



Российская Федерация  
Свердловская область

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

---

**РЕШЕНИЕ**

от 27.03.2020 г.  
с. Обуховское

№ 126

***О внесении изменений и дополнений  
в Регламент 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. Внести в Регламент Думы муниципального образования «Обуховское сельское поселение» четвертого созыва следующие изменения и дополнения:

Пункт 1 статьи 5 главы 2 читать в следующей редакции:

«1.Очередные заседания Думы созываются Председателем Думы, как правило, один раз в месяц, в четвертую пятницу месяца в соответствии с планом работы, утверждаемым решением Думы. Заседание Думы может быть перенесено решением Думы.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение на сайте [www.obukhovskoe .rf](http://www.obukhovskoe.rf)

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

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

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

# **РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ МО «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. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ДУМЫ**

### **Статья 5. Созыв заседания Думы и кворум**

1. Очередные заседания Думы созываются Председателем Думы, как правило, один раз в месяц, в четвертую пятницу месяца в соответствии с планом работы, утверждаемым решением Думы.

Заседание Думы может быть перенесено решением Думы.

2. Внеочередные заседания Думы могут проводиться по письменному предложению председателя Думы, одной из постоянных комиссий или депутатов, в количестве не менее 1/3 от числа избранных в Думу, а также по письменному предложению Главы ОСП.

Внеочередное заседание Думы созывается в пятидневный срок после вручения Председателю Думы письменного заявления о проведении внеочередного заседания Думы с обязательным указанием предлагаемой повестки заседания Думы.

3. Заседание Думы правомочно (кворум), если присутствуют не менее 2/3 от числа избранных депутатов. Если заседание переносится на другой день, кворум определяется заново. О невозможности прибыть на заседание Думы депутат обязан сообщить устно председателю или специалисту Думы до открытия заседания Думы.

4. Если на заседание Думы прибыло менее 2/3 от числа депутатов, избранных в Думу, то распоряжением председателя Думы заседание переносится на другое время, но не более чем на 7 дней.

В случае регистрации на повторно созванном заседании Думы менее 2/3 от числа избранных депутатов, заседание Думы признается правомочным (кворум) при наличии большинства от числа избранных депутатов Думы.

5. При необходимости покинуть заседание Думы депутат Думы обязан известить об этом председательствующего. Уход с заседания возможен с разрешения председательствующего на Думе.

6. По поручению председателя Думы, заместителя председателя Думы - специалист Думы сообщает депутатам информацию о времени проведения заседания, о вопросах, выносимых на рассмотрение заседания не позднее чем за 2 дня до заседания.

7. Население извещается о работе Думы и о принятых ею решениях через средства массовой информации председателем Думы.

### **Статья 6. Участие Главы ОСП, представителей средств массовой информации, представителей органов территориального общественного самоуправления, общественных объединений и граждан в заседаниях Думы**

1. Глава ОСП участвует в работе заседания Думы с правом совещательного голоса.

2. Глава ОСП, либо его представитель, имеет право выступать на заседании в порядке, предусмотренном статьями 9 и 11 настоящего Регламента.

3. На заседаниях Думы имеют право присутствовать приглашенные представители органов территориального общественного самоуправления, средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений и граждане.

4. Приглашенные имеют право участвовать в обсуждении вопроса принятой повестки дня по разрешению председательствующего.

5. Приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

### **Статья 7. Первое заседание очередного созыва Думы**

1. Первое заседание вновь избранной Думы проводится не позднее 2-х недель после избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов под председательством старейшего по возрасту депутата.

2. В повестку первого заседания Думы обязательно включаются вопросы избрания председателя, заместителя председателя и секретаря Думы.

### **Статья 8. Председательствующий на заседании Думы**

1. После избрания председателя Думы первое и последующие заседания Думы ведет председатель Думы или в его отсутствие - его заместитель. Если председатель Думы или его заместитель отсутствуют на заседании Думы, Дума вправе избрать председательствующего на заседании депутата из своего состава, простым большинством, открытым голосованием.

2. Председательствующий на заседании Думы:

2.1. Открывает и закрывает заседание.

2.2. Информировывает депутатов о составе приглашенных на заседание.

2.3. Руководит заседанием Думы, следит за соблюдением настоящего Регламента, кворума и утвержденного распорядка работы заседания Думы.

