**КСТИНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 25.06.2020 | № 29/139 |

с. Кстинино

**О внесении изменений в решение Кстининской сельской Думы от 04.10.2017 № 01/01 «Об утверждении регламента Кстининской сельской Думы Кирово-Чепецкого района Кировской области»**

В соответствии с Уставом муниципального образования Кстининское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, Кстининская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Кстининской сельской Думы от 04.10.2017 № 01/01 «Об утверждении регламента Кстининской сельской Думы Кирово-Чепецкого района Кировской области» (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Дополнить статьей 20.1 Регламент следующего содержания:

«Статья 20.1. Особенности работы представительного органа муниципального образования в дистанционном режиме

1. В исключительных случаях заседания сельской Думы могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием видео-конференц-связи по телекоммуникационным каналам связи, видеозвонков через популярные мессенджеры (WhatsApp, Viber, Telegram, Skype).
2. Основанием для проведения дистанционного заседания сельской Думы может являться возникновение стихийных бедствий, аварий, катастроф и других ситуаций природного, техногенного, санитарно-эпидемиологического, экономического, социально-политического характера.
3. Дистанционное заседание сельской Думы может проводиться по инициативе председателя сельской Думы, по инициативе   
   не менее не менее двух третей от установленной численности депутатов или по инициативе главы муниципального образования, выраженной в письменной форме.
4. Принятие решений сельской Думы осуществляется открытым голосованием путем поднятия рук при голосовании соответственно «за», «против», «воздержался» и устным выражением волеизъявления. При наличии технической возможности голосование также может осуществляться с использованием технических (электронных) средств голосования.
5. Результаты голосования при дистанционном заседании сельской Думы отражаются в протоколе заседания.

Решения сельской Думы, принятые на дистанционном заседании представительного органа муниципального образования, имеют юридическую силу наравне с решениями представительного органа муниципального образования, принятыми на заседании представительного органа муниципального образования.»

3. Опубликовать решение в Информационном бюллетене Кстининского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Кстининского сельского поселения | К.Э. Воробьев |

УТВЕРЖДЕН

Решением

Кстининской сельской Думы

Кирово-Чепецкого района

Кировской области

от 04.10.2017 № 01/01

с изм. от 25.06.2020 № 29/139

**Регламент**

**Кстининской сельской Думы**

**Кирово-Чепецкого района Кировской области**

Регламент Кстининской сельской Думы (далее - Регламент) является муниципальным правовым актом, который в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок деятельности Кстининской сельской Думы (далее – сельская Дума), основные правила и процедуры работы сельской Думы.

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовая основа деятельности сельской Думы**

1. Сельская Дума является выборным представительным органом местного самоуправления сельского поселения, обладающим правом представлять интересы населения сельского поселения и принимать от его имени решения, действующие на территории сельского поселения. Сельская Дума руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным законодательством, законодательством Кировской области, Уставом муниципального образования Кстининское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее – Устав сельского поселения), муниципальными правовыми актами сельского поселения и настоящим Регламентом.

2. Деятельность сельской Думы основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность сельской Думы освещается в средствах массовой информации.

3. Сельская Дума обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет печать.

4. Сельская Дума имеет полное наименование — Кстининская сельская Дума Кирово-Чепецкого района Кировской области, сокращенное –Кстининская сельская Дума (по тексту – сельская Дума).

5. По вопросам своей компетенции сельская Дума принимает правовые акты в форме решений.

Решения сельской Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Кстининского сельского поселения.

6. Сельская Дума состоит из 10 депутатов, избираемых населением сельского поселения на муниципальных выборах по мажоритарной избирательной системе относительного большинства.

7. Организацию деятельности сельской Думы осуществляет глава поселения. Организационное, документационное, аналитическое, информационное обеспечение деятельности сельской Думы осуществляет администрация Кстининского сельского поселения (далее – администрация) на основании соглашения.

8. Адрес (месторасположение) сельской Думы: 613012, Кировская область, Кирово-Чепецкий район, с. Кстинино, ул. Советская, д. 83.

9. Финансовое обеспечение деятельности сельской Думы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения на основании бюджетной сметы.

**Статья 2. Регламент сельской Думы**

Порядок деятельности сельской Думы устанавливается настоящим Регламентом.

