**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Слюдянский район**

**ДУМА НОВОСНЕЖНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**п.Новоснежная**

**ул.Ленина 2**

**РЕШЕНИЕ**

 **от 27.11.2015г. № 30-3сд**

**«Об утверждении Регламента Думы**

**Новоснежнинского сельского поселения**

**в новой редакции»**

 В целях приведения Регламента Думы Новоснежнинского сельского поселения в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.12.1997 г. № 44-оз «О местном самоуправлении в Иркутской области», Уставом Новоснежнинского муниципального образования,

**ДУМА НОВОСНЕЖНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Думы Новоснежнинского сельского поселения в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Думы Новоснежнинского сельского поселения:

- от 23.11.2012 г. №10-3сд «О принятии регламента Думы Новоснежнинского сельского поселения».

3 Настоящее решение подлежит опубликованию в «Вестнике Новоснежнинского муниципального образования» и размещению на официальном сайте муниципального образования Слюдянский район.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования,**

**Председатель Думы Новоснежнинского**

**сельского поселения О.Н.Молчанов**

 Утвержден решением

 Думы Новоснежнинского

 сельского поселения

 от 27.11.2015г. №30-3сд

**Регламент**

**Думы Новоснежнинского сельского поселения**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Регламента**

1.Настоящий Регламент определяет организацию деятельности и порядок работы Думы Новоснежнинского сельского поселения (далее - Думы), ее постоянных и временных органов, а также депутатов Думы.

2.Настоящий Регламент разработан на основании федеральных законов, законов Иркутской области, Устава Новоснежнинского сельского поселения.

3.Соблюдение норм настоящего Регламента является обязательным для постоянных и временных органов, должностных лиц, депутатов Думы

**Статья 2. Организационные формы деятельности Думы**

К организационным формам деятельности Думы относятся:

1.заседания Думы,

2.заседания депутатских комиссий

**Статья 3. Статус Думы**

1. Дума Новоснежнинского муниципального образования - Дума Новоснежнинского сельского поселения (сельская Дума) – представительный орган местного самоуправления, обладающий правами представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории поселения.

2.Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Новоснежнинского сельского поселения.

3.Деятельность Думы основывается на принципах политического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

4.Сельская Дума не наделяется правами юридического лица, является казённым учреждением. Сельская Дума действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

5. . Полное наименование сельской Думы: Дума Новоснежнинского сельского поселения Слюдянского района. Сокращенное наименование: сельская Дума.

Юридический адрес сельской Думы: 665932, Иркутская область, Слюдянский район, п.Новоснежная, ул. Ленина, д. 2. фактический адрес: 665932, Иркутская область, Слюдянский район, п.Новоснежная, ул. Ленина, д. 2.

**Статья 4. Структура Думы**

1.В состав сельской Думы входят глава поселения и семь депутатов, избираемых по многомандатным избирательным округам в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.

2.Структуру Думы составляют: аппарат Думы, возглавляемый председателем Думы, куда входят постоянные депутатские комиссии.

 Сельская Дума осуществляет свои полномочия в коллегиальном порядке.

Глава поселения возглавляет сельскую Думу и осуществляет функции председателя сельской Думы. Председатель сельской Думы имеет право решающего голоса при принятии сельской Думой решений в случае равенства голосов.

Сельская Дума избирается сроком на пять лет.

 **Статья 5. Гласность в деятельности Думы**

1.Деятельность Думы носит открытый и гласный характер.

2.Информация о заседаниях Думы, вопросах, выносимых на рассмотрение Думы, принятых правовых актах представляется в средства массовой информации.

