельской Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета поселения, могут быть внесены на рассмотрение сельской Думы только главой поселения.

23.6. Правовые акты сельской Думы вступают в силу с момента их подписания главой поселения, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом. Нормативные правовые акты сельской Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

23.7. Если представленный проект решения не отвечает требованиям действующего законодательства, требованиям настоящего регламента, он возвращается председателем сельской Думы, заместителем председателя сельской Думы его инициатору.

## 24. Альтернативные доклады, содоклады, проекты решений

Комиссии, отдельные депутаты имеют право выступать с альтернативными докладами, содокладами, проектами решений. Альтернативные проекты представляются председателю Думы в те же сроки, что и основные.

## 25. Проект повестки заседания сельской Думы

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

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

В повестку заседания сельской Думы включаются:

проекты решений сельской Думы;

предложения по организации работы сельской Думы;

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

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

сообщения информационного характера.

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

изменения и дополнения в Устав поселения;

проекты решений сельской Думы о местном бюджете;

проекты решений сельской Думы о регламенте сельской Думы;

отчеты о деятельности главы поселения, председателя контрольно-счетного органа.

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

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

26.5. Сформированный и утвержденный председателем сельской Думы проект повестки заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

## 27. Организация проведения заседания сельской Думы

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

27.2. Заседание сельской Думы правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов, от установленной Уставом, численности депутатов.

27.3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан заблаговременно сообщить председателю сельской Думы, а в его отсутствие - заместителю председателя сельской Думы о причине неявки.

27.4. К депутатам, не явившимся на заседание Думы без уважительных причин, могут быть применены меры воздействия, предусмотренные настоящим регламентом.

## 28. Порядок утверждения повестки заседания сельской Думы

28.1. В начале каждого заседания сельской Думы, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается проект повестки заседания, который утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

До утверждения повестки заседания в ее проект могут вноситься

изменения и дополнения.

28.2. По предложению председателя сельской Думы или присутствующих на заседании депутатов может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединение нескольких вопросов; снятие вопроса с повестки заседания; перенесение вопроса на очередное заседание сельской Думы.

Вопрос об изменении порядка рассмотрения вопросов повестки решается путем проведения открытого голосования по каждому предложению отдельно. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов сельской Думы.

## 29. Председательствующий на заседании сельской Думы

29.1. Председательствующим на заседании сельской Думы является председатель Думы либо заместитель председателя Думы, а в их отсутствие, по решению сельской Думы, один из депутатов.

29.2. Председательствующий на заседании:

объявляет об открытии и о закрытии заседания;

ведет заседание;

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

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

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

предоставляет слово по порядку ведения заседания;

ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания;

ставит на голосование предложения депутатов в порядке очередности их поступления;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

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

участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном регламентом сельской Думы;

осуществляет иные права и обязанности, определенные регламентом сельской Думы.

## 30. Порядок проведения заседания

30.1. На заседаниях сельской Думы предусматриваются следующие виды

выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления депутатов и приглашенных лиц, выступления в прениях, предложение, справка, заявление, обращение.

30.2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком (содокладчиком), кандидатом на выборную должность.

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

30.4. Депутаты, приглашенные участники выступают на заседании только после предоставления им слова председательствующим.

30.5. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью до 3 минут.

## 31. Прения

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

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

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу.

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

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

31.5. Председательствующий, депутаты могут внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу.

## 32. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу

В течение заседания сельской Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному

вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

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

### 33. Краткие заявления и сообщения депутатов

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

### 34. Порядок посещения заседания лицами, не являющимися депутатами сельской Думы

34.1. Руководители органов местного самоуправления Оричевского района, Прокурор района (представитель прокуратуры района), жители поселения вправе присутствовать на открытых заседаниях сельской Думы и ее органов без специального разрешения.

34.2. На открытых заседаниях сельской Думы могут присутствовать представители средств массовой информации и другие лица по согласованию с председателем сельской Думы.

34.3. Работники администрации поселения при рассмотрении сельской Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем сельской Думы.

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

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

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

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

34.8. По решению сельской Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего регламента.

34.9. Лицо, не являющееся депутатом сельской Думы, в случае нарушения им установленного порядка и настоящего регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего.

34.10. Население извещается о работе сельской Думы и о принятых ею решениях через средства массовой информации и (или) посредством обнародования. Информация о проведении очередного заседания

распространяется в средствах массовой информации или на информационных стендах поселения не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

#### 34. Порядок рассмотрения проектов решений сельской Думы

Рассмотрение проектов решений сельской Думы осуществляется в одном чтении.