Регламент принимается двумя третями голосов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов сельской Думы и вступает в силу с момента принятия.

Регламент обязателен для исполнения депутатами сельской Думы и лицами, принимающими участие в работе сельской Думы.

**Статья 3. Принципы деятельности сельской Думы**

 1. Деятельность сельской Думы основывается на принципах:

1) обеспечения прав, свобод и законных интересов населения сельского поселения;

2) законности;

3) гласности и учета общественного мнения;

4) коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции сельской Думы;

5) взаимодействия с органами местного самоуправления на территории сельского поселения, координации их деятельности;

6) взаимодействия с предприятиями, учреждениями, организациями, осуществляющими свою деятельность на территории сельского поселения, населением сельского поселения;

7) подотчетности населению сельского поселения.

2. Сельская Дума не может делегировать свои полномочия, находящиеся в исключительном ведении сельской Думы, должностным лицам органов местного самоуправления.

**Статья 4. Формы деятельности сельской Думы**

 Дума осуществляет свою деятельность в следующих формах:

1) заседания сельской Думы;

2) заседания постоянных депутатских комиссий сельской Думы (далее - постоянные комиссии);

3) депутатские слушания;

4) публичные слушания;

5) проведение депутатского часа;

6) иные формы деятельности сельской Думы (заседания рабочих групп, временных комиссий, совещания, семинары, собрания, конференции и др.).

**Глава II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

**Статья 5. Структура сельской Думы**

Рабочими органами сельской Думы являются председатель сельской Думы, заместитель председателя, комиссии, депутатские объединения, рабочие группы.

**Статья 6. Полномочия председателя сельской Думы**

  Председатель сельской Думы:

1) организует работу сельской Думы;

2) руководит подготовкой заседания сельской Думы, созывает заседание сельской Думы, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку заседания;

3) председательствует на заседаниях сельской Думы;

4) оказывает содействие депутатам и комиссиям сельской Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

5) организует работу с обращениями граждан;

6) открывает и закрывает счета в банках и финансовых органах и имеет право подписи при распоряжении этими счетами;

7) распоряжается средствами, предусмотренными местным бюджетом на обеспечение деятельности сельской Думы;

8) представляет сельскую Думу в отношениях с органами местного самоуправления сельского поселения, других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени сельской Думы;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

**Статья 7. Заместитель председателя сельской Думы**

  1. Заместитель председателя сельской Думы избирается открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов на срок полномочий сельской Думы одного созыва.

2. Кандидатуры на должность заместителя председателя сельской Думы вправе предлагать председатель сельской Думы, комиссии, фракции, депутатские группы, депутаты, в том числе путем самовыдвижения. Кандидат вправе заявить самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

3. По всем кандидатурам на должность заместителя председателя сельской Думы, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов.

4. Депутат считается избранным на должность заместителя председателя сельской Думы, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

5. Если на должность заместителя председателя сельской Думы выдвинута только одна кандидатура, в этом случае допускается голосование по одной кандидатуре.

6. Если по результатам голосования ни один из депутатов не набрал необходимого количества голосов, проводится:

- при выдвижении двух кандидатур - повторное голосование;

- при выдвижении трех и более кандидатур - второй тур голосования. Во втором туре участвуют два кандидата, набравшие наибольшее количество голосов в первом туре.

7. Если при проведении повторного голосования или во втором туре голосования заместитель председателя сельской Думы не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов. При этом кандидатуры, по которым уже проводилось голосование, могут выдвигаться повторно.

8. Решение об избрании заместителя председателя сельской Думы оформляется решением сельской Думы.

**Статья 8. Полномочия заместителя председателя сельской Думы**

1. Заместитель председателя сельской Думы выполняет по поручению председателя сельской Думы отдельные его функции и замещает его в случае временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

2. Вправе быть членом одной из постоянно действующих комиссий сельской Думы.

3. Заместитель председателя сельской Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя председателя сельской Думы начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его освобождения от должности или отставки.

5. Заместитель председателя сельской Думы подотчетен и подконтролен председателю сельской Думы и сельской Думе в своей работе.

**Статья 9. Досрочное прекращение полномочий председателя сельской Думы.**

 Полномочия председателя сельской Думы могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 32 Устава муниципального образования Кстининское сельское поселение.