**Глава 2. Полномочия Думы**

**Статья 6. Компетенция сельской Думы**

1. В соответствии с Федеральным законом к исключительной компетенции сельской Думы относится:

 1) принятие Устава поселения, внесение в него изменений и дополнений;

 2) утверждение бюджета поселения и отчета о его исполнении;

 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, установление размеров ставок по ним, предоставление льгот по их уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

 7) определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Новоснежнинского муниципального образования;

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

 10) принятие в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона решения об удалении главы Новоснежнинского муниципального образования в отставку;

2. К полномочиям сельской Думы также относятся в соответствии с законодательством и в пределах, установленных законодательством:

следующие полномочия по вопросам осуществления местного самоуправления:

 1) определение с учетом положений настоящего Устава порядка осуществления правотворческой инициативы граждан, публичных слушаний, собраний граждан, конференций граждан (собраний делегатов), опроса граждан, обращений граждан в органы местного самоуправления;

 2) назначение местного референдума, муниципальных выборов, голосования по отзыву депутата, главы поселения;

 3) определение размера и условий оплаты труда главы поселения, депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, выборных должностных лиц местного самоуправления, размера должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления, а также размера ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим и порядок их осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области;

следующие полномочия по вопросам взаимодействия с органами местного

самоуправления и органами государственной власти:

 1) по представлению главы поселения:

 -утверждение структуры сельской администрации;

 -учреждение органов администрации, обладающих правами юридического лица;

 -утверждение положений об органах администрации поселения, обладающих правами юридического лица.

 2) принятие отставки по собственному желанию главы поселения, депутата

сельской Думы, констатация досрочного прекращения полномочий главы

поселения, депутата сельской Думы по иным основаниям, предусмотренным

Федеральным законом;

следующие полномочия по вопросам внутренней организации своей деятельности:

 1) принятие Регламента сельской Думы и определение в нем порядка организации и

деятельности представительного органа с учетом положений настоящего Устава;

 2) избрание заместителя председателя сельской Думы, формирование комиссий

(иных органов) сельской Думы;

 3) рассмотрение обращений депутатов и принятие по ним соответствующих

решений;

следующие полномочия по вопросам бюджета поселения:

 1) осуществление контроля за использованием средств бюджета поселения и за

исполнением соответствующих решений сельской Думы;

 2) принятие нормативного правового акта о бюджетном процессе в Новоснежнинском сельском поселении;

иные полномочия:

 1) установление официальных символов поселения и порядка их использования;

 2) утверждение генерального плана поселения;

 3) определение порядка организации и осуществления территориального

общественного самоуправления, условий и порядка выделения необходимых

средств из бюджета поселения на нужды территориального общественного

самоуправления;

 4) присвоение звания «Почетный гражданин Новоснежнинского муниципального

образования»;

 5) заслушивает ежегодные отчеты главы администрации поселения о результатах его деятельности, деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Новоснежнинского сельского поселения.

3.Сельская Дума также осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, настоящим Уставом.

**Глава 3. Комиссии Думы**

 **Статья 15. Постоянные комиссии Думы**

1.Постоянные комиссии Думы формируются Думой на срок ее полномочий для предварительного рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции Думы, и подготовки их к рассмотрению на заседании Думы

2.Обязательными являются постоянные комиссии:

2.1.по бюджету и налоговой политике;

2.2.по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и строительству;

2.3.по социально-культурным вопросам;

2.4.по вопросам правопорядка;

3.Каждый депутат Думы может входить в состав нескольких постоянных комиссий Думы.

4.Состав постоянных комиссий Думы формируется на добровольной основе из расчета не менее трех депутатов в каждой постоянной комиссии и утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

5.Члены постоянной комиссии Думы из своего состава избирают кандидатуру председателя постоянной комиссии, которая утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

6.Внутренний порядок работы постоянных комиссий Думы определяется Положением о постоянных комиссиях Думы Новоснежнинского сельского поселения, утверждаемым решением Думы.

7.Состав постоянных комиссий Думы, изменение состава постоянных комиссий Думы утверждается правовым актом Думы, принятым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

8.Депутат выводиться из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.

9. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании Думы Новоснежнинского сельского поселения.

**Статья 16. Формы работы постоянных комиссий.**

1.Формой работы постоянных комиссий Думы являются заседания.

