

**ДУМА**  
**Полевого сельского поселения**  
**Новоаннинского муниципального района**  
**Волгоградской области**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 30.09.2022 г.

№ 2/8

**«О Регламенте Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области»**

В соответствии со статьями 23 Устава Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, Дума Полевого сельского поселения

р е ш и л а:

1. Утвердить Регламент Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.

2. Признать решение Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района от 06.10.2022 г. № 2/9 «О Регламенте Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района» утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Полевого  
сельского поселения

В. В. Максимов

## РЕГЛАМЕНТ

### Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района

#### РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1.** Регламент Думы Полевого сельского поселения (далее - Регламент) является нормативным правовым актом и определяет общий порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района (далее - Думы), ее комиссий, рабочих групп, служит созданию организационных, правовых основ ее деятельности и обеспечению законности принимаемых постановлений.

**Статья 2.** Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются Думой и вступают в силу с момента принятия, если Дума не примет иного решения. Предложения по изменениям, дополнениям в Регламент вносятся по инициативе депутатов, комиссий Думы, включаются в повестку дня заседаний Думы и рассматриваются в первоочередном порядке.

**Статья 3.** Деятельность Думы строится на началах законности, демократизма, коллегиальности, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, гласности, отчетности Администрации Полевого сельского поселения перед Думой в пределах компетентности Думы, широкого привлечения граждан, представителей политических партий, общественных движений и организаций, трудовых коллективов, этнических общин к участию в работе Думы, изучению, анализу и учету общественного мнения.

Деятельность Думы направляется на защиту прав человека и гражданина, интересов населения сельского поселения, выполнения наказов и обращений избирателей. Дума информирует о своей работе, принятых решениях и реализации наказов и обращений избирателей в информационных сообщениях.

**Статья 4.** Основные понятия, которые использованы в тексте.

В тексте настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

Устав - основной нормативный правовой акт, регулирующий деятельность органов местного самоуправления поселения, с которым соотносятся акты, решения и действия местного самоуправления и его органов;

заседание Думы - собрание депутатов Думы для обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию, с последующим принятием правовых актов;

заседание - собрание членов постоянных комиссий, рабочих групп с последующим принятием документов, носящих рекомендательный характер;

совещание - форма заседания депутатов Думы, посвященного обсуждению, какого-либо специального вопроса, (вопросов) без принятия нормативных правовых актов;

кворум - число депутатов, присутствующих на заседании Думы, необходимое для признания его правомочным. Заседание Думы не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Установленное число депутатов, определенное Уставом Полевого сельского поселения - 7;

квалифицированное большинство - две третьих от установленного числа депутатов Думы, необходимые для принятия путем голосования соответствующих решений;

число присутствующих депутатов - число депутатов, зарегистрированных на заседании Думы при последней перед проведением голосования регистрации;

перерыв - промежуток времени, на который прекращается (приостанавливается) заседание (совещание, собрание);

коллегиальность - форма организации деятельности депутатов Думы, выражающаяся в совместном обсуждении и решении вопросов, входящих в компетенцию Думы;

должностное лицо Думы - выборное лицо, осуществляющее постоянно или временно функции представителя Думы во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями, гражданами и занимающее в Думе постоянно или временно должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, либо выполняющие такие обязанности по специальному поручению;

решение - нормативный правовой акт, принимаемый Думой по вопросам, связанным с осуществлением ею своих полномочий;

комиссия - орган Думы, который обеспечивает участие депутатов Думы в предварительном рассмотрении и подготовке вопросов, относящихся к компетенции Думы;

нормативный правовой акт - официальный письменный документ, порождающий определенные правовые последствия и устанавливающий нормы права, регламентирующие определенную сферу отношений на территории Полевого сельского поселения;

правомерность - соответствие деятельности или результатов деятельности Думы, депутатов, требованиям и дозволением, содержащимся в нормах права государственной воли;

аналогия - применение правовых норм, регулирующих сходные суждения;  
выборные должности - должности, замещаемые путем избрания;  
председательствующий - возглавляющий или ведущий заседание Думы, либо комиссии, совещание, собрание депутатов.

совещательный голос - право участвовать в работе Думы, его комиссий с консультативными функциями, без права на участие в голосовании по любым вопросам;

тайное голосование - вид голосования, при котором исключен контроль за волеизъявлением голосующего;

отзыв депутата - досрочное прекращение полномочий депутата Думы.

