

ТОРГУНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА
СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«15» декабря 2015 г.

№ 34/54

«Об утверждении Регламента Торгунской
сельской Думы».

Руководствуясь ст. 19 Устава Торгунского сельского поселения
Старополтавского муниципального района Волгоградской области, Торгунская
сельская Дума

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Регламент Торгунской сельской Думы.
2. Признать утратившим силу решение Торгунской сельской думы от 22.12.2005 № 8 «Об утверждении Регламента Торгунской сельской Думы.
3. Обнародовать настоящее решение в специально определенных местах, разместить в сети Интернет на сайте Торгунского сельского поселения.

Глава Торгунского
сельского поселения

И.Б.Шавленов

РЕГЛАМЕНТ ТОРГУНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

РАЗДЕЛ 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Глава 1. Структура сельской Думы.

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

Глава 2. Председатель Торгунской сельской Думы.

Статья 4. Полномочия председателя Торгунской сельской думы исполняет глава Торгунского сельского поселения, который возглавляет и организует работу Торгунской сельской думы.

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

Статья 5. Председатель сельской Думы:
созывает заседание Думы, доводит до депутатов проект повестки дня заседания, место и время его проведения;
осуществляет руководство подготовкой заседания Думы и вопросов, выносимых на рассмотрение Думы;
председательствует на заседаниях Думы;
подписывает решения ненормативного характера, постановления, протоколы заседаний, другие документы Думы, издаёт распоряжения;
имеет права руководителя учреждения применительно к трудовому законодательству;
организует в Думе приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

рассматривает в соответствии с законодательством вопросы организации выборов и досрочного прекращения полномочий депутатов, выносит эти вопросы на заседание сельской Думы;

открывает и закрывает расчетные и текущие счета сельской Думы в банках и является распорядителем по этим счетам;

представляет сельскую Думу на встречах с населением, трудовыми коллективами, органами территориального местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, на торжествах, официальных приёмах делегаций других муниципальных образований;

является распорядителем расходов, предусмотренных в бюджете на подготовку и проведение заседаний сельской Думы, работу постоянных комиссий, депутатов, содержание аппарата, и по другим расходам, связанным с деятельностью сельской Думы;

дает поручения комитетам, постоянным и временным комиссиям, депутатам Думы по контролю за исполнением действующего законодательства и решений сельской Думы;

рассматривает в соответствии с законодательством вопросы досрочного прекращения полномочий депутатов Думы, выносит эти вопросы на заседание Думы;

от имени сельской Думы подписывает иски и заявления, направляемые в суды общей юрисдикции или арбитражные суды;

решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему сельской Думой или возложены законодательством РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 4 Депутатские объединения

Статья 12 Депутатскими объединениями являются фракции. Фракции обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Депутатское объединение, сформированное из числа Депутатов избирательного объединения, прошедших в Думу, а также из числа депутатов избранных по одномандатным избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации независимо от числа ее членов. Депутатская фракция создается по политическому, профессиональному и иному принципу.

Депутаты Думы, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы, численностью не менее 3 человек.

Депутатское объединение считается созданным (правомочным) со дня его регистрации в сельской Думе.

Председатель сельской Думы информирует депутатов сельской Думы о регистрации депутатского объединения на очередном, после регистрации, заседании сельской Думы.

Статья 13. Регистрация депутатского объединения в сельской Думе осуществляется путем внесения в журнал регистрации депутатских объединений в сельской Думе сведений об образовании депутатского объединения, его наименовании, составе и руководителе.

Регистрация фракции в сельской Думе осуществляется на основании представленных фракцией следующих документов:

- выписки из протокола (либо копия протокола) собрания депутатов сельской Думы об образовании фракции и ее наименовании;
- заявления на имя председателя сельской Думы о регистрации фракции с указанием ее состава, подписанное руководителем фракции.

Регистрация депутатского объединения, изменений в его составе, а также регистрация прекращения деятельности депутатского объединения производится в течение двух дней со дня подачи соответствующих документов для регистрации.

Статья 14. Депутат сельской Думы может одновременно входить в состав только одной фракции. Депутат сельской Думы также может не входить ни в одну фракцию.

Депутат сельской Думы считается членом депутатского объединения со дня принятия решения фракции о включении его в свой состав.

Депутат сельской Думы вправе выйти из состава депутатского объединения.

Заявление о выходе из депутатского объединения подается на имя руководителя депутатского объединения, который направляет его председателю сельской Думы для внесения изменения в журнал регистрации депутатских объединений в сельской Думе.

Депутат сельской Думы считается выведенным из состава депутатского Объединения со дня внесения соответствующей записи в журнал регистрации депутатских объединений в сельской Думе.