**Статья 10. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя сельской Думы.**

1. Полномочия заместителя председателя сельской Думы могут быть прекращены досрочно в случаях:

1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) принятия решения сельской Думы об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей;

3) добровольного сложения полномочий заместителя председателя.

2. Решение об освобождении от должности заместителя председателя принимается открытым или тайным голосованием большинством голосов от установленного Уставом сельского поселения числа депутатов.

3. В случае непринятия сельской Думой решения об освобождении от должности заместителя председателя по его заявлению о добровольном сложении полномочий заместитель председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

4. Выборы нового заместителя председателя сельской Думы проводятся в течение месяца с момента досрочного прекращения полномочий прежнего заместителя председателя.

**Статья 11. Порядок образования постоянных комиссий**

  1. Сельская Дума образует из числа депутатов сельской Думы постоянные комиссии. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий сельской Думы одного созыва.

2. Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок организации работы постоянных комиссий, их права и обязанности определяются Положением о постоянных депутатских комиссиях, утверждаемым сельской Думой.

3. Депутат может быть членом не более чем двух постоянных комиссий и занимать должность председателя только в одной комиссии.

4. Персональный состав постоянной комиссии формируется на основании личных заявлений депутатов, поданных на имя председателя сельской Думы, и утверждается на заседании сельской Думы большинством голосов от числа избранных депутатов. При избрании состава постоянной комиссии голосование проводится в целом по составу постоянной комиссии или отдельно по каждой кандидатуре.

Изменение состава постоянной комиссии осуществляется по решению сельской Думы на основании личного заявления депутата о выходе и (или) о включении его в состав постоянной комиссии.

5. Постоянную комиссию возглавляет председатель.

6. На первом заседании члены постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов присутствующих депутатов избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7. Постоянные комиссии, председатель сельской Думы вправе вносить на заседание сельской Думы предложения о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии. Решение сельской Думы о досрочном прекращении полномочий председателя постоянной комиссии принимается на заседании Думы большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

**Статья 12. Временные комиссии, рабочие группы**

 1. Сельская Дума по вопросам своей деятельности вправе создавать временные комиссии. В состав временной комиссии включаются депутаты сельской Думы.

2. Срок деятельности, полномочия и персональный состав временной комиссии определяются решением сельской Думы.

3. По результатам своей деятельности временная комиссия представляет сельской Думе информацию по вопросу, в связи с которым она была создана.

4. Решением сельской Думы, постоянной комиссии или распоряжением председателя сельской Думы могут создаваться рабочие группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты сельской Думы, представители органов местного самоуправления сельского поселения.

По согласованию в состав рабочей группы могут быть включены представители органов государственной власти, иные специалисты.

5. По результатам своей деятельности рабочая группа представляет информацию по вопросу, в связи с которым она была создана.

**Статья 13. Депутатские объединения**

  1. Депутаты сельской Думы вправе образовывать депутатские объединения - фракции и депутатские группы на основе свободного волеизъявления.

2. Депутатское объединение, сформированное на основе партийной принадлежности его членов, именуется фракцией. Каждая партия вправе образовать только одну фракцию. Депутат сельской Думы вправе состоять только в одной фракции и быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

3. Депутаты сельской Думы вправе образовывать депутатские группы по профессиональной и иной принадлежности. Депутат вправе состоять одновременно не более чем в двух депутатских группах.

4. Депутатские объединения подлежат регистрации, если насчитывают не менее трех депутатов.

5. Регистрацию фракций и депутатских групп производит комиссия по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку на основании следующих документов:

1) письменного уведомления депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

2) протокола организационного собрания депутатского объединения, включая решение о целях его образования, официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях сельской Думы, в государственных органах и общественных объединениях;

3) письменных заявлений депутатов сельской Думы о вхождении в депутатское объединение.

6. В случае отказа в регистрации председателю фракции или депутатской группы дается мотивированный ответ председателем комиссии по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

В регистрации депутатского объединения может быть отказано в случае, если:

1) депутатское объединение с аналогичным названием в сельской Думе уже зарегистрировано;

2) списочный состав объединения составляет менее трех человек;

3) представленные на регистрацию документы не отвечают требованиям настоящей статьи.

Отказ в регистрации депутатского объединения по иным основаниям не допускается.