**Статья 5.** Дума является юридическим лицом, имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием. Вопросы, связанные с реализацией обязанностей и прав Думы как юридического лица, решаются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

## **РАЗДЕЛ II. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ ДУМЫ.**

### **ГЛАВА 1. Структура Думы.**

**Статья 6.** Структура и должностные лица Думы определяются в соответствии с Уставом Полевого сельского поселения, Думой самостоятельно и утверждаются на заседании Думы.

### **ГЛАВА 2. Выборные и должностные лица Думы.**

#### **Статья 7. Председатель Думы.**

7.1. Председатель Думы - выборное лицо, руководящее деятельностью Думы, с правом решающего голоса.

Председатель Думы отвечает за организацию работы Думы, представляет ее во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями и гражданами.

Полномочия и обязанности председателя Думы определяются Уставом Полевого сельского поселения и настоящим Регламентом.

7.2. Председатель Думы подотчетен населению Полевого сельского поселения и Думе Полевого сельского поселения.

7.3. Председатель Думы:

созывает заседания Думы; председательствует на заседаниях Думы; осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов, выносимых на их рассмотрение;

подписывает протоколы заседаний Думы, издает распоряжения;

дает поручения депутатам, комиссиям Думы по исполнению их полномочий;

оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении их полномочий;

принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;

организует в Думе прием граждан с обращениями, заявлениями, жалобами, их своевременное рассмотрение и разрешение;

является распорядителем денежных средств и имущества, находящегося в пользовании Думы, а также является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в бюджете на подготовку и проведение заседаний, работу постоянных комиссий и депутатов Думы, и другим расходам, связанным с деятельностью Думы;

представляет Думу на встречах с населением, трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, на торжествах, официальных приемах делегаций;

от имени Думы подписывает официальные документы, регламентирующие порядок отношений Думы с органами местного самоуправления других районов и городов области и Российской Федерации; решает иные вопросы, которые ему могут быть поручены Думой или возложены законодательством.

#### **Статья 8. Заместитель председателя Думы:**

-осуществляет свои функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных распоряжением председателя Думы, выполняет его поручения;

- в случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей, их исполняет заместитель председателя Думы;

- заместитель председателя Думы избирается тайным голосованием на заседании Думы из числа депутатов на срок полномочий Думы.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Думы могут быть предложены председателем Думы, организационным комитетом, отдельными депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения;

Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Думы, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

- порядок освобождения от должности заместителя председателя и добровольное сложение им своих полномочий аналогичен порядку освобождения и сложения полномочий председателя Думы, изложенному в статье 7 настоящего Регламента.

### ГЛАВА 3. Постоянные комиссии, рабочие группы Думы.

**Статья 9.** Постоянные комиссии Думы (далее - комиссии) избираются из числа депутатов Думы.

**Статья 10.** Комиссии избираются для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Думы, содействия проведению в жизнь законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области, Новоаннинского муниципального района, Полевого сельского поселения, а также контроля за деятельностью Администрации Полевого сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций в пределах компетенции Думы, комиссии являются основными рабочими органами Думы.

В комиссиях рассматриваются вопросы, затрагивающие исключительно предметы ведения их.

Обязательному рассмотрению во всех комиссиях подлежат проекты нормативных правовых актов по вопросам принятия общеобязательных правил, бюджета и перспективного развития поселения, налогов и сборов, управления и распоряжения муниципальной собственностью, другие вопросы по решению Думы.

**Статья 11.** Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссии определяются Положением о комиссии, утверждаемым Думой.

**Статья 12.** Состав комиссий и изменения в составе комиссий утверждаются Думой.

**Статья 13.** Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии избираются на заседании комиссии простым большинством голосов от списочного состава депутатов Думы - членов комиссии и по представлению комиссии утверждаются решением Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, не реже 1 раза в год.

Отчет комиссии заслушивается на заседании Думы не менее одного раза в год.

**Статья 14.** Дума может образовывать временные, специальные рабочие группы. Задачи, состав, порядок работы временных, специальных рабочих групп, период, на который они образуются, определяются Думой при их образовании решением либо распоряжением. Временные, специальные рабочие группы могут прекратить свою деятельность досрочно по решению Думы.

### ГЛАВА 4. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

**Статья 15.** Общие положения о депутатских объединениях.

16.1. Депутатскими объединениями являются депутатские фракции и депутатские группы.

