



Российская Федерация  
Свердловская область

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

---

**РЕШЕНИЕ**

от 18.07.2019 г.  
с. Обуховское

№ 74

***Об утверждении Регламента Думы муниципального образования  
«Обуховское сельское поселение» четвертого созыва***

В целях приведения Регламента Думы муниципального образования «Обуховское сельское поселение» в соответствие с действующим законодательством, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь ст.24 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п.5 ст.22.1 Устава муниципального образования «Обуховское сельское поселение»,

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Думы муниципального образования «Обуховское сельское поселение» в новой редакции (прилагается).
2. Решения Думы муниципального образования «Обуховское сельское поселение» от 12.09.2019 №1 «Об утверждении Регламента Думы МО «Обуховское сельское поселение» четвертого созыва», от 18.04.2019 №57 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Думы муниципального образования «Обуховское сельское поселение» четвертого созыва» признать утратившими силу.
3. Настоящее Решение опубликовать в газете «Камышловские известия» (приложение «Муниципальный вестник») и на официальном сайте [www.обуховское.рф](http://www.обуховское.рф)
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя депутатской комиссии по местному самоуправлению и правовому регулированию Ожиганова Б.Н.

Председатель Думы  
муниципального образования  
«Обуховское сельское поселение»  
\_\_\_\_\_ В.Ф.Кузнецов

Глава  
муниципального образования  
"Обуховское сельское поселение"  
\_\_\_\_\_ В.И.Верхорубов

**РЕГЛАМЕНТ  
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основы организации деятельности Думы МО «Обуховское сельское поселение»**

1. Дума МО «Обуховское сельское поселение» (далее по тексту - Дума) является представительным органом местного самоуправления населения МО «Обуховское сельское поселение» (далее - поселение) и осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией и законодательством Российской Федерации, законами Свердловской области, Уставом МО «Обуховское сельское поселение» (далее - Устав), настоящим Регламентом.

2. Дума не входит в систему органов государственной власти.

3. Дума обладает правами и является юридическим лицом в соответствии с федеральным законом, устанавливающим общие принципы местного самоуправления в РФ, Гражданским кодексом РФ и Уставом поселения. Имеет гербовую печать с изображением герба РФ, печати, штампы, бланки со своим наименованием, другие реквизиты, регистрируемые в установленном порядке.

4. Дума осуществляет свою деятельность на основе личного участия в ее работе каждого депутата Думы (далее по тексту - депутата). Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

**Статья 2. Регламент Думы**

1. Регламент Думы является правовым актом, определяющим:

- порядок голосования;
- организацию и деятельность Думы;
- подготовку и рассмотрение вопросов на заседаниях Думы;
- порядок избрания председателя Думы, заместителя председателя и секретаря Думы, их полномочия;
- образование и организацию работы депутатских комиссий;
- гласность в работе Думы и ее комиссий;
- использование формы депутатского запроса и обращения;

2. В случае нарушения Регламента Думы каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего и депутатов соблюдения Регламента.

**Статья 3. Формы работы Думы**

1. Основной организационной формой работы Думы являются ее заседания, на которых принимаются все акты Думы, решаются вопросы, отнесенные к ее ведению.

2. Для предварительной подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Думы и организации работы депутатов между заседаниями Дума создает постоянные комиссии.

#### **Статья 4. Основные принципы деятельности Думы**

Заседание Думы проводится гласно и носит открытый характер. Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания по требованию не менее одной трети избранных депутатов, председателя Думы, Главы МО «Обуховское сельское поселение» (далее по тексту - Глава ОСП).

### **Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ**

#### **Статья 5. Полномочия председателя Думы**

1. Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

1.1. Организует работу Думы поселения, координирует деятельность постоянных и временных комиссий Думы поселения, дает поручения по вопросам их ведения.

1.2. Председательствует на заседаниях Думы.

1.3. Визирует нормативные правовые акты, направляемые на подпись главе поселения.

1.4. Принимает участие в работе любой комиссии Думы с правом решающего голоса.

1.5. Издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы поселения.

1.6. Представляет Думу поселения в отношениях с населением муниципального образования, органами государственной власти, органами и должностными лицами местного самоуправления, учреждениями и организациями независимо от форм собственности.

1.7. Обеспечивает взаимодействие Думы поселения с органами местного самоуправления других муниципальных образований.

1.8. Осуществляет прием граждан и организаций в Думе.

1.9. Информировывает население муниципального образования о деятельности Думы поселения.

1.10. Принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы.

1.11. Осуществляет иные права и обязанности, порученные ему Думой или возложенные на него действующим законодательством, Уставом.

2. Председатель Думы имеет право делегировать часть своих полномочий заместителю председателя Думы.