7. Депутатские объединения вправе:

1) вносить предложения в проект повестки заседания сельской Думы в установленном настоящим Регламентом порядке и участвовать в их обсуждении, требовать предоставление слова представителю депутатского объединения;

2) вносить предложения о внеочередном заседании сельской Думы при получении поддержки не менее одной трети от установленной численности депутатов;

3) вносить предложения в проекты решений по вопросам, рассматриваемым сельской Думой, постоянными комиссиями, временными рабочими группами;

4) распространять среди депутатов подготовленные материалы (программы, проекты, справки, статистические сведения, обзоры, информации и т.п.);

5) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями в сельской Думе;

6) освещать свою деятельность в средствах массовой информации. Мнение депутатского объединения не является официальной позицией сельской Думы;

7) приглашать на заседания депутатского объединения депутатов, не являющихся членами данного депутатского объединения, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, находящихся на территории сельского поселения;

8) информировать сельскую Думу о своих решениях;

9) принять решение о самороспуске.

8. Депутатские объединения не вправе:

1) делать заявления от имени сельской Думы;

2) представлять интересы сельской Думы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех организационно-правовых форм и форм собственности и гражданами;

3) принимать решения и осуществлять действия, препятствующие деятельности постоянных комиссий и сельской Думы.

9. Зарегистрированные фракции и депутатские группы обладают равными правами.

10. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

11. Депутатские объединения информируют председателя сельской Думы, комиссию по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку о своих решениях, а также об изменении численности и персонального состава депутатских объединений.

12. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в сельской Думе, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

**Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

**Статья 14. План работы сельской Думы**

  1. Сельская Дума работает по планам (перспективным, текущим, оперативным), утверждаемым на заседаниях сельской Думы.

2. Предложения по плану вносятся председателю сельской Думы:

1) депутатами сельской Думы;

2) главой сельского поселения;

3) специалистами администрации сельского поселения.

3. В план работы сельской Думы обязательно включаются отчеты председателя сельской Думы, депутатов и главы сельского поселения о результатах своей деятельности.

**Статья 15. Организационное собрание депутатов**

  1. Для подготовки первого заседания сельской Думы не позднее чем на 7 день после избрания депутаты собираются на организационное собрание, которое созывается избирательной комиссией муниципального образования, администрацией Кстининского сельского поселения, если выборы в сельскую Думу считаются состоявшимися.

2. На организационном собрании депутатами для подготовки первого заседания сельской Думы создается рабочая группа, состав которой формируется из числа депутатов и специалистов администрации сельского поселения.

3. В ходе организационного собрания депутатам сельской Думы доводится информация о результатах выборов в сельскую Думу.

**Статья 16. Первое заседание сельской Думы**

  1. Сельская Дума созывается на свое первое заседание не позднее чем через тридцать дней со дня, следующего за днем ее избрания, в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. В повестку дня первого заседания сельской Думы в обязательном порядке включаются вопросы:

1) установление правомочности сельской Думы;

2) избрание заместителя председателя сельской Думы;

3) избрание постоянной депутатской комиссии по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку;

4) принятие Регламента сельской Думы;

5) другие вопросы по решению организационного собрания.

**Статья 17. Заседания сельской Думы**

1. Основной формой работы сельской Думы являются заседания, которые созываются председателем сельской Думы не реже одного раза в два месяца, как правило, в четверг.

2. Заседания сельской Думы начинаются в 15 часов.

В работе сельской Думы устраиваются по мере необходимости перерывы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

3. Заседания сельской Думы проводятся открыто.

4. На заседания Думы приглашаются представители прокуратуры (по согласованию), специалисты администрации сельского поселения на время всего заседания сельской Думы либо на время рассмотрения отдельных вопросов повестки дня.

На заседания сельской Думы могут быть приглашены руководители предприятий, организаций и учреждений, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления для представления информации по рассматриваемым вопросам.

Приглашение докладчиков по вопросам повестки дня заседания Думы обеспечивает администрация сельского поселения.

5. Информация о предстоящем заседании сельской Думы и основных вопросах его повестки доводится до сведения населения сельского поселения через официальный сайт Кстининского сельского поселения.

6. Депутат сельской Думы обязан присутствовать на каждом заседании сельской Думы. О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно информирует председателя сельской Думы, либо специалиста администрации сельского поселения.