Фракция – объединение депутатов Думы, прошедших в Думу по единому избирательному округу, и изъявивших желание участвовать в работе данного депутатского объединения.

Группа – объединение депутатов Думы, образованное по территориальному, профессиональному или иному принципу.

Депутатские объединения обладают равными правами.

16.2. Численность депутатского объединения не может быть менее трех человек. Депутат Думы может входить в состав только одного депутатского объединения.

Депутаты Думы, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

**Статья 16.** Создание и деятельность депутатского объединения.

17.1. Выписка из протокола собрания депутатов Думы об образовании фракции и решение о создании объединения передается председателю Думы. Председатель регистрирует объединение депутатов в форме распоряжения и о регистрации объединения информирует депутатов на очередном заседании Думы.

В решении о создании депутатского объединения должны содержаться следующие сведения:

- а) форма и наименование депутатского объединения;
- б) список членов объединения;
- в) письменные заявления депутатов, решивших войти в состав объединения;
- г) Ф.И.О. руководителя объединения, который уполномочен представлять объединение в Думе и ее органах, выступать от имени объединения на заседаниях Думы.

17.2. Возглавляет и организует деятельность депутатского объединения руководитель, который избирается из состава депутатского объединения. Организация и порядок деятельности депутатского объединения определяется им самостоятельно.

17.3. Депутатские объединения Думы вправе:

готовить материалы по любому вопросу, вносимому на заседание Думы распространять их среди депутатов, заинтересованных органов и должностных лиц.»

### ГЛАВА 5. ДЕПУТАТ ДУМЫ

**Статья 17.** Полномочия депутатов вновь избранной Думы начинаются со дня избрания в Думу. Полномочия депутатов предыдущего состава Думы прекращаются с момента начала работы Думы нового созыва. Началом работы Думы нового созыва считается открытие первого заседания.

Депутаты Думы осуществляют свои полномочия без отрыва от основной работы. Руководители и должностные лица государственных и муниципальных органов, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, общественных объединений обязаны обеспечить депутатам Думы условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих полномочий.

Депутату Думы гарантируется депутатская неприкосновенность, социальные и трудовые гарантии в соответствии с действующим федеральным, областным законодательством.

**Статья 18.** Работа депутата осуществляется по двум основным направлениям: в Думе и в избирательном округе.

Для обеспечения депутатской деятельности депутатам предоставляется кабинет в помещении Администрации сельского поселения.

**Статья 19.** Депутат на заседании Думы вправе:

- избирать и быть избранным в органы Думы;
- вносить предложения, обоснованно требовать направления их в органы Думы либо включения в повестку дня заседания Думы;
- высказывать свое мнение, либо мнение группы депутатов (по их официальному поручению) о необходимости образования тех или иных органов Думы, по персональному составу этих органов и кандидатурам должностных лиц, избираемым, назначаемым или утверждаемым Думой;
- заявлять отводы по кандидатурам или самоотводы (самоотводы принимаются без обсуждения и голосования);
- вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить предложения о проверках исполнения государственными, муниципальными и общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенных на территории сельского поселения, решений Думы;
- вносить предложения о вынесении Думой поручений в адрес уполномоченных государственных органов о проверке соблюдения федерального законодательства, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ на территории Полевого сельского поселения;
- вносить предложения о проведении депутатского расследования по любому вопросу, отнесенному к ведению Думы;
- ставить вопрос о разработке проекта решения Думы, вносить проекты решений, поправки к проектам решений, предлагать изменения и дополнения в действующие решения Думы;
- участвовать в прениях, задавать вопросы председательствующему на заседании Думы, докладчику (содокладчику), требовать ответа на них и давать оценку полноте ответа либо соответствующему действию (бездействию) указанных лиц по существу вопроса, соблюдая при этом этические нормы и положения настоящего Регламента.

Вопросы выступающим в прениях могут быть заданы только с их согласия и разрешения председательствующего;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- от своего имени или по поручению депутатской группы вносить альтернативные проекты нормативных правовых актов;
- оглашать обращения граждан, имеющие общественное значение;
- получать документы, справочные, информационные материалы, проекты решений, необходимые для обсуждения вопросов, выносимых на заседание Думы;
- обращаться к Думе за защитой своих депутатских прав, чести, достоинства и полномочий;
- обращаться к депутатам Думы с просьбой личного характера, если это не противоречит настоящему Регламенту и нормам депутатской этики;
- объединяться во временные депутатские группы (нерегистрируемые) Думой в соответствии с личной позицией в целях координации действий;
- требовать включения в протокол заседания Думы текстов выступлений, изложенных в письменном виде и не прозвучавших на заседании, а равно предложений и замечаний по вопросам повестки дня;
- направлять иные инициативы, в том числе по изменению и дополнению законодательства, придерживаясь при этом процедур настоящего Регламента и норм депутатской этики;
- в свободное для него время знакомиться с документами Думы.