#### **Статья 6. Общие положения о выборах председателя Думы**

1. Избрание председателя Думы происходит в следующих случаях:

1) после избрания депутатов Думы в соответствии с действующим законодательством и **Уставом** муниципального образования «Обуховское сельское поселение»;

2) после образования соответствующих вакансий между выборами в Думу.

2. Председатель Думы избирается на срок до очередных выборов в Думу.

3. В случае образования в Думе вакансий, в период между выборами в Думу, выборы нового председателя Думы проводятся не позднее чем через 14 дней после прекращения исполнения председателем Думы своих должностных обязанностей.

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

5. В случае если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

6. Председатель Думы избирается и числа депутатов тайным голосованием

7. Кандидат на должность председателя Думы может быть выдвинут депутатом, группой депутатов, постоянной комиссией, а также посредством самовыдвижения.

8. Число выдвигаемых кандидатов на должность председателя Думы не может быть ограничено.

9. После окончания выдвижения Дума утверждает список кандидатов для тайного голосования. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен как до, так и после утверждения списка кандидатов.

Обсуждение кандидатур на должность председателя Думы проводится на заседании Думы.

10. Тайное голосование по выборам председателя Думы осуществляется в порядке, установленном в настоящем Регламенте. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

11. В случае, если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии не более двух кандидатов и кандидаты не набрали требуемого для избрания количества голосов, проводится повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более чем двух кандидатов и не один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее баллотировавшихся кандидатов.

Результаты тайного голосования утверждаются решением Думы.

## **Статья 7. Основания для досрочного прекращения полномочий председателя Думы**

Основанием для досрочного прекращения полномочий председателя Думы является:

- 1) подача председателем Думы заявления о добровольном сложении полномочий;
- 2) освобождение от занимаемой должности решением Думы по основаниям, установленным **Уставом** муниципального образования «Обуховское сельское поселение», и иным основаниям, установленным федеральным законодательством;
- 3) досрочное прекращение его полномочий депутата Думы по основаниям, установленным федеральным законодательством.

## **Статья 8. Добровольное сложение полномочий председателем Думы**

1. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы, в том числе в случае досрочного прекращения его депутатских полномочий, может быть произведено Думой по письменному заявлению самого председателя Думы или в случае его смерти.

2. По вопросу досрочного прекращения полномочий председателя Думы Дума в месячный срок принимает решение. С момента принятия решения председатель Думы

прекращает исполнение должностных обязанностей. Если Дума не приняла указанного решения, председатель Думы вправе прекратить исполнение должностных обязанностей по истечении месяца со дня подачи заявления либо отозвать заявление.

### **Статья 9. Освобождение от должности председателя Думы**

1. Председатель Думы может быть освобожден от должности решением Думы, принимаемым квалифицированным большинством голосов 10 депутатов (не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Думы).

2. Вопрос об освобождении председателя Думы от полномочий рассматривается Думой по требованию группы депутатов Думы в составе не менее 4 депутатов (1/3 от числа избранных депутатов Думы).

Требование об освобождении председателя Думы от должности оформляется в письменном виде, подписывается депутатами Думы, выступившими инициаторами данного вопроса, и направляется председателю Думы. В требовании должны быть изложены мотивы отзыва.

При рассмотрении вопроса об освобождении от полномочий председателю Думы должно быть предоставлено время для выступления.

3. Депутат Думы, подписавший требование об освобождении председателя Думы от должности, имеет право отозвать свою подпись не позднее пяти дней до заседания Думы.

Заявление об отзыве подписи под требованием об освобождении председателя Думы от должности оформляется в письменном виде и направляется председателю Думы.

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

5. Дума обязана не позднее чем через 14 дней после прекращения исполнения председателем Думы своих должностных обязанностей провести выборы нового председателя Думы.

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

### **Статья 10. Исполнение обязанностей председателя Думы в случае досрочного прекращения его полномочий**

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

2. В случае если заместитель председателя Думы не был избран, или был освобожден от занимаемой должности, или отказывается выполнять обязанности председателя Думы до выборов нового председателя Думы, решением Думы, принимаемым шестью голосами (большинством голосов от установленной численности депутатов Думы), обязанности председателя Думы возлагаются на одного из председателей постоянных комиссий Думы.

3. Заседание Думы, на котором рассматривается вопрос об исполняющем обязанности председателя Думы, ведет старейший по возрасту депутат Думы.

### **Статья 11. Заместитель председателя Думы**

1. Заместитель председателя Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Кандидатуру на должность заместителя председателя Думы вносит на рассмотрение Думы председатель Думы, депутаты Думы.

3. Избрание заместителя председателя Думы проводится открытым или тайным

голосованием. Способ избрания заместителя председателя Думы определяется решением Думы.

4. Заместитель председателя Думы выполняет отдельные поручения председателя Думы, а в отсутствие последнего исполняет его обязанности.