**Статья 18. Проект повестки заседания сельской Думы**

  1. Проект повестки дня заседания сельской Думы формируется председателем сельской Думы на основании перспективного плана работы сельской Думы и поступивших предложений.

2. За 5 дней до начала заседания проект повестки вместе с проектами решений, справочными и другими необходимыми материалами направляются администрацией сельского поселения депутатам, прокуратуре и иным заинтересованным лицам.

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

4. Повестка заседания сельской Думы формируется из:

1) проектов решений сельской Думы;

2) предложений по организации работы сельской Думы;

3) ответов на письменные запросы депутатов;

4) обращений граждан, общественных объединений по предметам ведения сельской Думы;

5) предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

6) сообщений информационного характера.

5. В проект повестки заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

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

2) проекты решений сельской Думы о местном бюджете;

3) проекты решений сельской Думы, внесенные главой сельского поселения;

4) проекты решений сельской Думы, внесенные в порядке правотворческой инициативы населения;

5) об образовании постоянных комиссий, изменении в их составе;

6) проекты решений сельской Думы о Регламенте сельской Думы.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки заседания в первоочередном порядке только по решению сельской Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

6. Вопросы в проект повестки заседания включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

**Статья 19. Внеочередное заседание сельской Думы**

  1. Внеочередное заседание сельской Думы созывается по инициативе председателя сельской Думы или по инициативе не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

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

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель сельской Думы назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, председателем сельской Думы направляются депутатам не позднее чем за 2 дня до начала заседания.

5. Внеочередные заседания сельской Думы проводятся, как правило, в соответствии с той повесткой, которая была указана в требовании о его созыве.

**Статья 20. Закрытое заседание сельской Думы.**

  1. Сельская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

2. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено председателем сельской Думы, депутатом, постоянной комиссией, депутатским объединением в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

3. Все полученные заявления оглашаются председателем сельской Думы и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его на закрытом заседании, относится к повестке дня проходящего в настоящий момент заседания; в порядке очередности - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях сельской Думы.

4. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. Закрытая форма заседаний сельской Думы не отменяет других принципов ее работы.

**Статья 20.1. Особенности работы представительного органа муниципального образования в дистанционном режиме**

1. В исключительных случаях заседания сельской Думы могут проводиться в дистанционной форме (далее – дистанционное заседание) с использованием видео-конференц-связи по телекоммуникационным каналам связи, видеозвонков через популярные мессенджеры (WhatsApp, Viber, Telegram, Skype).
2. Основанием для проведения дистанционного заседания сельской Думы может являться возникновение стихийных бедствий, аварий, катастроф и других ситуаций природного, техногенного, санитарно-эпидемиологического, экономического, социально-политического характера.
3. Дистанционное заседание сельской Думы может проводиться по инициативе председателя сельской Думы, по инициативе   
   не менее не менее двух третей от установленной численности депутатов или по инициативе главы муниципального образования, выраженной в письменной форме.
4. Принятие решений сельской Думы осуществляется открытым голосованием путем поднятия рук при голосовании соответственно «за», «против», «воздержался» и устным выражением волеизъявления. При наличии технической возможности голосование также может осуществляться с использованием технических (электронных) средств голосования.
5. Результаты голосования при дистанционном заседании сельской Думы отражаются в протоколе заседания.
6. Решения сельской Думы, принятые на дистанционном заседании представительного органа муниципального образования, имеют юридическую силу наравне с решениями представительного органа муниципального образования, принятыми на заседании представительного органа муниципального образования.

 (Статья 20.1 в редакции решения Кстининской сельской Думы от 25.06.2020 № 29/139)

**Статья 21. Обращения в сельскую Думу**

  1. Граждане, юридические лица имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в сельскую Думу.

2. Обращения, поступившие в сельскую Думу, подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3. Обращения граждан и юридических лиц, адресованные непосредственно депутатам, передаются депутатам сельской Думы.

**Статья 22. Правотворческая инициатива**

1. Правом выступить с правотворческой инициативой обладают лица, указанные в Уставе сельского поселения.
2. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений по вопросам, относящимся к ведению сельской Думы, в соответствии с Уставом сельского поселения.
3. Проекты решений по вопросам местного значения, внесенные населением в сельскую Думу, подлежат обязательному рассмотрению на открытом заседании с участием представителей населения.