**Статья 20. Обращения депутатов.**

21.1. Депутат или группа депутатов Думы вправе внести на рассмотрение Думы обращение к председателю Думы, главе Администрации Полевого сельского поселения, руководителям ее подразделений, а также руководителям, расположенных на территории поселения государственных, муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Думы.

21.2. Предложение депутата Думы о признании его обращения в качестве депутатского запроса ставится на голосование. Обращение признается депутатским запросом, если "за" проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

21.3. Орган либо должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должен дать ответ на него в устной (на заседании Думы) или в письменной форме не позднее, чем в месячный срок с момента получения запроса. Ответ, полученный в письменной форме, оглашается на очередном заседании Думы. Депутат вправе дать на заседании Думы оценку ответа органа или должностного лица на депутатский запрос.

По результатам рассмотрения депутатских запросов Дума принимает решение.

Депутатский запрос, ответ на него, а также решение Думы, принятое по результатам депутатского запроса, принадлежат официальному опубликованию.

## **ГЛАВА 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ДУМЫ.**

### **Статья 21.**

22.1. Правовое, аналитическое, информационное, организационное, документальное, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов Думы осуществляют специалисты администрации Полевого сельского поселения привлечением консультантов, специалистов района.

## **РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДУМЫ.**

### **ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ.**

**Статья 24.** Первое заседание вновь избранной Думы проводится не позднее чем через 30 дней со дня избрания Думы в правомочном составе. Открывает первое заседание Думы и ведет глава сельского поселения.

**Статья 25.** Первое заседание депутатов Думы созывается, если в результате выборов в состав Думы избрано не менее двух третей от установленного числа депутатов. На первом заседании председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов Думы согласно списку депутатов, представленному в Думу на день проведения первого заседания.

**Статья 26.** На первом заседании Дума из числа депутатов создает организационный комитет, на который возлагаются вопросы формирования повестки дня очередного заседания Думы, регистрация вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов.

На период работы организационного комитета в заседании Думы объявляется перерыв.

### **Статья 27.**

27.1. На первом заседании Думы организационный комитет собирает и сообщает предложения по кандидатурам заместителя председателя Думы и по наименованию постоянных комиссий и их численности.

27.2. На организационный комитет возлагаются вопросы оповещения избранных депутатов и населения, обеспечения депутатов необходимым информационным и справочным материалами, освещения очередного заседания средствами массовой информации и другие вопросы, решаемые через взаимодействие с Администрацией Полевого сельского поселения.

## **ГЛАВА 9. СОЗЫВ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ.**

**Статья 24.** Заседание Думы - основная форма ее работы, где рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к ведению Думы действующим законодательством.

**Статья 24.** Первое заседание вновь избранной Думы проводится не позднее чем через 30 дней со дня избрания Думы в правомочном составе. Открывает первое заседание Думы и ведет глава сельского поселения.

**Статья 26.** На первом заседании Думы:

- утверждается временный Регламент Думы по процедуре выборов;
- избирается заместитель председателя Думы;
- утверждаются постоянные комиссии Думы;
- создается рабочая группа Думы по подготовке нормативных документов деятельности представительного органа сельского поселения.

### **Статья 28.**

Заседания Думы бывают очередными и внеочередными. Заседание Думы правомочно при наличии кворума. В случае отсутствия кворума заседание Думы объявляется председателем Думы закрытым без постановки на голосование.

**Статья 29.** Очередные заседания Думы созываются его председателем в соответствии с утвержденным планом работы Думы в последний четверг месяца.

**Статья 30.** Внеочередные заседания Думы созываются:

30.1. По письменному заявлению одной из комиссий или не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов. В заявлении с указанием личных подписей депутатов их фамилий, инициалов;

30.3. По инициативе председателя Думы.