2.4. Предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам и приглашенным в порядке поступления их заявок.

2.5. Ставит на голосование проекты решений, обращений и других актов и предложений депутатов по рассматриваемым вопросам на заседании, объявляет последовательность их постановки на голосование.

2.6. Объявляет результаты голосования.

2.7. Обеспечивает порядок в зале заседания.

2.8. При необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий.

2.9. В случае необходимости объявляет перерыв в заседании Думы.

2.10. Дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания.

2.11. Дает поручения по рассылке решений Думы исполнителям.

2.12. Подписывает протоколы заседаний.

Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов сверх того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

### **Статья 9. Порядок работы заседания Думы**

1. Заседание Думы, как правило, открывается в 14.00 и начинаются с обсуждения и утверждения повестки и распорядка дня заседания. Предложения в повестку дня рассматриваются в порядке их поступления.

2. Время для докладов на заседании Думы предоставляется, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов - 5 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам решений - до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседаний Думы, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок - до 1 минуты.

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

3. Председательствующий на заседании предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявлений.

В необходимых случаях с согласия депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

4. Слово по процедурным вопросам заседания Думы, мотивам голосования, для справок, вопросов и ответов на них предоставляется вне очереди. Слово по порядку ведения заседания Думы предоставляется для выражения претензий председательствующему, а также для уточнения формулировок, поставленных на голосование.

5. Рабочий распорядок дня заседания Думы (длительность заседания, время и количество перерывов) утверждается Думой по предложению председательствующего в начале заседания Думы.

### **Статья 9.1. Протокол и аудиозапись заседания Думы**

1. На каждом заседании Думы ведутся протокол и аудиозапись.

2. В протоколе заседания Думы указываются:

- 1) порядковый номер заседания Думы, дата и место проведения заседания;
- 2) число депутатов, избранных в Думу, список присутствующих и отсутствующих депутатов;
- 3) фамилии, инициалы и должности председательствующего на заседании Думы и секретаря заседания Думы;
- 4) повестка заседания Думы, фамилии докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании;
- 5) перечень всех принятых или непринятых решений, рассматриваемых на заседании Думы, с указанием результатов голосования;
- 6) иные данные, отражающие ход заседания Думы.

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

4. Протокол заседания Думы оформляется в недельный срок и подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем заседания Думы.

5. Ведение аудиозаписи заседания Думы организуется секретарем заседания Думы.

6. Протоколы заседаний Думы хранятся у специалиста, Аудиозапись заседания Думы используется для оформления протокола заседания Думы и хранится в организационно-правовом отделе администрации округа в течение шести месяцев со дня проведения заседания.

7. Протоколы и аудиозаписи закрытых заседаний Думы хранятся в соответствующем структурном подразделении администрации в режиме ограниченного доступа.

8. Депутаты имеют право ознакомиться с протоколами и аудиозаписями заседаний Думы.»

### **Статья 10. Формирование повестки заседания Думы**

1. Предложения в повестку заседания Думы вносят председатель Думы, заместитель председателя Думы, депутаты, комиссии Думы, Глава ОСП. Органы территориального общественного самоуправления, граждане, их объединения, учреждения и организации поселения вносят свои предложения в повестку заседания через комиссии Думы согласно Положений о комиссиях. Предложения должны содержать проекты решений и иные сопутствующие материалы (положения, расчеты, статистические сведения и прочее).

2. Специалист Думы организует регистрацию поступающих предложений, и после резолюции председателя Думы или заместителя председателя Думы, в течение трех рабочих дней извещает о них комиссию Думы (в лице его председателя или заместителя председателя), к ведению которого относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

3. Комиссия не позднее недельного срока представляет председателю (заместителю председателя) Думы проект решения, согласованный со всеми заинтересованными и ответственными лицами и прошедший юридическую экспертизу, заключение комиссии о

целесообразности рассмотрения этого вопроса на очередном или последующем заседании. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному и тому же вопросу, комиссия выносит решение по всем проектам и все их представляет председателю (заместителю председателя) Думы.

4. Специалист Думы организует подготовку депутатам Думы и главе ОСП проекта повестки заседания и сопутствующих материалов, не позднее чем за 2 дня до начала заседания Думы.