**Статья 23. Регистрация депутатов и лиц, приглашенных на заседание сельской Думы**

1. Перед началом заседания сельской Думы для установления наличия кворума осуществляется регистрация депутатов. Регистрация за другого депутата не допускается.

2. Заседание сельской Думы правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов. Если заседание не правомочно, его проведение переносится.

3. Уход депутата с заседания сельской Думы по его письменному или устному заявлению осуществляется с согласия председательствующего на заседании сельской Думы.

**Статья 24. Открытие заседания сельской Думы и утверждение повестки заседания**

  1. Заседание сельской Думы открывает и ведет председатель сельской Думы, а в его отсутствие - заместитель председателя сельской Думы (далее-председательствующий).

2. Председательствующий оглашает число присутствующих депутатов. При наличии кворума заседание объявляется открытым.

3. Председательствующий сообщает состав приглашенных лиц на заседание сельской Думы.

4. Председательствующий предлагает принять представленный проект повестки дня за основу.

Проект повестки дня считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании сельской Думы.

5. Право внесения предложений по повестке дня имеют председатель сельской Думы, депутаты сельской Думы, специалисты администрации сельского поселения. Для обоснования внесенного предложения предоставляется слово для выступления инициатору предложения.

6. Предложения об изменении или дополнении повестки дня принимаются большинством депутатов, присутствующих на заседании Думы.

7. Повестка дня в целом считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании сельской Думы.

8. Во время проведения заседания сельской Думы специалистом администрации сельского поселения ведется протокол заседания.

9. Материалы по дополнительным вопросам повестки должны быть представлены депутатам сельской Думы перед началом заседания сельской Думы.

**Статья 25. Время для выступлений депутатов и иных лиц, участвующих в заседании сельской Думы**

1. Выступающему на заседании сельской Думы по вопросам, включенным в повестку, предоставляется слово:

1) для докладов - до 15 минут;

2) для содоклада - до 10 минут;

3) для вопросов по докладу (содокладу) и ответов на вопросы - до 5 минут;

4) для выступления в прениях - до 5 минут;

5) для обсуждения обращения депутата (депутатов), оглашения обращений граждан, информационных сообщений, справок - до 5 минут;

6) по процедурным вопросам - до 5 минут.

2. По просьбе выступающих председательствующий может с согласия депутатов продлить время выступления.

**Статья 26. Порядок проведения заседания**

  1. Депутаты сельской Думы имеют право выступления по любому вопросу, обсуждаемому на заседании сельской Думы.

2. Депутат выступает на заседании сельской Думы только после предоставления ему слова председательствующим. Слово для выступлений предоставляется председательствующим в порядке поступления обращений.

3. Вопросы председательствующему на заседании передаются депутатами, как в устной, так и в письменной форме. Устно вопросы задаются докладчикам, содокладчикам, выступающим.

Депутат может выступить по обсуждаемому вопросу не более двух раз.

4. Председательствующий может предоставить слово в прениях по рассматриваемому вопросу лицам, приглашенным на заседание. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

5. Право повторного выступления может быть предоставлено докладчику и содокладчику.

Прения по рассматриваемому сельской Думой вопросу могут быть прекращены или продолжены по требованию большинства присутствующих на заседании депутатов. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом в пределах 5 минут.

Председательствующий на заседании не обязан предоставлять слово присутствующим лицам, за исключением случаев, когда этого требуют большинство депутатов. Присутствующие на заседании обязаны соблюдать порядок и подчиняться председательствующему.

6. Депутат сельской Думы вправе предложить вернуться к рассмотрению ранее принятого решения по вопросу, включенному в повестку заседания.

Решение о возвращении к ранее принятому решению принимается большинством депутатов, присутствующих на заседании.

7. Депутат может передать председательствующему на заседании свои особые мнения, предложения, замечания и вопросы в письменном виде для включения их в протокол заседания. Предложения и особые мнения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления и рассматриваются сельской Думой.

8. Выступающий не должен использовать в своей речи грубые, некорректные выражения, призывать к незаконным действиям.

9. Предложения и замечания к порядку работы заседания сельской Думы в период его проведения могут передаваться в письменном виде председательствующему на заседании или излагаться в выступлениях.