### **Статья 31. Заседания Думы.**

31.1. Заседания Думы проводятся гласно и открыто. Информация о порядке работы Думы, повестка дня заседаний Думы могут публиковаться в информационных листках. На заседаниях Думы могут присутствовать глава Новоаннинского муниципального района, прокурор района, либо их представители.

31.2. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на заседаниях Думы. Они могут производить фотосъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания.

Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представители средств массовой информации имеют право работать с депутатами Думы вне заседаний.

31.3. Граждане, представители трудовых коллективов, общественных объединений могут присутствовать на заседании Думы без ущерба для нормальной работы депутатов. Лица, не являющиеся депутатами Думы, могут подать заявку для выступления или информации, предоставляющий предоставляет им слово после выступления депутатов с разрешения Думы, если не будет принят другой порядок.

**Статья 32.** Приглашение на заседания Думы обеспечивается специалистами Администрации сельского поселения.

Вопрос о количественном и персональном составе лиц, приглашаемых на заседание Думы, решается председателями постоянных комиссий по согласованию с председателем Думы.

**Статья 33.** Для проведения голосования и определения его результатов Думой на срок своих полномочий либо на период заседания избирается открытым голосованием счетная комиссия (при тайном голосовании). Предложения по количественному и персональному составу счетной комиссии вносит председательствующий на заседании Думы, ее депутаты.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

**Статья 34.** Председатель Думы ведет заседание Думы в соответствии с настоящим Регламентом. При отсутствии председателя Думы на заседании председательствует заместитель председателя, а при отсутствии обоих - избранный Думой депутат.

**Статья 35.** Заседания Думы проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, в установленные дни, но не реже одного раза в квартал.

В заседании по решению депутатов может быть сделан перерыв на срок, утвержденным Думой.

Перед началом каждого заседания, после перерыва проводится регистрация.

**Статья 36.** В ходе заседания непосредственно распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку данного заседания, а также депутатские запросы и заявления депутатов.

Любой документ, распространяемый в зале заседания, должен иметь подпись депутата (инициатора распространения) и визу председателя Думы.

**Статья 37.** Председательствующий на заседании Думы:

- открывает и закрывает заседание;
- объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;
- обеспечивает возможность свободного обсуждения вопросов повестки дня;
- оглашает письменные запросы, заявления, справки депутатов и депутатских групп;
- объявляет о поступивших проектах решений Думы, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;
- объявляет итоги голосования;
- обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;
- обеспечивает в зале заседания порядок, а при его нарушении депутатами Думы делает им замечания и вправе ставить вопрос перед Думой о рассмотрении поведения данных депутатов в комиссии Думы;
- удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом Думы;
- не вправе комментировать выступления депутатов, давать оценку их выступлениям;
- принимая участие в обсуждении вопроса, взяв слово, передает функции председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу заместителю председателя;
- участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

**Статья 38.** Заседания Думы проводятся, как правило, с короткими перерывами на 15-20 минут через каждые полтора часа работы. По решению депутатов Думы может быть установлен иной режим работы.

При необходимости экстренного совещания постоянной комиссии или депутатской группы в ходе заседания Думы объявляется специальный перерыв в случае, если за него проголосовало открытым голосованием не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.

В конце каждого полного заседания Думы перед длительным перерывом в его работе предоставляется время до 15 минут для заявлений, справок, сообщений, объявлений.

**Статья 39.** Как правило, на заседании Думы предоставляется время для докладов до пятнадцати минут и содокладов - до десяти минут, выступлений в прениях - до пяти минут, для повторных выступлений – до трех минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для заявлений, внесенных предложений, сообщений и справок - до трех минут.

Выступающему по процедурным вопросам в течение заседания по одному и тому же вопросу слово предоставляется не более двух раз.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово после обсуждения - до трех минут. С согласия большинства присутствующих на заседании председательствующий может продлить время выступления.

#### **ГЛАВА 10. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ.**

**Статья 40.** Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами решений вносятся в повестку дня заседания Думы в письменном виде председателем Думы Полевого сельского поселения, постоянными комиссиями, депутатскими группами, депутатами Думы, органами местного самоуправления и общественными объединениями, группами граждан (не менее 20 человек) в срок не позднее четырнадцати дней до начала очередного заседания и не позднее, семи дней до начала внеочередного заседания Думы.

Председатель Думы на совещании с председателями постоянных комиссий Думы определяет сроки вынесения поступающих предложений на заседание Думы, перечень, порядок и сроки представления инициаторами проектов решений и других материалов по соответствующим вопросам либо дает задание на разработку таких проектов.