5. Повестка заседания Думы утверждается Думой на заседании Думы по представлению председательствующего. Предложения оглашаются в порядке их поступления.

6. Дума обязана рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки, либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет по времени их рассмотрения. Один и тот же вопрос может ставиться на повторное рассмотрение не более 2-х раз.

7. В случаях, установленных федеральным законодательством, вопросы, требующие немедленного рассмотрения, включаются в повестку ближайшего заседания Думы по мере их поступления.

### **Статья 11. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику. Вопросы задаются с места. По необходимости Дума большинством голосов от присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения. Депутат может выступить в прениях не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

Прения прекращаются по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможность выступить, он может представить текст своего выступления секретарю для его включения в протокол заседания.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление продолжительностью до 5 минут.

### **Статья 12. Этика выступлений и дисциплина на заседании Думы**

1. Выступающий на заседании Думы не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

После повторного нарушения председательствующий вправе лишить слова и поставить на голосование вопрос об удалении депутата из зала до конца рассмотрения вопроса, либо окончания заседания Думы, которое принимается простым большинством от числа присутствующих депутатов.

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

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

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

### **Статья 13. Процедура голосования на заседании**

1. На заседании Думы решения Думы по рассматриваемым вопросам принимаются, как правило, открытым голосованием, а в отдельных случаях, по решению Думы, проводится тайное голосование в соответствии с настоящим Регламентом.

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 действующим законодательством, Уставом 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.

Депутат, отсутствующий во время голосования и не передавший заранее заявления по поводу голосования, не вправе подать свой голос позже.

#### **Статья 14. Порядок открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет председательствующий. Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки и напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

2. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его: "ЗА" предложение, либо "ПРОТИВ" него, либо воздерживается от принятия решения. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое по настоящему Регламенту число депутатов.

3. В случае если на голосование выносятся более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос "ЗА" либо "ПРОТИВ" каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, набравших наибольшее количество голосов выносятся на повторное голосование в порядке, предусмотренном в пункте 2 настоящей статьи. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимое для принятия решения по настоящему Регламенту количество голосов, то по предложению председательствующего формируется депутатская согласительная комиссия для выработки проекта нового решения.

4. После окончания голосования председательствующий объявляет результаты голосования, формулировку поставленного вопроса - принято предложение или отклонено. Результаты голосования заносятся в протокол заседания.

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

#### **Статья 15. Порядок тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на выборные должности. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения комиссии принимаются квалифицированным большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь и член комиссии.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

3. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией на основе настоящего Регламента и объявляется председателем комиссии.

4. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень по решаемому Думой вопросу. Заполнение бюллетеня производится путем зачеркивания в бюллетени фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - варианта решения, а в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре или единственному решению - слов "ЗА" либо "ПРОТИВ" возле предлагаемого решения или кандидатуры. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанный ящик для голосования.

5. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает ящик, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных за или против решения или кандидатуры.

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании лица - бюллетени, в которых остались фамилии двух или более кандидатов на одну должность.

6. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии и утверждаются на заседании Думы.

### **Статья 16. Порядок поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 от числа депутатов, избранных в Думу.

2. Для проведения поименного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В случае, когда на заседании Думы проводится и тайное и поименное голосование Дума может поручить их организацию одному составу счетной комиссии.

3. Принятие решений счетной комиссии, изготовление бюллетеней, их форма и количество, время и место проведения голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией аналогично процедуре тайного голосования.

4. По докладу счетной комиссии Дума принимает решение об утверждении результатов поименного голосования.

5. Результаты поименного голосования на заседании предоставляются секретарю для включения в протокол, а также для обеспечения ими всех депутатов Думы и для опубликования в средствах массовой информации.

### **Статья 17. Решения Думы**

1. Дума в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом, принимает:

1) решения - по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции Думы действующим законодательством и Уставом Обуховского сельского поселения;

2) решения - по вопросам формирования рабочих органов Думы, кадровым вопросам Думы (выборы Председателя Думы и его заместителя, секретаря Думы, утверждение председателей постоянных комиссий, освобождение их от должности), принятия и изменения настоящего Регламента и иным вопросам внутренней организации деятельности Думы.

2. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола, которые подписываются Председателем Думы.