2.Заседания постоянных комиссий Думы являются, как правило, открытым.

3.Проект правового акта и комплект документов к нему председатель Думы, а в его отсутствие заместитель председателя Думы направляет на рассмотрение в постоянную комиссию Думы в соответствии с вопросами ее компетенции, которая назначается ответственной по проекту. Подготовленный проект решения Думы до его рассмотрения постоянной комиссией Думы должен быть направлен на согласование в соответствующие органы администрации Новоснежнинского сельского поселения.

4.Для работы над проектами решений Думы постоянные комиссии Думы могут создавать рабочие группы в порядке, предусмотренном Положением о постоянных комиссиях Думы.

5.На заседании постоянной комиссии Думы могут присутствовать с правом совещательного голоса специалисты, приглашенные для дачи замечаний и предложений по рассматриваемому проекту решения Думы.

6.Альтернативные проекты решений Думы представляются и рассматриваются одновременно с основными проектами решений Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7.По итогам рассмотрения проекта решения Думы ответственная постоянная комиссия Думы может вернуть его для дополнительной проработки или рекомендовать Думе принять решение (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) или отклонить данный проект

**Статья.17 Временные комиссии.**

1.Дума Новоснежнинского сельского поселения вправе организовывать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

- определенным периодом на который создается временная комиссия,

- определенной задачей ,для решения которой создается временная комиссия,

2.Образование временной комиссии оформляется решением Думы Новоснежнинского сельского поселения в котором указывается :

- наименование комиссии;

- количество и персональный состав членов комиссии;

- председатель временной комиссии;

- задачи для решения которых она создается.

3.Организация и порядок деятельности временной комиссии определяются ею самостоятельно

4 По результатам своей работы временная комиссия предоставляет Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии имеющие особое мнение вправе огласить его на заседании Думы.

5.Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- по истечении периода на который была создана

- в случае решения задачи для достижения которой она создавалась

- в иных случаях по решению Думы.

 **Статья.18. Депутатские группы**

1.Депутаты Думы Новоснежнинского сельского поселения могут добровольно объединяться в депутатские группы.

2. Депутатской группой признается объединение депутата по территориальному, профессиональному и иным признакам.

3 Создание Депутатской группы оформляется решением Думы Новоснежнинского сельского поселения в котором указывается:

- наименование группы;

- количество и персональный состав членов группы;

- задачи для решения которых она создается.

4.Депутат одновременно может входить в состав нескольких депутатской группы.

**Статья.19.Организация работы депутатских групп.**

1.Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

2.Депутатские группы могут разрабатывать и принимать положения о депутатской группе, которое является внутренним документом депутатской группы и организует взаимоотношения депутатов внутри нее. Положение о группе не может противоречить Регламенту Думы.

3.Депутатские группы информируют председателя Думы о принятых решениях.

4.Депутатские группы вправе предлагать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы и иные временные органы, формируемые Думой.

**Статья 20. Прекращение деятельности депутатских групп.**

1.Деятельность депутатской фракции, группы прекращается в следующих случаях:

- если численность группы менее трех человек;

- если депутатская, группа примет решение о самороспуске.

**Глава 4. Заседания Думы**

 **Статья 21. Заседания Думы**

1) Заседания Думы являются основной организационной формой деятельности Думы.

2) Заседания Думы могут быть очередными либо внеочередными, чрезвычайными, выездными а также открытыми либо закрытыми.

3) Заседания Думы (очередные, внеочередные) имеют единую порядковую нумерацию для Думы очередного созыва.

4) Перед каждым заседанием Думы проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание. В случае невозможности прибыть на заседание Думы депутат заранее сообщает об этом председателю Думы.

5) Заседания Думы считаются правомочными при наличии кворума. При его отсутствии председательствующий принимает распоряжение о переносе заседания Думы на другое время.

6) Заседания Думы, как правило, являются открытыми.