Проект повестки дня определяется не позднее, чем за три дня до заседания Думы.

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

**Статья 41.** Депутаты вправе внести дополнения в повестку заседания Думы при наличии проекта решения Думы, подготовленного в соответствии с настоящим Регламентом.

Вопросы, включенные в повестку дня предыдущего заседания, но по каким - либо причинам перенесенные на текущее заседание, включаются в повестку первыми.

Окончательная повестка заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются Думой.

**Статья 42.** После открытия заседания и оглашения вопросов, предварительно внесенных в проект повестки дня заседания Думы, могут быть поданы и другие предложения и замечания к повестке дня, порядку рассмотрения вопросов и ведения заседания, которые подаются в письменном виде либо излагаются устно в выступлении депутатов Думы.

Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

На голосование по утверждению повестки дня заседания Думы ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания.

Решение о включении в повестку дня вопросов, не терпящих отлагательства, принимается большинством от числа депутатов Думы, участвующих в заседании при условии наличия письменного проекта документа.

**Статья 43.** На проектах решений Думы указываются лица их разработавшие, если это требует существо вопроса. Проекты решений должны пройти правовую и профессиональную (по отраслям деятельности, которые затрагивает проект) экспертизу, о чем представляются отзывы (заключения, рецензии), а также должны быть обсуждены в соответствующих постоянных комиссиях Думы.

#### **ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.**

**Статья 44.** На заседании Думы решения по рассматриваемым вопросам принимаются: открытым голосованием; тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Результаты открытого голосования являются открытой информацией, доступной для любых организаций, учреждений, граждан, средств массовой информации.

Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

**Статья 45.** Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

Перед началом голосования председательствующий на заседании указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет и зачитывает их формулировки или указывает страницу, абзац, строку в проекте решения, напоминает, каким числом голосов может быть принято предложение в соответствии с настоящим Регламентом.

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его или "за" предложение, или "против" него, или "воздерживается" в оценке предложения, поставленного на голосование. Для депутатов, не участвующих по уважительным причинам на заседании Думы, предоставляется возможность письменного

досрочного голосования по вопросам повестки заседания. В этом случае депутат заблаговременно (до момента подсчета голосов) письменно оформляет свое мнение по рассматриваемому вопросу, помещает в закрытый конверт и передает его для председателя Думы, о чем председатель информирует депутатов. Конверт вскрывается председателем при подведении итогов голосования.

Обязательным условием вскрытия конверта является наличие кворума. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или отклонении предложения.

#### **Статья 46.**

Поименное голосование организуется при принятии решения, если за такое голосование высказалось не менее одной трети депутатов, присутствующих на заседании.

Поименное голосование проводится счетной комиссией устным опросом депутатов по списку.

В экстренных случаях поименное голосование может быть проведено путем личного опроса депутатов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае в голосовании должно принять участие не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы. По итогам опроса готовится решение, которое депутатом визируется лично не позднее десяти дней после опроса.

Списки с результатом поименного голосования распечатываются по установленной форме и доводятся до сведения депутатов.

#### **Статья 47. Тайное голосование.**

47.1. Тайное голосование проводится, если за его проведение проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы, а также в других случаях, предусмотренных Регламентом.

47.2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Думой избирается из числа депутатов открытым голосованием счетная комиссия.

47.3. При формировании избирательных органов или избрании должностных лиц выдвинутые кандидатуры не могут входить в состав счетной комиссии.

47.4. Численный состав счетной комиссии устанавливается Думой, но не менее трех депутатов. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

47.5. Заседания счетной комиссии, вскрытие урны, подсчет голосов проводится, если присутствует не менее двух третей от общего состава счетной комиссии.

47.6. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве, но не более установленного числа депутатов Думы.

47.7. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию: текст голосуемых предложений, фамилии кандидатов и т.д., а также порядок заполнения бюллетеня - путем вычеркивания при альтернативных вариантах или вычеркивания имеющихся вариантов ответов "за", "против" (порядок заполнения разъясняет председатель счетной комиссии перед началом выдачи бюллетеней). Время, место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

47.8. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень. Заполнение бюллетеней производится депутатом в кабине для тайного голосования, либо в отведенной для этой цели комнате. Заполненные бюллетени отпускаются в урну для тайного голосования.