К процедурным вопросам относятся:

- 1) утверждение и изменение повестки заседания Думы;
- 2) установление рабочего распорядка заседания Думы;
- 3) прекращение вопросов, прений;
- 4) продление времени для выступлений;
- 5) изменение очередности выступлений;



- 6) предоставление депутату права на дополнительное выступление в прениях;
  - 7) назначение председательствующего на заседании Думы в случае отсутствия Председателя Думы и его заместителя;
  - 8) проведение тайного и поименного голосования;
  - 9) избрание счетной комиссии для проведения тайного и поименного голосования;
  - 10) перенос нерассмотренных вопросов на следующее заседание Думы или исключение этих вопросов из повестки заседания Думы;
  - 11) проведение повторного голосования при выявлении ошибок в процедуре голосования;
  - 12) иные вопросы организации работы заседания Думы.
3. Решения Думы по вопросам утверждения и изменения повестки заседания, установления рабочего распорядка заседания, прекращения прений, продления времени для выступления, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другим организационным вопросам проводятся согласно настоящего Регламента.
4. Принятый Думой нормативный правовой акт в течение пяти рабочих дней с момента принятия направляется Главе ОСП для подписания. В течение десяти календарных дней со дня получения Глава ОСП вправе наложить вето на решение Думы. В этом случае Дума должна повторно рассмотреть вопрос.
5. О принятых Думой решениях население извещается через газету «Камышловские известия», спецвыпуск газеты «Муниципальный вестник» в двухнедельный срок.

### **Статья 18. 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 19. 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, направляются 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 20. 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 21. Делопроизводство Думы**

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

## **Глава 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ДУМЫ**

### **Статья 22. Председатель Думы**

1. Председатель Думы:

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 23. Избрание председателя Думы**

1. Председатель избирается на первом заседании Думы из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Думы.

2. Кандидат на должность председателя Думы, может быть выдвинут депутатом Думы, депутатской группой по признакам партийной принадлежности, депутатским объединением, Главой ОСП, а также посредством самовыдвижения.

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.

3. Тайное голосование по выборам председателя Думы осуществляется в порядке, установленном ст. 15 настоящего Регламента. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате тайного голосования **за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.**

4. 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 24. Заместитель председателя, секретарь Думы**

1. Заместитель председателя, секретарь Думы избираются на заседании Думы из числа депутатов в порядке, предусмотренном для выборов председателя Думы.

Заместитель председателя Думы:

1.1. По поручению председателя созывает заседание Думы.

1.2. Осуществляет руководство подготовкой заседаний комиссий, заседаний Думы.

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

1.4. Организует прием граждан, представителей коллективов и организаций.

1.5. Осуществляет связь с органами территориального общественного самоуправления.

1.6. Координирует работу комиссий Думы.

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

1.8. Выполняет поручения председателя Думы, а в отсутствие последнего исполняет его обязанности.

2. Секретарь Думы ведет протоколы заседаний Думы и освещает работу Думы в средствах массовой информации.

#### **Статья 25. Отзыв председателя Думы, его заместителя и секретаря Думы**

Отменена Решением Думы муниципального образования «Обуховское сельское поселение» 18.04.2019г. №57

#### **Статья 26. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы**

1. Основаниями для досрочного прекращения полномочий председателя Думы поселения являются:

1) неоднократное невыполнение обязанностей председателя Думы поселения;

2) нарушение регламента Думы;

3) совершение действий и поступков, порочащих выборное должностное лицо органа местного самоуправления;

4) личное заявление о добровольном сложении полномочий председателя Думы поселения, выраженное в письменной форме;

2. Прекращение полномочий председателя Думы поселения по основаниям, установленным пунктом 1 настоящей статьи, наступает со дня вступления в силу решения Думы поселения. Данное решение может быть принято в течение одного месяца со дня выявления обстоятельств, влекущих возможность досрочного прекращения полномочий председателя Думы поселения, не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов Думы поселения.

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

## **Статья 27. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя и секретаря Думы**

Полномочия заместителя и секретаря Думы прекращаются досрочно в случае подачи личного заявления, вступления в силу решения суда или в случае смерти и оформляется решением Думы. Их полномочия прекращаются со дня, определенного данным Решением.

Дума обязана не позднее, чем через 14 дней после прекращения исполнения заместителем председателя и секретарем Думы своих должностных обязанностей провести выборы нового заместителя председателя и секретаря Думы.