7) Закрытое заседание Думы (полностью или по отдельным вопросам повестки дня) проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

**Статья 22. Очередные заседания Думы**

1. Заседаний Думы проводятся не реже одного заседания в месяц.
2. Заседания начинаются в 10:00 часов. По решению Думы может быть установлено иное время начала заседания.
3. Специалист администрации обязан известить депутатов о дате очередного заседания Думы и предварительной повестке дня заседания Думы и выслать депутатам рабочие материалы за 3 дня до начала заседания Думы путем вручения повестки дня лично в руки либо по телефону предоставленными депутатами (Приложение№1)

**Статья 23. Внеочередное заседание Думы**

 В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания по инициативе:

 1. Главы поселения;

 2.Не менее одной трети от установленного настоящим Уставом числа депутатов сельской Думы;

 3. Не менее пяти процентов жителей Новоснежнинского муниципального образования, обладающих избирательным правом.

4. Председатель Думы обязан созвать внеочередное заседание Думы не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по инициативе главы сельского поселения, или по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов.

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

6. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами о созыве внеочередного заседания Глава сельского поселения назначает время и место проведения внеочередного заседания.

7.Инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за четыре дня до начала заседания должен представить председателю Думы:

- проект решения Думы

- пояснительную записку к проекту решения Думы

- списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц

8.Материалы подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании Думы направляет депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания.

Выездные заседания Думы

1. В случае необходимости могут проводиться выездные заседания по инициативе:

 -. Главы поселения;

 -.Не менее одной трети от установленного настоящим Уставом числа депутатов сельской Думы;

 - Не менее пяти процентов жителей Новоснежнинского муниципального образования, обладающих избирательным правом.

2. Председатель Думы обязан организовать выездное заседание Думы не позднее двух недель со дня внесения предложения о проведении выездного заседания Думы по инициативе главы сельского поселения, или по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Предложение о проведении выездного заседания направляется председателю Думы в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагаются внести в повестку дня заседания и кратким обоснованием необходимости проведения выездного заседания.

4. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами о проведении выездного заседания Глава сельского поселения назначает время и место проведения выездного заседания, организует доставку Депутатов к месту проведения выездного заседания.

5.Инициаторами предложения о необходимости проведения выездного заседания не позднее чем за четыре дня до начала заседания должен представить председателю Думы:

- проект решения Думы

- пояснительную записку к проекту решения Думы

- списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц

6.Материалы подлежащие рассмотрению на выездном заседании Думы направляет депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания.

**Статья 24. Распорядок дня заседания Думы**

1. Заседания Думы начинаются, как правило, в 10 час, заседания проводятся как правило по средам и заканчиваются по мере решения всех вопросов повестки дня.

2. Для выступления депутатов, председателя Думы Новоснежнинского сельского поселения, специалистов администрации сельского поселения на заседаниях Думы устанавливается следующее время;

 1)доклад до 30 минут;

 2)содоклад - до 10 минут;

 3) выступления в прениях - 5 минут;

 4)повторное выступление по данному вопросу - 3 минуты;

 5)повторное выступление по мотивам голосования - 3 минуты.

 3. Для выступления иных лиц на заседаниях Думы устанавливается время до 5 минут.

**Статья 25. Перерыв и перенос заседания Думы**

1.При продолжительном заседании Думы через каждые 2 часа работы объявляется перерыв.

2.В случае, когда вопросы повестки дня заседания Думы рассмотрены не полностью, принимается решение о дне продолжения заседания Думы.

3.Предложения о внеочередном перерыве в работе заседания Думы вносятся председательствующим или депутатами.

4.Решение о времени возобновления работы заседания Думы принимается одновременно с принятием решения о перерыве.

**Статья 26. Первое заседание Думы**

1.Первое заседание Думы проводится не позднее чем через четырнадцать дней после избрания не менее двух третий от установленной численности депутатов по инициативе Главы Новоснежнинского сельского поселения. При одновременном прекращении полномочий Главы сельского поселения и Думы сельского поселения первое заседание Думы проводиться по инициативе председателя избирательной комиссии сельского поселения.