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

#### 35. Утверждение бюджета поселения

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета поселения, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Спас-Талицком сельском поселении.

#### 36. Порядок подписания решений и вступления их в силу

36.1. Решения, принятые сельской Думой, в течение 7 дней со дня их принятия подписываются главой поселения. В случае временного отсутствия главы поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий главы поселения, решения сельской Думы подписываются председателем сельской Думы, а в случае его отсутствия заместителем председателя сельской Думы.

36.2. Решения сельской Думы доводятся до исполнителей в течение 7 дней после их принятия.

36.3. Решения и другие материалы заседания сельской Думы публикуются в объеме, определяемом решением сельской Думы.

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

#### 37. Порядок голосования на заседании сельской Думы

37.1. Решения сельской Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

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

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

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

37.4. В том случае, если депутат отсутствует на заседании сельской Думы по уважительной причине и ознакомлен с проектом решения, которое будет

ставиться на голосование, он вправе подать письменное заявление на имя председателя сельской Думы, в котором голосует за принятие решения, против принятия решения либо воздерживается от принятия решения.

37.5. Перед началом голосования председательствующий на заседании: сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование; уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

37.6. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь заседания сельской Думы. При этом учитываются и голоса, поданные в письменном виде отсутствующими депутатами.

37.7. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

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

### 38. Порядок проведения поименного голосования

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

38.2. Поименное голосование проводится в том случае, если за это проголосовали не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

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

38.4. Секретарь сельской Думы фиксирует результаты голосования в протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель сельской Думы оглашает результаты поименного голосования.

38.5. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с пунктом 4 раздела 37 настоящего регламента.

### 39. Порядок проведения тайного голосования

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

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

39.2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную

комиссию в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить председатель сельской Думы и заместитель председателя сельской Думы.

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

39.3. Счетная комиссия до начала голосования:

организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

проверяет и опечатывает избирательный ящик;

обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

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

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

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

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

39.8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

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

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

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

установленная Уставом поселения численность депутатов сельской Думы;

число избранных депутатов;

число депутатов, получивших бюллетени;

число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

число голосов, поданных "за";

число голосов, поданных "против";

число бюллетеней, признанных недействительными.

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

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

40. Принятие решений сельской Думой

40.1. Устав поселения, решение сельской Думы о внесении изменений и

(или) дополнений в Устав поселения принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения сельской Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Уставом поселения и настоящим регламентом.

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

- о принятии повестки заседания;
- о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- о проведении заседания в несколько этапов;
- о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- о проведении поименного голосования;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;
- о дополнении новым вопросом повестки заседания;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым сельской Думой проектам решений и другим вопросам;
- о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- об изменении способа проведения голосования;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;
- о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- о передаче функций председательствующего на заседании;
- об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности сельской Думы, не предусмотренного регламентом сельской Думы.

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

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

41. Избрание главы поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса

41.1. Вопрос об избрании главы поселения из числа кандидатов,

представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее - кандидаты), рассматривается сельской Думой в течение 10 дней со дня получения протокола конкурсной комиссии о результатах конкурса.

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

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

41.4. На заседании сельской Думы кандидаты вправе выступить с докладом о перспективах работы в должности главы поселения. Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке. Продолжительность выступления - не более 10 минут. После выступления кандидата депутатами сельской Думы могут быть заданы вопросы по теме доклада.

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

41.6. Открытое или тайное голосование проводится в порядке, установленном настоящим регламентом.

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

При проведении открытого голосования депутаты голосуют по каждому кандидату отдельно. Депутат вправе голосовать "за" только по одной кандидатуре на должность главы поселения.

41.7. Избранным главой поселения считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Спас-Талицкой сельской Думы, за исключением случая, предусмотренного пунктом 41.9 настоящего раздела.

41.8. В случае если конкурсной комиссией представлено более двух кандидатов, допускается голосование в несколько этапов. Если на первом этапе ни один из представленных кандидатов не набрал большинства голосов в соответствии с пунктом 41.7 настоящего раздела, проводится второй этап. Во втором этапе принимают участие два кандидата, набравшие наибольшее число голосов.

Перед проведением второго этапа депутаты вправе большинством голосов

от присутствующих изменить способ проведения голосования (открытое или тайное). Решение об изменении способа голосования принимается открытым голосованием.