## **Статья 28. Постоянные комиссии Думы**

1. Дума по вопросам своей деятельности создает постоянные комиссии.

2. Комиссии Думы являются постоянно действующими органами Думы и подотчетны ей.

3. Председатель комиссии избирается из числа депутатов открытым или по требованию не менее 1/3 от числа депутатов, избранных в Думу, тайным голосованием.

Кандидат на должность председателя комиссии может быть выдвинут депутатом Думы, депутатской группой, председателем Думы, а также посредством самовыдвижения. При открытом голосовании председатель комиссии избирается большинством голосов от числа депутатов, избранных в Думу. При тайном голосовании председатель комиссии избирается на заседании Думы в порядке, предусмотренном для выборов председателя Думы (статья 23).

Председатель, состав и Положения о комиссиях утверждаются решениями Думы большинством голосов от числа депутатов, избранных в Думу.

4. Депутат не может быть членом более чем в двух комиссиях одновременно.

5. Комиссии избирают из своего состава заместителя председателя, секретаря, которые избираются на заседании комиссии большинством голосов.

Председатель и заместитель председателя Думы не могут быть руководителями комиссий, но принимают участие в работе комиссий с правом решающего голоса.

6. Дума формирует четыре комиссии:

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

7. Комиссии работают согласно Положений о комиссиях, утвержденных на Думе. Заседания комиссий проводятся не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание комиссии Думы созывает председатель комиссии, либо по своей инициативе, либо по поручению председателя Думы или его заместителя, либо по предложению не менее 1/3 от общего числа членов комиссии.

8. Комиссии:

8.1. Осуществляет подготовку заключений по проектам решений и иных актов Думы.

8.2. Вносят предложения по формированию повестки заседаний Думы.

8.3. Разрабатывает проекты решений и иных актов Думы.

8.4. Готовят предложения и рекомендации, выносят их на рассмотрение Думы и органов местного самоуправления.

8.5. Содействуют депутатам, Думе и ее органам, администрации ОСП, органам территориального общественного самоуправления, предприятиям, учреждениям, организациям и гражданам по осуществлению их прав и законных интересов.

8.6. Способствуют реализации Конституции РФ, федеральных и областных законов, Устава ОСП;

8.7. Содействуют проведению в жизнь нормативных актов, принятых Думой, по вопросам своего ведения, осуществляют контроль за их исполнением.

8.8. Решают вопросы организации своей деятельности и деятельности Думы.

8.9. Рассматривают иные вопросы, относящиеся к их компетенции.

9. Комиссии Думы вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности у должностных лиц, органов местного самоуправления, общественных объединений, которые обязаны предоставлять комиссиям Думы запрашиваемые материалы и документы.

10. Комиссии Думы вправе отказать заявителю в вынесении его вопроса на заседание Думы, выдав ему свое заключение.

11. Заключение комиссии принимается большинством от общего числа членов комиссии.

12. Комиссии Думы вправе проводить совместные заседания по обоюдному согласию. Решение о проведении совместного заседания комиссий может принять председатель Думы или его заместитель по согласованию с председателями комиссий. На совместных заседаниях председательствуют по очереди председатели данных комиссий. Заключение, принимаемое на совместном заседании, не признается законным, если в каждой комиссии на совместном заседании присутствует менее половины членов.

13. В заседаниях комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии. На заседания комиссии Думы могут приглашаться средства массовой информации. Комиссии вправе проводить закрытые заседания.

### **Статья 29. Депутатские объединения**

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

### **Статья 30. 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.

### **Статья 31. 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 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. Право депутата на посещение предприятий, учреждений, первоочередной прием должностным лицом**

По вопросам своей деятельности депутат пользуется правом первоочередного приема руководителями и другими должностными лицами администрации ОСП и администрации

Камышловского муниципального района, руководителями предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

### **Статья 34. Депутат Думы**

1. Депутат является полномочным представителем населения, проживающего в Зареченском сельском поселении. В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией и законодательством РФ, законами Свердловской области, Уставом ОСП, настоящим Регламентом и своими убеждениями.

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

Полномочия депутата не подлежат передаче другому лицу.