47.9. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

- не установленной формы;
- не заверенные счетной комиссией;
- содержание более одного альтернативного предложения или более одной кандидатуры на одну должность.

Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

47.10 Подсчет результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии.

47.11. Протокол заседания счетной комиссии с результатами голосования подписывается всеми членами счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

47.12. По докладу счетной комиссии Думой открытым голосованием принимается решение об утверждении результатов тайного голосования.

47.13. После окончания тайного голосования протоколы заседания счетной комиссии, а также бюллетени тайного голосования вкладываются в конверт, который опечатывается и хранится вместе с протоколом заседания Думы. Срок хранения документов по тайному голосованию - не менее одного года. Вскрытие запечатанного конверта или его уничтожение по истечении установленного срока хранения допускается только на заседании Думы.

**Статья 48.** Независимо от вида голосования депутат Думы имеет право не принимать в нем участие.

**Статья 49.** Если при голосовании ни один из предложенных проектов решений не набрал необходимого числа голосов, то председательствующий вправе отложить рассмотрение вопроса, создав при этом согласительную комиссию, либо предложить постоянным комиссиям на отдельных заседаниях

сформулировать новые проекты решений или выдвинуть новые кандидатуры, после чего провести повторное голосование.

**Статья 50.** Не может быть поставлено на голосование предложение (проект, решение, поправки, обращение и т.п.), если оно полностью или частично противоречит Конституции, действующему законодательству РФ и Волгоградской области, Уставу Полевого сельского поселения. В этом случае предложение или его часть направляется на доработку (в том числе независимым юристам).

**Статья 51.** При выявлении ошибок в порядке, технике проведенного голосования по решению депутатов Думы, принятому открытым голосованием, проводится новое голосование.

При этом председательствующий обязан поставить на голосование предложение об отмене предыдущего голосования. Решение об отмене предыдущего голосования принимается числом голосов не меньшим чем, проголосовали за принятие решения.

**Статья 52. Решения Думы.**

52.1. По вопросам своей компетенции Дума Полевого сельского поселения принимает правовые акты в форме решений.

52.2. Рассмотрение проектов решений Думы осуществляется, как правило, в одном чтении.

52.3. После принятия решения в целом не допускается внесение в его текст каких-либо изменений (в том числе стилистических) иначе, чем путем принятия решений Думы о внесении изменений, дополнений.

52.4 Рассмотрение проектов решений Думой может осуществляться в двух чтениях, если к проекту будет утвержден такой порядок рассмотрения.

52.5. При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору, а для содоклада - председателю постоянной комиссии Думы, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос, после прений по проекту Дума принимает одно из таких решений:

- одобрить проект в первом чтении;
- направить проект на доработку;
- отклонить проект.

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

52.7. Все поправки к проекту, как поданные заранее, так и внесенные непосредственно на заседании Думы, оформляются в письменном виде с указанием автора пунктов, разделов, глав, в которые они вносятся; должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен проекта, заголовки статей, пунктов, глав, разделов и не должны содержать каких-либо сокращений, иных символов, затрудняющих обсуждение поправки.

Поправки вносятся на имя председателя Думы, который передает в постоянную комиссию и авторам не позднее, чем за три дня до второго чтения.

52.8. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки авторами вносится на второе чтение с приложением текстов поправок и сведениями о том, какие поправки одобрены постоянной комиссией. Второе чтение проводится по статьям, главам и разделам проекта. Постатейное обсуждение состоит из доклада постоянной комиссии, а также выступлений депутатов в прениях по тексту статей и поправок к ним.

52.9. Все поправки к нормативным правовым актам Думы должны быть представлены в виде таблицы поправок, содержащей письменный текст изменения или дополнения редакции конкретных пунктов, частей, статей, глав, разделов нормативного правового акта, предложения об их изложении в новой редакции, либо об их исключении из документа.

52.10. При постатейном обсуждении 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.

Поправка, снятая ее автором, может быть поддержана другим депутатом.

52.12. Если поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки соответствующей комиссией заключения по поправке.

Дума заслушивает заключение комиссии по поступившим поправкам.

Прения в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

52.13. При постатейном обсуждении проекта во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении поправок в проект, затем - о принятии решения в целом.

**Статья 53.** Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечению времени, установленного Думой на обсуждении этого вопроса, либо по решению Думой открытым голосованием. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

#### **Статья 54. Подписание решений.**

Нормативный правовой акт, принятый Думой, направляется главе Полевого сельского поселения для подписания и обнародования.