**Статья 27. Избрание заместителя председателя и секретаря Думы**

1. Заместитель председателя и секретарь Думы избираются тайным голосованием из числа депутатов на первом заседании Думы на срок полномочий Думы, решается вопрос об образовании постоянных комиссий Думы их наименование и персональном составе.

2. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) заместителя председателя Думы производится депутатами в том числе путем (самовыдвижения).

3. Избранным заместителем председателя Думы считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа депутатов Думы. Если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, то выдвигается другая кандидатура (другие кандидатуры), и процедура избрания повторяется.

4. Заместитель председателя Думы вправе возглавлять постоянную комиссию Думы.

5. Заместитель председателя Думы осуществляет полномочия председателя Думы в случае временного отсутствия председателя Думы.

6. В случае отсутствия заместителя председателя Думы при временном отсутствии председателя Думы полномочия председателя Думы исполняет один из председателей постоянных комиссий Думы по поручению заместителя председателя Думы.

**Статья 28. Проект повестки дня заседания Думы**

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

2 Проект повестка дня заседания Думы формируется председателем Думы на основе перспективного плана работы Думы, а также с учетом предложений постоянных комиссий Думы, отдельных депутатов.

В проект повестки дня заседания в первую очередь вноситься вопросы подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

- изменение и дополнения в Устав Новоснежнинского сельского поселения

- проекты решения Думы о местном бюджете, отчета о его исполнении

- проекты решения Думы, внесенные Главой сельского поселения

- решения Думы возвращенные на повторное рассмотрение

- решения об образовании постоянны комиссии Думы, изменение в их составе

- проекты решения Думы о Регламенте сельской Думы.

 Первоочередному включению в повестку дня заседания также подлежат внесенные и соответствующим образом подготовленные проекты решений по следующим вопросам:

- о законодательной инициативе;

- о протесте прокурора;

 -о привлечении депутата Думы к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

3. Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня в первоочередном порядке по решению Думы принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4.В проект повестки дня (за исключением внеочередного заседания) заседания Думы, включаются только те вопросы, по которым имеются проекты решений Думы, оформленные по установленной форме, кроме вопросов в разделе "Разное".

5. Не менее чем за 3 дня до начала очередного заседания Думы, и не менее чем за 1 день до начала внеочередного заседания Думы утвержденная главой поселения повестка дня заседания Думы с указанием времени и места проведения его проведения передается депутатам с проектами решений, справочными и другими необходимыми материалами.

**Статья 29. Предварительное рассмотрение протестов, представлений, требований прокурора**

1.Прокурором может быть направлен протест, представление на решения Думы, требование об изменении решения Думы в связи с выявленными в них коррупциогенными факторами (далее - акты прокурорского реагирования) депутатам Думы, главе Новоснежнинского сельского поселения.

2. Предварительное рассмотрение актов прокурорского реагирования осуществляется постоянными комиссиями Думы.

3.По итогам предварительного рассмотрения актов прокурорского реагирования постоянные комиссии Думы могут принять следующие решения:

3.1. Рекомендовать Думе удовлетворить протест, представление, требование прокурора и внести на рассмотрение Думы проект решения об отмене, изменении, принятии правового акта либо о поручении разработать правовой акт.

3.2. Рекомендовать Думе отклонить протест, представление, обжаловать требование прокурора об изменении нормативного правового акта в установленном порядке.

 **Статья 30. Реализация правотворческой инициативы.**

1.Депутаты реализуют право правотворческой инициативы через постоянные комиссии Думы, совместно с другими депутатами или единолично.

2.Реализация права правотворческой инициативы населением Новоснежнинского сельского поселения осуществляется в порядке, установленном Уставом Новоснежнинского муниципального образования.

 3.Проекты правовых актов, исходящие от государственных органов, общественных объединений, организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены в Думу через соответствующих субъектов правотворческой инициативы.