5. Заместитель председателя Думы вступает в полномочия со дня его избрания и осуществляет их до прекращения полномочий Думы, если Думой не будет принято решение о досрочном прекращении его полномочий в порядке, предусмотренном для досрочного прекращения председателя Думы.

### **Глава 3. ДЕПУТАТ ДУМЫ**

#### **Статья 12. Основы деятельности депутата**

Депутат является полномочным представителем населения, проживающего в Обуховском сельском поселении. В своей деятельности депутат руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, [Уставом](#) Обуховского сельского поселения, настоящим Регламентом и своими убеждениями.

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" депутат Думы является лицом, замещающим муниципальную должность.

В случае нарушения настоящего Регламента каждый депутат имеет право сделать замечание и потребовать от председательствующего и депутатов соблюдения настоящего Регламента.

#### **Статья 13. Срок полномочий депутата**

Депутат Думы избирается на 5 лет. Срок полномочий депутата начинается со дня его избрания и прекращается со дня начала работы Думы муниципального образования нового созыва.

Полномочия депутата не подлежат передаче другому лицу.

Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных действующим законодательством, [Уставом](#) муниципального образования «Обуховское сельское поселение»

#### **Статья 14. Удостоверение, нагрудный знак депутата**

Депутат имеет удостоверение, являющееся его документом, подтверждающим личность, полномочия депутата и нагрудный знак, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

Удостоверение депутата является документом, подтверждающим право депутата осуществлять депутатские полномочия в полном объеме на территории муниципального образования «Обуховское сельское поселение» беспрепятственно в течение всего срока полномочий депутата.

#### **Статья 15. Условия осуществления депутатом депутатской деятельности**

1. Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
2. Статус депутата определяется федеральным законодательством.

#### **Статья 16. Формы депутатской деятельности**

Формами депутатской деятельности депутата являются:

- 1) работа с избирателями;
- 2) участие в заседаниях Думы;
- 3) участие в работе комиссий Думы;
- 4) выполнение поручений Думы;
- 5) участие в депутатских и публичных слушаниях;
- 6) участие в работе депутатских объединений и депутатских групп в Думе;
- 7) обращение с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления,

руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования «Обуховское сельское поселение».

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, [Уставом](#) муниципального образования «Обуховское сельское поселение».

### **Статья 17. Работа депутата с избирателями**

Депутат обязан поддерживать связи с избирателями своего округа, от которого он избран.

Депутат лично принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

- 1) рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы;
- 2) способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;
- 3) ведет прием граждан;
- 4) информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

### **Статья 18. Право депутата на посещение предприятий, учреждений и организаций, первоочередной прием должностными лицами**

Депутат имеет право беспрепятственного и внеочередного приема руководителями и должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам своей депутатской деятельности.

### **Статья 19. Обеспечение материально-финансовых условий для осуществления депутатом его полномочий**

Депутату могут возмещаться расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности. Размер и условия компенсации расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, устанавливаются решением Думы в соответствии с [Уставом](#) муниципального образования «Обуховское сельское поселение».

## **Глава 4. КОМИССИИ ДУМЫ**

### **Статья 20. Комиссии думы**

1. Комиссии Думы (далее по тексту - комиссии) являются постоянно действующими органами Думы и действуют на основании настоящего Регламента и Положения о соответствующей комиссии.

Комиссии формируются из числа депутатов Думы.

2. Комиссии образуются для предварительного рассмотрения проектов нормативных правовых актов, подготовки их к рассмотрению на заседаниях Думы и решения иных вопросов.

3. Дума формирует четыре комиссии:

- Комиссия по социальной политике;
- Комиссия по местному самоуправлению и правовому регулированию;
- Комиссия по муниципальной собственности;
- Комиссия по экономике и бюджету

## **Статья 21. Полномочия комиссии думы**

1. Комиссия Думы по вопросам, отнесенным к ее ведению:

1) осуществляет предварительное рассмотрение внесенного в Думу проекта нормативного правового акта;

2) рекомендует субъекту правотворческой инициативы отозвать внесенный проект нормативного правового акта и внести в Думу в порядке правотворческой инициативы проект нормативного правового акта, доработанный им самостоятельно либо совместно с профильной комиссией Думы;

3) осуществляет подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов и проектам решений, поступивших на рассмотрение Думы;

4) готовит предложения и рекомендации, вносит их на рассмотрение главы муниципального образования и Думы;

5) организует проведение депутатских слушаний по отдельным проектам нормативных правовых актов и (или) вопросам, имеющим важное общественное значение;

6) осуществляет подготовку нормативных правовых актов, отклоненных главой муниципального образования, для повторного рассмотрения на заседании Думы;

7) организует разработку проектов нормативных правовых актов;

8) вносит предложения по проекту повестки заседаний Думы;

9) в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о соответствующей комиссии самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;

10) взаимодействует с депутатами, рабочими органами Думы, администрацией Обуховского сельского поселения, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в их деятельности;

11) осуществляет контроль за исполнением решений Думы, относящихся к предметам их ведения;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о соответствующей комиссии и настоящим Регламентом.