Глава Полевого сельского поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой и в течение 10 дней возратить его в Думу с обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы, он подлежит подписанию главой Полевого сельского поселения в течение семи дней и обнародованию.

#### **Статья 55.**

55.1. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.

55.2. Для принятия Устава района, Регламента Думы, а также внесения поправок, изменений и дополнений в указанные документы требуется не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Думы.

Устав сельского поселения, поправки, изменения, дополнения к нему публикуются в средствах массовой информации для обсуждения населением сельского поселения.

Поступившие предложения, замечания рассматриваются в постоянных комиссиях и выносятся на заседание Думы. Срок подачи предложений и замечаний - десять дней после его опубликования.

Принятые Думой Устав сельского поселения, решения о внесении в него поправок, изменений, дополнений подписываются главой Полевого сельского поселения и вступают в силу с момента их регистрации и официально опубликования.

55.3. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности граждан, вступают в силу с момента их опубликования.

55.4. Невыполнение должностными лицами правовых актов Думы, которые относятся к ее компетенции, влечет установленную законодательством ответственность.

Председатель Думы вправе направить представление об этом в районный суд для привлечения таких лиц к административной ответственности, а также привлечь к дисциплинарной ответственности.

**Статья 56.** По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании. К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу нормативного правового акта;
- о предоставлении слова приглашенным;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о пересчете голосов.

Слово по процедуре и по мотивам голосования предоставляется вне очереди и до голосования.

### **ГЛАВА 12. СОВЕЩАНИЕ ДЕПУТАТОВ.**

**Статья 57.** Совещание депутатов созывается председателем Думы за неделю до ее очередного заседания.

О дате, времени и месте проведения совещания депутаты могут быть извещены как письменно, так и устно.

**Статья 58.** Совещание депутатов проводится с целью предварительного рассмотрения вопросов, предлагаемых для внесения в повестку дня очередных заседаний Думы.

**Статья 59.** Совещание депутатов носит рабочий характер, в связи с чем присутствовать на нем имеют право только депутаты Думы и специально приглашенные лица. Список лиц, приглашенных на совещание, определяется председателем Думы.

**Статья 60.** Вопросы, выносимые на каждое совещание депутатов и порядок проведения совещания определяется председателем Думы или, в его отсутствие, заместителем председателя Думы.

### **РАЗДЕЛ IV. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА. (V)**

**Статья 61.** Депутат Думы обязан соблюдать нормы депутатской этики. Моральными критериями поведения депутата должны служить идеалы добра, справедливости, гуманизма, милосердия, выработанные опытом человечества. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц, граждан, с которыми он вступает в деловые отношения в связи с исполнением депутатских полномочий.

Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия, коллегиальности и недопустимости отношения подчиненности.

**Статья 62.** Депутат Думы обязан участвовать в работе Думы, его органов, в состав которых он входит. По решению депутатов Думы информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях Думы или в работе постоянных комиссий, может быть опубликована в средствах массовой информации или доведена до сведения избирателей, выдвинувших данного депутата.

**Статья 63.** В случае невозможности прибыть на заседание Думы депутат заблаговременно информирует об этом председателя, либо его заместителя Думы. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства.

**Статья 64.** Депутаты, выступающие на заседании Думы, постоянной комиссии обязаны соблюдать правила депутатской этики. По инициативе председательствующего или депутатов (не менее трех человек) вопрос о некорректном поведении депутата выносится на обсуждение Думы или постоянной комиссии в состав которой входит депутат.

**Статья 65.** В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущения в своем выступлении оскорбительных выражений председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку.

В случае необходимости - призывается к порядку с занесением в протокол.

**Статья 66.** Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Думой в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

**Статья 67.** Отзыв депутата Думы осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Волгоградской области.

#### **РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. (VI)**

**Статья 68.** Разъяснения положений настоящего Регламента и контроль за его соблюдением осуществляется регламентной группой, избираемой на заседании Думы. Количественный состав этой группы, срок, на который она избирается, определяется Думой.

**Статья 69.** Председатель регламентной группы, и в его отсутствие - член регламентной группы вправе незамедлительно обратиться к председательствующему на заседании Думы по факту выявленного нарушения норм и положений Регламента.

**Глава Полевого  
сельского поселения**

**В. В. Максимов**