4.Субъект правотворческой инициативы может в любое время отозвать внесенный им в Думу проект правового акта (до его принятия), направив в Думу письменное заявление об этом.

5.Документы, вносимые в Думу, представляются в Думу не позднее чем за 10 дней до очередного заседания Думы. В этом случае вносимый вопрос включается в предварительную повестку дня.

6. Документы по вопросам ведения той или иной постоянной комиссии Думы направляются в соответствующую комиссию и выносятся на рассмотрение Думы по инициативе постоянной комиссии Думы.

7.Проекты решений, внесенные главой Новоснежнинского сельского поселения, по его письменному мотивированному предложению рассматриваются Думой в первоочередном порядке, то есть подлежат обязательному включению в повестку дня ближайшего заседания Думы, независимо от времени внесения, и рассматриваются ранее иных проектов решений, включенных в повестку дня заседания Думы.

8.Оформление проекта решения Думы осуществляется лицом или органом, по инициативе которых он вносится, с учетом требований, предъявляемых к оформлению, структуре, языку. При несоответствии представляемых материалов установленным требованиям проект решения Думы возвращается на доработку.

9.Проекты решений Думы по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также предусматривающие расходы местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы по инициативе главы сельского поселения или при наличии заключения администрации Новоснежнинского сельского поселения.

10.Предварительное рассмотрение проектов правовых актов до их рассмотрения на заседаниях Думы осуществляют комиссии Думы

**Статья 31.Утверждение повестки дня заседания Думы**

1.Окончательно повестка дня заседания Думы и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются в начале заседания Думы.

2.Повестка дня в целом принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

3.Депутаты в любой момент заседания Думы вправе предложить внести дополнения и поправки в повестку дня заседания Думы. Как правило, дополнения и поправки в повестку дня заседания Думы вносятся, если соответствующие вопросы были предварительно проработаны в профильных (постоянных комиссиях Думы, при наличии на проекте решения визы согласования председателя соответствующей постоянной комиссии Думы или соответствующего заключения. Рассмотрение документов, подготовленных с нарушением установленного порядка и сроков, включается в виде дополнений и поправок в повестку дня заседания Думы, как правило, только в качестве информационных сообщений в разделе «Разное».

4.Дополнения и поправки в повестку дня заседания Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

5.Все проекты решений, дополнительно вносимые на заседание Думы, в том числе альтернативные, должны быть зарегистрированы в Думе.

**Глава 7 Порядок проведения голосования Думы.**

 **Статья 32 Ведение заседания Думы**

1. Заседание Думы ведет Глава Новоснежнинского сельского поселения, исполняющий полномочия Председателя Думы, либо по решению Думы – один из депутатов.

**Статья 33. Права и обязанности лиц, участвующих в заседаниях Думы**

1. Председательствующий на заседаниях Думы обязан:

1.1. Соблюдать настоящий Регламент и повестку дня.

1.2. Обеспечивать соблюдение прав депутатов.

1.3. Поддерживать порядок в зале заседаний.

1.4. Фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, по результатам голосования сообщать «принято» или «не принято» предложение, правовой акт, поставленные на голосование.

1.5. Заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания.

1.6. Проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от замечаний, оценок и комментариев по предложениям и выступлениям депутатов.

1.7. Не выступать первым по обсуждаемому вопросу и не навязывать своего мнения.

2. Председательствующий на заседаниях имеет право:

2.1. Обращаться за справками к депутатам, юристам и должностным лицам.

2.2. Приостанавливать незапланированные дебаты с мест или в зале заседаний.

2.3. Призывать к порядку.

2.4. Выносить порицание лицам, не реагирующим на замечание и нарушающим Регламент.

2.5. Лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения и действия.

3. Депутаты на заседаниях обязаны:

3.1. Регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседаний.

3.2. Соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего.

3.3. Выступать только с разрешения председательствующего.