При внесении на рассмотрение Думой проектов решений по вопросам, отнесенным к ведению постоянной комиссии, ее заключение обязательно.

## **Статья 22. Депутатские объединения**

1. В Думе на период ее полномочий могут быть созданы депутатские объединения политических партий.

## **Глава 5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ДУМЫ**

### **Статья 23. Заседания Думы**

1. Основной формой работы Думы являются ее заседания.

2. Заседания Думы созываются председателем Думы.

3. В случаях, предусмотренных законодательством, могут проводиться внеочередные заседания Думы.

4. Заседания Думы проводятся открыто. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председателем Думы, не менее

одной трети 1/3 от установленного числа депутатов Думы, решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

В случае если Дума примет решение о проведении закрытого заседания, проводится закрытое заседание Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Организационно-техническое обеспечение заседания Думы осуществляет аппарат Думы.

## **Статья 24. Открытые и закрытые заседания Думы**

1. На открытых заседаниях Думы имеют право присутствовать субъекты правотворческой инициативы или их представители, сотрудники аппарата Думы, обеспечивающие организацию заседания Думы, представители Прокуратуры, уполномоченных экспертных организаций.

Иные лица могут присутствовать при проведении открытого заседания Думы при наличии официального приглашения.

Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Думы при условии их аккредитации в Думе.

2. О желании принять участие в заседании Думы заинтересованные органы и лица, не указанные в [части первой пункта 1](#) настоящей статьи, направляют не позднее чем за три дня до начала заседания Думы на имя председателя Думы письменную заявку.

3. Сотрудники аппарата Думы на основании полученных заявок составляют список приглашенных лиц и извещают их о месте и времени проведения заседания Думы.

4. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся специальные места в зале заседаний.

Для представителей средств массовой информации специальные места в зале заседаний отводятся только при наличии такой возможности.

5. При проведении закрытого заседания Думы имеют право присутствовать глава муниципального образования, представитель Прокуратуры, сотрудник аппарата Думы.

Иные лица могут присутствовать при проведении закрытого заседания Думы только при наличии официального приглашения.

6. В случае если для организации закрытого заседания Думы требуется проведение соответствующей подготовки, в заседании объявляется перерыв, время которого устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

7. Сведения о содержании закрытых заседаний Думы не подлежат разглашению.

8. Запрещается проносить на закрытое заседание Думы и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи.

9. Присутствующие на закрытом заседании Думы предупреждаются о правилах проведения закрытого заседания.

## **Статья 25. Участие и права депутатов Думы и иных лиц в заседаниях Думы**

1. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях Думы.

2. О невозможности присутствовать на заседании Думы депутат Думы заблаговременно информирует председателя Думы, аппарат Думы не позднее чем за один рабочий день до заседания Думы.

3. Право для выступления на заседании Думы имеют депутаты Думы, глава муниципального образования, представитель Прокуратуры.

4. Депутат имеет право на заседаниях Думы:

1) вносить предложения и замечания по повестке заседания Думы, по порядку

рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) ставить вопросы о необходимости разработки нового решения Думы, внесения на рассмотрение Думы проектов новых решений Думы, проектов решений об изменении действующих решений, а также в форме предложений о внесении изменений в действующее решение Думы;

3) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании Думы;

4) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

5) вносить поправки к проектам решений и иных актов Думы;

6) оглашать на заседаниях Думы обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающиеся интересов населения;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

8) знакомиться с протоколами заседаний Думы.

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

Текст выступления включается в протокол заседания Думы.

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

5. Приглашенные лица имеют право участвовать в заседаниях Думы в порядке, предусмотренном Регламентом.

6. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Думы.

По решению Думы приглашенным лицам может быть предоставлено слово для выступления в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

## **Статья 26. Регистрация депутатов Думы, участвующих в заседании Думы**

1. Регистрация депутатов Думы начинается за 15 минут до открытия заседания Думы.

2. Присутствующий на заседании депутат Думы обязан зарегистрировать свое участие в заседании подписью в листе регистрации депутатов Думы.

3. Регистрацию депутатов осуществляет секретариат заседания Думы.

## **Статья 27. Секретариат заседания Думы**

1. На первом заседании Дума избирает секретариат заседания Думы на весь срок полномочий Думы большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы.