41.9. В случае если из двух представленных конкурсной комиссией кандидатов или если по результатам второго этапа голосования, проводимого в соответствии с пунктом 41.8 настоящего раздела, оба кандидата набрали одинаковое количество голосов, проводится повторное голосование. Перед проведением повторного голосования депутаты вправе принять решение об изменении способа проведения голосования в порядке, предусмотренном пунктом 41.8 настоящего раздела.

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

41.10. При тайном голосовании избрание главы поселения оформляется решением сельской Думы на основании протокола счетной комиссии, дополнительное голосование по принятию решения не проводится.

## 42. Права, обязанности и ответственность депутатов сельской Думы

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

## 43. Формы депутатской деятельности в сельской Думе

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

- участие в заседаниях сельской Думы;
- участие в работе комиссий и рабочих групп;
- исполнение поручений сельской Думы, ее постоянных комиссий и рабочих групп.

43.2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кировской области, Уставом поселения.

## 44. Депутатский запрос

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

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

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

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

#### 45. Депутатский вопрос

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

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

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

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

#### 46. Участие депутата в заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов

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

46.2. Депутат реализует на заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с законодательством и настоящим регламентом.

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

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

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

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

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

#### 47. Особое мнение депутата

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

#### 48. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в сельской Думе

Для реализации своих полномочий депутат имеет право:  
предлагать вопросы для рассмотрения на заседании сельской Думы;  
вносить предложения и замечания по повестке заседания сельской Думы, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

вносить предложения о заслушивании на заседании сельской Думы отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные сельской Думе;

вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению сельской Думы;

ставить вопросы о необходимости разработки новых решений на заседаниях сельской Думы;

участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании сельской Думы, требовать ответа и давать им оценку;

выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки на заседаниях сельской Думы;

вносить поправки к проектам решений сельской Думы;

оглашать на заседаниях сельской Думы обращения граждан, имеющие общественное значение;

знакомиться с текстами выступлений в протоколах заседаний сельской Думы;

обращаться с депутатским запросом к руководителям расположенных на соответствующей территории государственных органов и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении поселения;

на обеспечение документами, принятыми сельской Думой, а также документами, иными информационными и справочными материалами, официально распространяемыми другими органами местного самоуправления и органами государственной власти.

#### 49. Протокол заседания сельской Думы

49.1. На заседании сельской Думы ведется протокол.

49.2. В протоколе заседания сельской Думы указываются:

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

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

повестка заседания сельской Думы;

фамилии и инициалы депутата-докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указываются должность, фамилия и инициалы;

перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", и воздержавшихся.

49.3. Протокол заседания сельской Думы оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании сельской Думы.

49.4. К протоколу заседания сельской Думы прилагаются:

принятые сельской Думой решения и приложения к ним;

тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании сельской Думы;

иные материалы, рассмотренные сельской Думой при принятии решения по существу вопроса.

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

## 50. Контрольная деятельность сельской Думы

50.1. Сельская Дума осуществляет контроль за:

соответствием деятельности органов местного самоуправления поселения и должностных лиц местного самоуправления поселения Уставу поселения и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам сельской Думы;

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

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

выполнением программы социально-экономического развития поселения;

управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

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

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

## 51. Права сельской Думы при осуществлении контрольной деятельности

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

запрашивать у главы поселения, должностных лиц администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

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

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

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

требовать у проверяемых администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

## 52. Контроль за исполнением решений, принимаемых сельской Думой

52.1. Сельская Дума обеспечивает контроль за принятыми решениями.

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

52.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения сельская Дума вправе:

снять решение с контроля как выполненное;

снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

отменить решение;

изменить решение или дополнить его;

принять дополнительное решение.

## 53. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым сельской Думой Положением о бюджетном процессе в Спас-Талицком сельском поселении.

54. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

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

55. Контроль за соблюдением регламента и меры воздействия за его нарушение

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

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

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- порицание.

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

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя сельской Думы либо председателя комиссии;

- допускает в речи оскорбительные выражения;
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

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

Порицание выносится депутату, который:

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

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил сельскую Думу или ее председателя.

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

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

вынесение публичного порицания в адрес депутата;  
доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях сельской Думы или комиссии.

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

#### 56. Разъяснение положений настоящего регламента

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

#### 57. Вступление в силу настоящего регламента

Настоящий регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения сельской Думы о принятии регламента сельской Думы.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.