3.4. Соблюдать нормы депутатской этики (не допускать высказываний, прямо или косвенно наносящих ущерб чести и достоинству, деловой репутации депутатов Думы, других лиц).

**Статья 34 Техническое обеспечение заседания Думы.**

1. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на секретаря Думы, который организует:

1) ведение протокола заседания;

2) запись для выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;

3) представление председательствующему на заседании списка записавшихся для выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также представление иной информации, необходимой для ведения заседания;

4) визирование протокола заседания

2.Организационно-техническое обеспечение заседаний Думы

Сотрудники администрации Новоснежнинского сельского поселения осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Думы

- обеспечивают депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией

- оказывают помощь депутатам Думы в вопросах подготовки к заседаниям проектов документов и поправок к ним, в том числе путем организации своевременного взаимодействия депутатов Думы и специалистов администрации сельского поселения;

- приглашают на заседание Думы лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

- оформляют принятые Думой документы и осуществляют их выпуск.

Проект повестки дня и все необходимые документы предоставляются депутатам, главе администрации сельского поселения не позднее чем за 3 дня до заседания Думы.

Материалы, необходимые депутату для работы, тиражируются по требованию депутата.

**Глава 8. Протокол заседания Думы.**

 **Статья 35 Протокол заседания Думы.**

1. На каждом заседании Думы ведется протокол заседания Думы (далее -протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

1) дата, время, место проведения заседания Думы;

2) номер протокола заседания;

3) общее число депутатов Думы и число депутатов, присутствующих на заседании Думы, с указанием фамилии, имени, отчества (оформляется приложением к протоколу);

4) число депутатов, отсутствующих на заседании Думы, с указанием фамилии, имени, отчества и причины отсутствия (оформляется приложением к протоколу);

5) список приглашенных на заседание Думы с указанием должности и места работы (оформляется приложением к протоколу);

6) фамилия, имя, отчество Главы МО, исполняющего полномочия Председателя Думы;

7) повестка дня заседания Думы;

в том числе по каждому вопросу повестки:

- слушали (вопрос, докладчик, краткое изложение доклада);

- выступили (Ф.И.О., краткое изложение выступления);

- решили;

- результаты голосования (по позициям «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»).

3. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок, подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем Думы.

4. К протоколу заседания прилагаются принятые решения и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании Думы депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Думы, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Думы лиц, и ответы на них.

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

**Глава 9. Порядок голосования и порядок принятия решений Думы**

 **Статья 36. Порядок голосования.**

1. Решения Думы принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

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

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

 **Статья 37. Открытое голосование.**

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

2. Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

3. Открытое поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Думы. Председательствующий на заседании в этом случае голосует последним.

4. Подсчет голосов при проведении открытого поименного голосования осуществляет председательствующий на заседании. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

5. При проведении открытого поименного голосования депутат вправе получить список с результатами голосования. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

 **Статья 38.Тайное голосование.**

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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не может входить Глава МО, исполняющий полномочия Председателя Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Думой.

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

7. Бюллетень заполняется депутатом. Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся следующие сведения:

1) число депутатов, установленное для Думы;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в ящиках для тайного голосования;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

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

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Думы председателем счетной комиссии

**Глава 10** **Муниципальные правовые акты сельской Думы.**

**Статья 39. Муниципальные правовые акты сельской Думы**

1.Сельская Дума по вопросам, входящим в ее компетенцию, а также по вопросам организации ее деятельности принимает решения.:

 1) по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами области и настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Новоснежнинского муниципального образования.

 Решения принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов сельской Думы, если иное не установлено Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г.

 1.1.) принимает решение об удалении главы муниципального образования в отставку в порядке, определенном статьей 74.1 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

 Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы сельской поселения.

 2) по вопросам организации своей деятельности сельская Дума принимает решения.

Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов сельской Думы, за исключением случаев, установленных Регламентом сельской Думы.

4. Решения сельской Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из бюджета поселения, принимаются при наличии заключения главы поселения.