2. Секретариат заседания Думы:

2) информирует о присутствии депутатов в зале заседаний, о причинах отсутствия депутатов на заседании;

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

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

5) организует ведение протокола заседания Думы, визирует протокол заседания Думы, фиксирует результаты голосования по принимаемым решениям;

- 6) дает разъяснения по возникающим вопросам, относящимся к ведению секретариата заседания Думы;
  - 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.
3. Организационно-техническое обеспечение секретариата заседания Думы осуществляют сотрудники аппарата Думы.

## **Статья 28. Ведение заседания Думы**

1. После избрания председателя Думы первое и последующие заседания Думы ведет председатель Думы или его заместитель (далее - председательствующий на заседании Думы).

Если председатель Думы или его заместитель отсутствуют на заседании Думы, депутаты Думы вправе избрать председательствующего на заседании Думы из своего состава простым большинством голосов от установленной численности депутатов открытым голосованием.

2. Председательствующий на заседании Думы:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, следит за соблюдением кворума и утвержденной повесткой заседания Думы;
- 3) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, участвующим в рассмотрении вопроса депутатам Думы, иным субъектам правотворческой инициативы (их представителям) и приглашенным на заседание;
- 4) предоставляет депутатам Думы слово для оглашения вопросов, заявлений, предложений, справок, а также замечаний по ведению заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, а в случае отсутствия депутатов на заседании, оглашает представленные ими в письменном виде заявления и предложения;
- 5) зачитывает предложения депутатов Думы по рассматриваемым на заседании вопросам, поступившим в секретариат в письменном виде, и объявляет последовательность их постановки на голосование;
- 6) ставит на голосование поступившие предложения депутатов Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- 7) ставит на голосование проекты нормативных правовых актов, проекты иных решений Думы, подготовленные и рассмотренные Думой в соответствии с настоящим Регламентом;
- 8) объявляет результаты голосования;
- 9) обеспечивает порядок в зале заседаний;
- 10) в случае необходимости объявляет перерыв в заседании;
- 11) дает поручения сотрудникам аппарата Думы, связанные с обеспечением работы заседания Думы, контролирует их работу;
- 12) подписывает протокол заседания Думы и решения, принятые на заседании;
- 13) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

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

4. Председательствующий на заседании Думы при необходимости объявляет перерыв в заседании, проводит консультации с депутатскими объединениями и отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания.

5. Председательствующий на заседании Думы вправе в случае нарушения настоящего Регламента при обсуждении какого-либо вопроса предупреждать депутата, а при повторном нарушении при обсуждении этого же вопроса лишать его слова на время обсуждения этого вопроса.

## **Статья 29. Правила выступлений и депутатской этики**

1. Выступающий на заседании Думы:

- 1) не должен употреблять в своей речи грубые, оскорбительные и некорректные выражения;
- 2) не должен допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- 3) не должен призывать к незаконным и насильственным действиям;
- 4) не должен выступать без разрешения председательствующего на заседании Думы.

В случае нарушения на заседании Думы правил, указанных в **части первой** настоящего пункта, председательствующий на заседании Думы предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения вправе лишить его права выступления в течение всего дня заседания Думы.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превышает отведенное ему настоящим Регламентом время, председательствующий вправе после одного предупреждения лишить его слова.

2. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением Регламента, правил депутатской этики и дисциплины, осуществляет постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления и законодательства.

3. Комиссия Думы по вопросам местного самоуправления и законодательства:

- 1) предварительно рассматривает обращения заинтересованных лиц, адресованные в эту комиссию, о нарушении депутатом Думы правил депутатской этики;
- 2) направляет в Думу предложения по вопросу неэтичного поведения депутата Думы.

По предложению комиссии Думы депутат Думы может быть лишен права выступления на заседании Думы на срок до одного месяца решением Думы, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

4. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания Думы по устному распоряжению председательствующего.

## **Статья 30. Порядок проведения заседания Думы, прений по вопросу, включенному в повестку заседания Думы**

1. Заседание Думы начинается в 14 часов 00 минут с перерывами на 10 минут через 1,5 часа. Время для докладов устанавливается до 15 минут, для содокладов - до 5 минут.

2. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании, председательствующий на заседании Думы вправе продлить время для выступлений с докладом, содокладом, выступлений в прениях.

3. По истечении установленного для выступления времени председательствующий на заседании Думы предупреждает об этом выступающего, а затем прерывает его выступление.

4. В конце заседания предусматривается время продолжительностью 15 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями.

5. В случае если рассмотрение вопроса было перенесено на ближайшее заседание Думы, рассмотрение этого вопроса продолжается с того момента, на котором рассмотрение этого вопроса было прекращено.

В случае если Дума приняла решение о переносе вопросов, включенных в повестку текущего заседания Думы, на ближайшее заседание Думы, перенесенные вопросы включаются в повестку этого заседания без обсуждения и голосования.

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

Регламентом, и завершается началом голосования по этому вопросу.