Статья 15. Возглавляет и организует деятельность депутатского объединения руководитель, который избирается из состава депутатского объединения.

Организация и порядок деятельности депутатского объединения определяются на основании положения, утвержденного Депутатским объединением.

Статья 16 Депутатские фракции вправе:

- вносить на рассмотрение сельской Думы и ее органов вопросы повестка дня;
- готовить материалы по любому вопросу, распространять их среди депутатов, заинтересованных органов и должностных лиц через представительный орган, а также готовить проекты решений сельской Думы;
- обращаться с вопросами к Главам муниципальных образований, председателю Думы, Главе администрации, руководителям государственных органов и органов местного самоуправления, расположенных на территории Волгоградской области.

Статья 17. Деятельность депутатского объединения прекращается по следующим основаниям:

- прекращение полномочий сельской Думы;
- принятие депутатским объединением решения о прекращении своей деятельности, по согласованию Регионального политического совета;
- на основании решения регионального политического совета или другого вышестоящего органа о приостановлении или прекращении деятельности депутатских объединений.

Деятельность депутатского объединения прекращается со дня внесения соответствующей записи в журнал регистрации депутатских объединений в сельской Думе.

Председатель сельской Думы информирует депутатов о прекращении деятельности депутатского объединения на очередном заседании сельской Думы.

Глава 5. Обеспечение работы Торгунской сельской думы. Аппарат Торгунской сельской Думы.

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

Статья 19. Для оказания юридической, консультационной, экспертной, информационной, организационной, материально-технической и иной помощи депутатам сельской Думы, постоянным комиссиям, депутатским объединениям в их деятельности решением сельской Думы может утверждаться структура и штатное

расписание аппарата, который функционирует на основании действующего законодательства РФ, Волгоградской области, Устава поселения, Положения об аппарате по организационному и техническому обеспечению работы сельской Думы, утверждённого Думой. Аппарат подчиняется непосредственно председателю сельской Думы.

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

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТОРГУНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

Глава 6. Созыв и порядок проведения заседания сельской Думы.

Статья 21. Порядок деятельности Торгунской сельской думы определяется Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом.

Статья 22. Заседание – основная форма работы сельской Думы, где рассматриваются и решаются вопросы, отнесённые к ведению сельской Думы действующим законодательством, перечень которых оговорён Уставом поселения. Заседания сельской Думы могут носить организационный, очередной и внеочередной характер.

Статья 23. Торгунская сельская дума приступает к исполнению своих полномочий после избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов. Вновь избранная Торгунская сельская дума собирается на первое заседание на 7 день со дня избрания в правомочном составе. Председатель избирательной комиссии Торгунского сельского поселения открывает первое заседание сельской думы, сообщает фамилии избранных депутатов, констатирует факт правомочности вновь избранного органа и ведет первое заседание. На организационном заседании производится избрание заместителей председателя сельской думы, формирование постоянных комиссий и избрание их руководителей. Полномочия Торгунской сельской думы начинаются в день первого заседания и прекращаются в день первого заседания Торгунской сельской думы нового созыва.

Статья 24. Заседание Торгунской сельской думы считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем 50 процентов от числа избранных депутатов.

Статья 25. Очередное заседание Думы созывается её председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал.

Статья 26. Внеочередное заседание Думы созывается:
по письменному заявлению не менее 1/3 от числа избранных депутатов с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов;
по письменному заявлению главы сельского поселения, в котором указываются предлагаемые для обсуждения вопросы.

Статья 27. Заседания Думы проводятся только гласно и открыто. Глава сельского поселения, заместители главы администрации поселения, прокурор Старополтавского района, председатель Контрольно-счетной палаты имеют право присутствовать на любом заседании Думы.

Информирование о порядке работы сельской Думы, повестке дня ближайшего заседания, оповещение депутатов, приглашение на заседание Думы обеспечивается председателем Думы. Оповещение депутатов производится по контактному телефону, адресам, указанным самими депутатами. Указанные адреса, телефоны сообщаются депутатами председателю сельской Думы или начальнику отдела сельской Думы. Ответственность за не оповещение депутата о проведении заседания, возникшее вследствие несообщения депутатом своего местонахождения, несет сам депутат сельской Думы. Вопрос о количественном и персональном составе лиц, приглашаемых на заседание сельской Думы, решается председателем сельской Думы.