5. Решение сельской Думы в течение 10 дней со дня принятия подписывается и в необходимых случаях опубликовывается (обнародуется) главой поселения, за исключением случаев принятия решений сельской Думой об удалении главы муниципального образования в отставку и решений о принятии Устава Новоснежнинского муниципального образования или изменений в него.

 Глава поселения имеет право отклонить решение сельской Думы нормативного характера и в течение 10 дней возвратить в сельскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. В этом случае нормативный правовой акт вновь рассматривается сельской Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов сельской Думы, он подлежит подписанию главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

 Решение Думы сельского поселения об удалении главы муниципального образования в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании Думы сельского поселения, уполномоченным на это Думой сельского поселения.

6. Решения сельской Думы вступают в силу после подписания, если иное не указано в решении, и обязательны для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, расположенными на территории поселения, независимо от их организационно-правовых форм, а также гражданами.

 Нормативные решения сельской Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Порядок опубликования (обнародования) решений устанавливается Регламентом сельской Думы в соответствии с Уставом Новоснежнинского муниципального образования.

 Решение сельской Думы об удалении главы муниципального образования в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня принятия. В случае, если глава муниципального образования в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением сельской Думы.

 Нормативные решения Думы поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации

7. Решения сельской Думы могут быть отменены или их действие может быть приостановлено сельской Думой в случае упразднения представительного органа либо изменения перечня полномочий представительного органа – органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации).

 **Статья 40. Контрольная деятельность сельской Думы**

1.Сельская Дума осуществляет контроль за исполнением решений сельской Думы, исполнением бюджета поселения, распоряжением имуществом, находящимся в собственности поселения.

2.Глава поселения и должностные лица администрации поселения обязаны в установленном главой поселения порядке по требованию сельской Думы предоставлять документы, справки, информацию о своей деятельности.

3.Сельская Дума вправе не реже одного раза в полугодие заслушивать в установленном Регламентом сельской Думы порядке отчеты главы поселения и должностных лиц администрации поселения.

4.Сельская Дума, при осуществлении контрольных функций, не вправе вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также в исполнительно-распорядительную деятельность администрации поселения.

**Статья 41.Расходы на обеспечение деятельности сельской Думы**

 Расходы на обеспечение деятельности сельской Думы предусматриваются в бюджете поселения отдельной строкой в соответствии с бюджетной классификацией.

**Глава11. Взаимодействие Думы с администрацией**

**Новоснежнинского сельского поселения.**

**Статья 42. Взаимодействии Думы с администрацией сельского поселения**

1. Дума и администрация взаимодействуют, исходя из интересов сельского поселения, единства целей и задач в решении вопросов местного значения, в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Администрация осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Думы.

- обеспечивает депутатов проектами решений по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией.

- не позднее чем за три дня приглашает на заседание Думы лиц чье присутствие необходимо при обсуждении вопросов вынесенных на повестку дня заседания Думы.

**Глава12 Заключительные положения.**

**Статья 43. Решение о вступление Регламента в силу.**

1.Настоящий Регламент вступает в силу со дня принятия соответствующего решения Думой Новоснежнинского сельского поселения.

2.Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент вступают в силу со дня принятия соответствующего решения Думой Новоснежнинского сельского поселения.

 3.Решения, принятые Думой с нарушением настоящего Регламента, считаются недействительными с момента их принятия.

 Приложение 1

 к Регламенту Думы

 Новоснежнинского

 сельского поселения

Контактные телефоны Депутатов Думы Новоснежнинского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О Депутата | Контактный телефон |
| Бачина Елена Васильевна | 89025101086 |
| Белокрылова Татьяна Васильевна | 89086620192 |
| Кучумова Лариса Георгиевна | 89501217030 |
| Константинова Лидия Николаевна | 89501197252 |
| Харлова Людмила Геннадьевна | 89086611902 |
| Штырняев Алексей Влалимирович | 89501395753 |