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

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

2) обсуждение доклада, содоклада, кандидатур;

3) выступления с предложениями.

8. Время для выступления в прениях устанавливается:

1) для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;

2) для постатейного обсуждения проектов решений - до 3 минут;

3) для повторных выступлений - до 3 минут.

9. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании, председательствующий на заседании Думы вправе продлить время для выступлений с докладом, содокладом, выступлений в прениях.

10. Запись для выступления с вопросами осуществляется путем поднятия руки и начинается с момента объявления о рассмотрении вопроса на заседании Думы. Заявки на выступления с вопросами фиксируются секретариатом заседания Думы.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы главе городского округа, его представителю, представителю Прокуратуры, в случае необходимости уточнения их позиции по обсуждаемому вопросу, если они присутствуют в зале заседаний.

11. Вопросы приглашенных на заседание Думы к выступающему передаются в секретариат заседания в письменном виде либо устно по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

12. Каждый депутат имеет право выступления в целях обсуждения докладов, содокладов, кандидатур не более трех раз по одному вопросу, включенному в повестку заседания Думы. Выступление депутата Думы либо лица, приглашенного на заседание Думы, по одному и тому же вопросу более одного раза не допускается.

13. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только решением Думы.

14. Председательствующий на заседании Думы предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

15. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Думы, принимаемому большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании, или по истечении времени, установленного Думой для обсуждения данного вопроса.

16. После принятия решения о прекращении прений и выступлений всех записавшихся, докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово до пяти минут.

17. Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений в секретариат заседания Думы для их приобщения к протоколу заседания Думы.

### **Статья 31. Протокол и аудиозапись заседания Думы**

1. На каждом заседании Думы ведутся протокол и аудиозапись.

2. В протоколе заседания Думы указываются:

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

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

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

- 4) повестка заседания Думы, фамилии, инициалы докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании;
  - 5) указание на лицо или орган, внесшие вопрос на рассмотрение Думы;
  - 6) фамилии и инициалы депутатов Думы, фамилии, инициалы, должности лиц, приглашенных на заседание Думы, выступивших в прениях или задававших вопросы докладчику и содокладчику;
  - 7) перечень всех принятых и не принятых решений, проектов нормативных правовых актов, рассматриваемых на заседании Думы, с указанием результатов голосования;
  - 8) переданные председательствующему на заседании Думы или в секретариат заседания Думы письменные предложения и замечания депутатов Думы и лиц, приглашенных на заседание Думы, которые записывались для выступления, но не получили слова;
  - 9) иные данные, отражающие ход заседания Думы.
3. К протоколу прилагаются тексты принятых Думой нормативных правовых актов, решений Думы, а также аудиозапись заседания Думы.
  4. Протокол заседания Думы оформляется в течение 10 рабочих дней и подписывается председательствующим на заседании Думы и членами секретариата Думы.
  5. Ведение аудиозаписи заседания Думы организует секретариат заседания Думы.
  6. Протоколы и аудиозаписи заседаний Думы хранятся в аппарате Думы. Протоколы в установленном порядке сдаются на постоянное хранение в архив.
  7. Протоколы и аудиозаписи закрытых заседаний Думы хранятся в аппарате Думы в режиме ограниченного доступа.
  8. Субъекты правотворческой инициативы или их представители по письменному заявлению с разрешения председателя Думы имеют право ознакомиться с протоколами и аудиозаписями заседаний Думы в присутствии сотрудника аппарата Думы.

## **Глава 6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ**

### **Статья 32. Депутатские слушания**

1. Участие в депутатских слушаниях является одной из форм депутатской деятельности.
2. Депутатские слушания организуются и проводятся в соответствии с настоящим Регламентом и планом работы Думы.
3. Целью депутатских слушаний является обсуждение депутатами важнейших вопросов местного значения.
4. Основными задачами депутатских слушаний являются:
  - 4.1. Углубленное изучение вопроса, относящегося к компетенции Думы, на основании докладов, справок, заключений экспертов и других документов для объективной и всесторонней оценки обсуждаемых вопросов.
  - 4.2. Составление депутатами рекомендаций Главе ОСП, текста депутатского запроса, обращения, проекта решения.
5. На депутатские слушания приглашаются депутаты Думы, должностные лица органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, общественных объединений, эксперты и специалисты, а также жители ОСП через средства массовой информации.
6. Депутатские слушания проводятся в присутствии не менее 8 депутатов.
7. Для подготовки депутатских слушаний организаторы вправе запрашивать в письменном виде у предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц органов местного самоуправления информацию, необходимую для полного и всестороннего выяснения выносимого на слушания вопроса.

8. Сообщение о проведении депутатских слушаний, времени и месте их проведения и выносимых на слушания вопросах публикуется на страницах газеты "Камышловские известия" специалистом Думы не позднее, чем за 15 дней до начала публичных слушаний.

9. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется соответствующей комиссией, по согласованию с председателем Думы или в его отсутствие заместителем председателя Думы.

10. Депутатские слушания ведет председатель Думы, его заместитель или депутат по поручению председателя Думы.

11. Председательствующий:

11.1. Предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам.

11.2. Следит за порядком обсуждения.

11.3. Выступает с сообщениями.

11.4. Определяет продолжительность депутатских слушаний, время отдельных выступлений.

12. Документы, справки, заключения экспертов по обсуждаемым вопросам передаются председательствующему на депутатских слушаниях.

13. Рекомендации по итогам слушаний принимаются простым большинством голосов присутствующих депутатов и направляются председательствующим в Думу в письменном виде для ознакомления депутатов на очередном заседании Думы.

### **Статья 33. Депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов Думы вправе обращаться с депутатским запросом к Главе ОСП, исполнительным органам местного самоуправления, МИФНС России № 19 по Свердловской области, прокурору, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории поселения, а также при постановке вопросов, актуальных для местного сообщества в целом, к руководителям органов государственной власти Свердловской области.

2. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается решением Думы.

3. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должен дать ответ на него в устной форме (на очередном заседании Думы) или в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня его получения или иной установленный Думой срок.

4. Ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Думы.

### **Статья 34. Депутатское обращение**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с вопросом или предложением к руководителям исполнительных органов местного самоуправления ОСП, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории ОСП.

2. Депутатское обращение пишется на бланке и оформляется в соответствии с существующими правилами оформления документов.

3. Отправку и контроль за получением своевременного ответа на депутатское обращение осуществляет специалист Думы.

4. Для ответа на депутатское обращение депутат имеет право (по согласованию с председателем Думы) пригласить руководителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений, организаций на заседание комиссии или заседание Думы.

5. В случае, если приглашенный не имеет возможности прибыть на заседание Думы, он в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос не позднее чем через 10 дней со дня его получения. В этом случае ответ этого лица доводится до сведения депутатов.

## **Глава 7. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ**

### **Статья 35. Общие принципы организации голосования**

1. На заседании Думы решения Думы по рассматриваемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, [Уставом](#) муниципального образования «Обуховское сельское поселение» и настоящим Регламентом, а также по решению Думы проводится тайное голосование.

2. На заседании Думы по решению Думы может проводиться поименное голосование по отдельным вопросам.

3. Количество голосов, необходимое для принятия того или иного решения, устанавливается [Уставом](#) муниципального образования «Обуховское сельское поселение» и настоящим Регламентом.

4. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование:

- путем голосования во время заседания Думы;

- передачей в адрес Думы письменного заявления с выражением своего решения по вопросам повестки заседания до начала голосования на заседании Думы.

5. Депутат, отсутствующий во время голосования и не передавший заранее заявление с выражением своего мнения по вопросам повестки, не вправе подать свой голос позже.

6. При проведении тайного голосования не учитываются заранее переданные заявления с выражением своего мнения по вопросам повестки.

7. Депутат Думы имеет право воздержаться от голосования.

### **Статья 36. Организация открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет секретариат заседания Думы.

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

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

4. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: "за" предложение либо "против" него, а также воздержаться от голосования.

5. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятом решении. Результаты голосования заносятся в протокол заседания Думы.

6. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Думы проводится повторное голосование.

### **Статья 37. Организация поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее 4 депутатов (1/3 от установленного числа депутатов).

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании Думы и

включаются в протокол заседания Думы.

3. Результаты поименного голосования обнародуются по решению Думы.

### **Статья 38. Организация тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе трех человек.

Не могут быть выдвинуты в счетную комиссию депутаты Думы, по кандидатурам которых проводится голосование.

4. Счетная комиссия:

- 1) организует изготовление бюллетеней для голосования;
- 2) организует голосование;
- 3) контролирует соблюдение процедуры голосования;
- 4) определяет итоги голосования;
- 5) по решению Думы выполняет иные функции.

Счетная комиссия принимает решение большинством голосов членов комиссии открытым голосованием, которое оформляется протоколами, подписанными председателем и секретарем комиссии.

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

6. Председатель счетной комиссии:

- 1) организует работу счетной комиссии;
- 2) оглашает результаты голосования на заседании Думы;
- 3) подписывает протоколы счетной комиссии;
- 4) выступает на заседании Думы от имени счетной комиссии по вопросам, связанным с ее деятельностью;
- 5) по решению Думы осуществляет иные полномочия.

7. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы форме, в количестве от установленной численности депутатов и содержит необходимую для определения достоверного волеизъявления депутатов Думы информацию.

8. Для проведения голосования счетная комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании Думы, один бюллетень. Выдача бюллетеней производится счетной комиссией на основании списка депутатов, принимающих участие в голосовании.