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

Статья 29. Председательствующий на заседании:
открывает и закрывает заседание;
объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;
предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;
обеспечивает возможность свободного обсуждения вопросов повестки дня;
оглашает письменные запросы, заявления, справки депутатов, депутатских объединений;
объявляет о поступивших проектах решений Думы, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;
объявляет результаты голосования;
обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;
обеспечивает в зале заседания порядок, а при его нарушении депутатами делает им замечания и вправе ставить вопрос перед Думой о рассмотрении поведения данных депутатов;
удаляет из зала нарушителей, не являющихся депутатами Думы;
не вправе комментировать выступления депутатов, давать оценку выступлениям депутатов;
при необходимости проведения экстренного совещания одной из постоянных комиссий в ходе заседания Думы председательствующий объявляет специальный перерыв в случае, если за него проголосовало открытым голосованием большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 30. Заседания Думы проводятся в установленные дни с 09 часов с перерывами на 15 минут через каждые полтора часа работы и 30 минутным перерывом на обед. Для докладов на заседании Думы предоставляется до 15 минут, для содокладов до 10 минут, выступающим в прениях до 5 минут; для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседания, предложений и справок – до 3 минут. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово до 3 минут. С согласия большинства председательствующий может продлить время выступления. Заседание считается законченным, когда исчерпана повестка дня данного заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более трети от общего числа членов комиссии, но не менее 2 членов комиссии. Вопросы, включенные в повестку дня заседания, но по каким-либо причинам не рассмотренные Думой, переносятся на следующее заседание.

Глава 7. Формирование повестки дня заседания сельской Думы.

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

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

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

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

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

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

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

Глава 8. Порядок голосования и принятия решений.

Статья 34. На заседании Думы решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым, поимённым и тайным голосованием. Результаты открытого, поимённого голосования являются открытой информацией, доступной

для депутатов, любых организаций, учреждений, граждан, а также для средств массовой информации.

Статья 35. Открытое голосование проводится путём поднятия руки. Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет и зачитывает их формулировки и указывает страницу, строку и абзац в проекте решения; напоминает, каким числом голосов может быть принято каждое предложение в соответствии с настоящим Регламентом.

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подаёт его или «за» предложение, или «против» него, или «воздерживается» в оценке предложения, поставленного на голосование.

Для депутатов, не участвовавших по уважительным причинам в заседании, предоставляется возможность письменного досрочного голосования по вопросам повестки дня заседания. В этом случае депутат заблаговременно до момента подсчёта голосов письменно оформляет своё мнение по рассматриваемому вопросу, помещает в закрытый конверт бюллетень голосования и передаёт его председателю Думы, о чём председатель информирует депутатов. Конверт с бюллетенем депутата вскрывается при подведении итогов голосования.

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

Статья 36. Поименное голосование организуется, если за такое голосование по какому-либо вопросу высказалось не менее одной трети депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

Поименное голосование проводится с использованием именных бюллетеней, в которых указаны номер или формулировка вопроса, а также фамилия, инициалы депутата, три варианта ответа и подпись депутата Думы.

Результаты поименного голосования объявляются председательствующим.

Статья 37. Тайное голосование проводится, если за его проведение проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов открытым голосованием из числа депутатов избирается счётная комиссия. При формировании избираемых органов или избрании должностных лиц выдвинутые кандидатуры не могут входить в состав счётной комиссии. Численный состав счётной комиссии устанавливается не менее трёх депутатов. Счётная комиссия избирает председателя и секретаря счётной комиссии простым большинством голосов.

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

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

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

Статья 38. Если при голосовании ни один из предложенных проектов решений не набрал необходимого числа голосов, то председательствующий вправе отложить рассмотрение вопроса, создав при этом согласительную комиссию, либо предложить комиссиям на отдельных или совместных заседаниях сформулировать новые проекты решений или выдвинуть новые кандидатуры, после чего провести повторное голосование.

Статья 39. Не может быть поставлено на голосование предложение, постановление, поправка, обращение и т.п., если оно по заключению правовой экспертизы полностью или частично противоречит Конституции РФ, действующему законодательству РФ, Волгоградской области, Уставу поселения. В этом случае предложение направляется на доработку и повторное правовое рецензирование (при необходимости независимым юристом).

Статья 40. При выявлении ошибок в порядке и технике проведённого голосования по решению депутатов, принятому открытым голосованием, проводится новое голосование. При этом председательствующий обязан поставить на голосование предложение об отмене предыдущего голосования числом голосов не меньшим, чем проголосовали за принятие решения.

Статья 41. Правовые акты, принимаемые на заседании сельской Думы коллегиально, именуются решениями.

Статья 42. Рассмотрение проектов решений сельской Думы осуществляется, как правило, в одном чтении. Рассмотрение проектов решений сельской Думы может осуществляться в нескольких чтениях, если применительно к конкретному проекту Думой будет утверждён такой порядок рассмотрения.