3. Депутат имеет удостоверение, являющееся его документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, и нагрудный знак "Депутат Думы МО «Обуховское сельское поселение»", которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Удостоверение депутата является документом, подтверждающим право депутата осуществлять депутатские полномочия в полном объеме на территории поселения беспрепятственно.

4. В порядке осуществления контрольных полномочий Думы, по вопросам ее компетенции депутат имеет право:

4.1. Запрашивать у руководителей учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории ОСП, письменную или устную информацию по вопросам, относящимся к компетенции Думы или затрагивающим права и интересы избирателей.

4.2. Посещать и лично участвовать в работе совещаний и заседаний органов местного самоуправления, в том числе на закрытых заседаниях, посещать органы местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов, в том числе на закрытых заседаниях, а также беспрепятственно посещать предприятия, учреждения и организации, если для них не устанавливается особый регламент посещения.

5. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией РФ, федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом ОСП.

6. Депутат обязан поддерживать связь с избирателями своего округа. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей, основываясь на принципах законности и депутатской этики:

6.1. Рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы.

6.2. Способствует, в пределах своих полномочий, правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.

6.3. Ведет прием граждан, в соответствии с утвержденным Думой графиком депутатских приемов.

6.4. Не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями о выполнении своей предвыборной программы и депутатской деятельности.

6.5. Изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, политические и общественные объединения.

7. Депутат Думы осуществляет свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

8. Депутату Думы, работающему на непостоянной основе, ежемесячно со дня избрания возмещаются расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности в сумме, утвержденной Решением Думы.

### **Статья 35. Права депутата Думы**



1. Каждый депутат имеет право:

1.1. Избирать и быть избранным в органы Думы.

1.2. Предлагать вопросы для рассмотрения Думой.

1.3. Вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов.

1.4. Вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации должностного лица любого органа местного самоуправления, учреждения, организации, находящейся на территории ОСП.

1.5. Вносить в Думу предложения о необходимости проведения проверок исполнения законов РФ и нормативных актов органов государственной власти и местного самоуправления, муниципальными и общественными органами, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории ОСП.

1.6. Участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, содокладчику и председательствующему на заседании, требовать ответа и давать оценку ответу на свой вопрос, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать пояснения.

1.7. Вносить поправки в нормативные акты, принимаемые Думой.

1.8. Оглашать на заседании Думы обращения граждан, общественных, религиозных и политических организаций, касающихся интересов населения ОСП.

1.9. Знакомиться с текстами выступлений в протоколах заседаний Думы.

1.10. Иметь помощника на общественных началах.

1.11. Участвовать в прениях, обращаться с вопросом, обращением и запросом к председателю Думы, Главе ОСП, руководителям ТСП администрации ОСП, а также расположенным на территории ОСП государственным и общественным органам, предприятиям, учреждениям, организациям всех форм собственности.

### **Статья 36. 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 слушаниях;

6) обращение с депутатским запросом;

7) обращение с вопросом к должностным лицам органов местного самоуправления.

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, не запрещенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом ОСП.

### **Статья 37. Право депутата на получение и распространение информации**

1. При обращении депутата на территории ОСП в органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации должностные лица обеспечивают депутата по вопросам его депутатской деятельности консультациями специалистов, представляют ему необходимую информацию и документацию в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат имеет преимущественное право выступать по вопросам своей депутатской деятельности в средствах массовой информации, соучредителем которых являются органы местного самоуправления ОСП. Редактирование представленных депутатом материалов без его согласия не допускается.

3. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе и на закрытых заседаниях соответствующих органов. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее, чем за два дня.

4. Вмешательство депутата в деятельность органов дознания, следствия и суда не допускается.

5. Освещение деятельности Думы производится секретарем Думы.

**Статья 38. Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей депутата, осуществляющего свои полномочия без отрыва от основной производственной или служебной деятельности**

Для подготовки вопросов на Думу и участия в ее заседаниях, комиссиях депутат освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

Документом для освобождения служит официальное уведомление (извещение) председателя Думы о проведении заседания Думы или других мероприятий, связанных с выполнением депутатских обязанностей.

Требование каких - либо других документов не допускается.

**Статья 39. Использование средств связи депутатом**

Депутат имеет право использовать телефонную связь, которой располагают органы местного самоуправления, с целью осуществления депутатских полномочий.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 40. Принятие и изменение Регламента**

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