При получении бюллетеня депутат Думы расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

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

10. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией.

11. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает ящик для голосования, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов.

12. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, в которых любой знак представлен более чем в

одном квадрате либо не представлен ни в одном из них, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Думы.

13. Решение счетной комиссии об итогах тайного голосования оформляется протоколом счетной комиссии, подписывается членами счетной комиссии и утверждается решением Думы, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

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

## **Глава 8. РЕШЕНИЯ ДУМЫ**

### **Статья 39. Нормы голосования и порядок оформления принимаемых думой решений и иных нормативных правовых актов**

1. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом.

2. Решения Думы по вопросам деятельности Думы принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом, решениями Думы, настоящим Регламентом.

3. Решения Думы по внесению дополнений и изменений в Устав - принимаются квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов от численного состава Думы).

4. Решение Думы по выборам председателя Думы, заместителя председателя и секретаря Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов тайным голосованием.

5. Решения Думы по процедурным вопросам считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

6. При внесении поправок к проекту решения Думы поправка считается принятой, если за нее проголосовало число депутатов, необходимое для принятия решения в целом.

7. Решения Думы по иным вопросам считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от численного состава Думы. В случае равного числа голосов "за" и "против", принятым считается решение, за которое голосовал председатель Думы.

8. Решения, принятые Думой, подписываются Главой ОСП после их подписания председателем Думы или заместителем председателя Думы в его отсутствие.

9. Нормативный правовой акт, принятый Думой по ее решению, вступает в силу в порядке и сроки, установленные Думой.

### **Статья 40. Повторное рассмотрение решений, возвращенных Главой ОСП**

1. В случаях возвращения Главой ОСП решения Думы на повторное рассмотрение на паритетных началах создается согласительная комиссия из числа депутатов Думы и представителей администрации ОСП для преодоления возникших разногласий.

Председатель Думы включает депутатов Думы в состав согласительной комиссии по их устным заявлениям.

Согласительная комиссия рассматривает каждое возражение Главы ОСП, в отдельности вырабатывая единый текст соответствующего решения.

Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

2. При повторном рассмотрении возвращенного решения Дума принимает решение по каждому предложению согласительной комиссии отдельно большинством голосов от установленной численности состава депутатов Думы.

Решение в редакции, учитывающей предложения согласительной комиссии, которые были одобрены Думой, направляется председателем Думы Главе ОСП.

3. Если при повторном рассмотрении возвращенного Главой ОСП решения Дума не приняла предложения согласительной комиссии и выразила свое несогласие с Главой ОСП об отклонении решения, оно ставится на голосование в ранее принятой редакции.

В этом случае, решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности состава депутатов Думы. Такой же порядок применяется при частичном принятии предложений согласительной комиссии.

4. Принятое в указанном порядке решение направляется Председателем Думы Главе ОСП для подписания в течение семи календарных дней со дня повторного принятия.

### **Статья 41. Рассмотрение проектов решений Думы**

1. При рассмотрении проекта слово предоставляется докладчику или содокладчику, председателю комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос.

2. Рассмотрение проектов решений Думы осуществляется в одном чтении. Процедура рассмотрения проектов решений Думы включает в себя следующие этапы:

- 1) принятие проекта решения за основу;
- 2) обсуждение поправок к проекту решения;
- 3) принятие проекта решения в целом.

3. Принятие проекта решения за основу предполагает признание необходимости принятия решения, согласие с основными концептуальными положениями проекта решения и намерение дорабатывать проект решения путем внесения в него поправок на заседании Думы.

В случае если проект решения не принят за основу, вопрос считается рассмотренным.

4. Поправки к проекту решения вносятся председательствующему на заседании Думы. Поправки, как правило, должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте решения наименованиям глав, разделов, статей, пунктов и их содержанию.

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

6. Принятие проекта правового акта в целом означает, что принимается правовой акт с поправками, принятыми на заседании Думы.

7. После прений по проекту Дума принимает одно из нижеследующих решений: одобрить проект, направить проект на доработку, отклонить проект.

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

9. До подписания решения при его оформлении допускается исправление опечаток, орфографических и пунктуационных ошибок в текстах принятых решений только в случае, если указанные исправления не влекут за собой изменение (искажение) содержания отдельной нормы либо решения в целом.

10. Принятые решения Думы подписываются председателем Думы (при его отсутствии заместителем председателя Думы) в пятидневный срок.

#### **Статья 42. Делопроизводство Думы**

Делопроизводство Думы осуществляет специалист Думы в соответствии с действующей должностной инструкцией.

### **Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 43. Принятие и изменение регламента**

1. Регламент, изменения и дополнения к нему принимается решением Думы большинством голосов от установленной численности депутатов.