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

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

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

В случае принятия проекта в первом чтении решением сельской Думы устанавливается предельный срок внесения поправок к нему и сроки представления проекта для второго чтения. Все поправки к проекту, как поданные заранее, так и внесённые в ходе заседания Думы, оформляются в письменном виде с указанием автора, пунктов, разделов, глав и т.д., в которые они вносятся. Поправки не должны содержать сокращений, аббревиатур иных символов,

затрудняющих их обсуждение. Поправки вносятся на имя председателя сельской Думы, который после регистрации передаёт их в соответствующую постоянную комиссию и авторам не позднее, чем за семь дней до второго чтения.

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

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

Статья 43. Решение Торгунской сельской Думы считается принятым, если за него проголосовало более 50% от установленного числа депутатов сельской Думы. Решения сельской думы о принятии Устава поселения, а также внесении изменений и дополнений в Устав поселения принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов сельской Думы. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 44. При принятии решения сельской Думы голос главы Торгунского сельского поселения учитывается как голос депутата сельской Думы.

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

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

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

Глава 9. Проведение депутатских слушаний

Статья 48. Сельская Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее - слушания).

На слушаниях депутатами сельской Думы и приглашенными могут обсуждаться:
- проекты, требующие публичного обсуждения;

- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- другие вопросы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 10. Депутатский запрос

Статья 53 Депутат или группа депутатов Думы вправе внести на рассмотрение Думы обращение к главе Торгунского сельского поселения, а также руководителям расположенных на территории сельского поселения организаций и общественных объединений. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Думы.

Обращение депутата в Думу о признании его обращения депутатским запросом ставится на голосование. Если "за" проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы, то обращение признается депутатским запросом.

Орган либо должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ не позднее чем в двухнедельный срок с момента поступления депутатского запроса. Ответ оглашается на очередном заседании Думы. Депутат Думы вправе дать на заседании Думы оценку ответу органа или должностного лица на депутатский запрос.

По результатам рассмотрения депутатских запросов Дума принимает решение.

Глава 11. Делопроизводство сельской Думы.

Статья 54. Протокол заседания Думы должен быть оформлен и подписан председательствующим на заседании Думы не позднее чем в двухнедельный срок после окончания заседания.

В протокол заседания Думы вносятся следующие данные:

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

- фамилии и инициалы депутатов Думы, принимавших участие в работе заседания;
- фамилии, инициалы и должности лиц, приглашенных на заседание Думы;
- утвержденная повестка дня заседания Думы;
- ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы докладчиков и содокладчиков, их должности, результаты голосования за принятие решений).

К протоколу заседания прилагаются решения, принятые Думой.

Протокол заседания Думы изготавливается в двух экземплярах и хранится в Думе.

Один из экземпляров предназначен для выдачи депутатам и для работы над документами заседаний Думы, второй направляется в прокуратуру

Старополтавского района.

Документы заседаний Думы в течение двух лет находятся в Думе и по окончании указанного срока передаются в установленном порядке в архив Старополтавского муниципального района.

Порядок подготовки и оформления документов регулируется распоряжениями председателя Думы и инструкцией по делопроизводству Думы.

РАЗДЕЛ 4. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

Статья 55. Депутат сельской Думы обязан соблюдать нормы депутатской этики. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий. Взаимодействия депутатов строятся на основе равноправия, коллегиальности и недопустимости отношений подчинённости.

Статья 56. Депутат сельской Думы обязан участвовать в работе Думы, постоянных комиссий, в состав которых он избран. По решению Думы информация о депутатах, систематически не участвующих в работе Думы, может быть опубликована в средствах СМИ. В случае невозможности пребывать на заседании Думы депутат ставит об этом в известность председателя Думы.

Статья 57. Депутаты, выступающие на заседании сельской Думы, обязаны соблюдать правила депутатской этики. В случае нарушения депутатом ведения заседания, допущения в своём выступлении оскорбительных выражений председательствующий вправе призвать депутата к порядку. При повторном допущении нарушений депутатской этики депутат призывается к порядку с занесением в протокол. Временное лишение слова на заседании производится путём принятия решения Думой в отношении депутата, который дважды на одном заседании был призван к порядку.

РАЗДЕЛ 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 58. Рассмотрение иных вопросов деятельности сельской Думы, не предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется в порядке, установленном на заседании Думы, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

Статья 59. Общий контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет председатель сельской Думы или другое лицо, председательствующее на заседании сельской Думы.

Статья 60. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются решениями сельской Думы, вступают в силу с момента их принятия, если действующим законодательством или решениями Думы не установлено иного.