10. Председательствующий на заседаниях сельской Думы:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

3) следит за наличием кворума;

4) предоставляет слово для докладов, содокладов, выступлений и справок, прений;

5) ставит на голосование проекты решений сельской Думы;

6) ставит на голосование предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам;

7) объявляет результаты голосования;

8) предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также для замечаний по процедуре ведения;

9) обеспечивает порядок в зале заседаний и принимает решение об удалении из зала лица, не являющегося депутатом, нарушившего порядок;

10) имеет право взять слово для выступления в любое время;

11) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

12) осуществляет иные права и обязанности, определенные настоящим Регламентом.

**Глава IV. РЕШЕНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ И ВИДЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 27. Порядок внесения проекта решения в сельскую Думу**

1. Проект решения сельской Думы, иные материалы и документы считаются внесенными в сельскую Думу со дня их регистрации в администрации сельского поселения.

2. В текст внесенного в сельскую Думу проекта решения должны быть включены следующие положения:

1) о сроках и порядке вступления решения в силу;

2) об отмене ранее принятых решений в связи с принятием данного решения;

3) об изменениях и дополнениях ранее принятых решений в связи с принятием данного решения.

3. Проекты правовых актов сельской Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета, могут быть внесены на рассмотрение сельской Думы только главой администрации сельского поселения или при наличии заключения главы администрации сельского поселения.

4. Материалы и проекты решений предоставляются в администрацию сельского поселения за 7 дней до очередного заседания сельской Думы.

5. Материалы и проекты решений на внеочередное заседание готовятся инициаторами созыва заседания, передаются председателю сельской Думы в течение одного дня после подачи предложения о созыве внеочередного заседания.

**Статья 28. Требования к проектам решений сельской Думы**

1. При разработке проектов решений должны соблюдаться следующие требования:

1) проект и материалы к нему должны быть краткими, четкими и последовательными, исключающими возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку положения дел по вопросу;

2) в проекте четко определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль;

3) ссылка на законодательные акты, в соответствии с которыми принимается решение;

2. На каждом проекте решения, вносимом на рассмотрение сельской Думы, указывается автор, подготовивший документ, и дата его подготовки.

3. Несогласие или наличие замечаний не препятствует рассмотрению проекта решения на заседании, но все замечания подлежат оглашению.

4. Копии текста проекта решения и материалов, предусмотренных настоящей статьей, соответствующие тексту оригинала, должны быть предоставлены на электроном носителе в формате текстового редактора «Microsoft Word», набранные шрифтом «Times New Roman» (размер шрифта 14). Допускается представление на электронном носителе в формате текстового редактора «Microsoft Excel» копий текстов приложений к проекту решения о бюджете муниципального образования, к проекту решения о внесений изменений в решение о бюджете муниципального образования, к иным проектам решений.

5. Если представленный проект решения не отвечает требованиям настоящего Регламента, он возвращается администрацией сельского поселения его инициатору для выполнения им установленных требований к проекту решения.

**Статья 29. Порядок принятия решений сельской Думы**

 1. Решения сельской Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Кстининское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, принимаются большинством голосов от установленной Уставом сельского поселения численности депутатов сельской Думы, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом сельского поселения или настоящим Регламентом.

2. Большинством голосов, не менее двух третей от установленного числа депутатов сельской Думы, принимаются следующие решения сельской Думы:

1) Устав сельского поселения, внесение в него изменений;

2) принятие настоящего Регламента, внесение в него изменений;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3. Иные решения сельской Думы принимаются простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании сельской Думы.

4. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против либо воздерживается от принятия. Депутат голосует лично путем поднятия руки за один из вариантов решения сельской Думы.

5. В том случае, если депутат отсутствует на заседании сельской Думы по уважительной причине и ознакомлен с проектом решения, которое будет ставиться на голосование, он вправе подать письменное заявление на имя председателя сельской Думы, в котором голосует за принятие решения, против принятия решения либо воздерживается от принятия решения.

6. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

3) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

7. При голосовании по рассматриваемому вопросу председательствующий объявляет результаты подсчета голосов отдельно: «за», «против», «воздержался».

По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании сельской Думы объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

8. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания.

9. В случае если в ходе голосования имели место ошибки или нарушения процедуры голосования, может быть проведено повторное голосование.

10. Рассмотрение проектов решений осуществляется в одном чтении.

11. Проекты решений по предложению ответственной депутатской комиссии могут быть рассмотрены в двух чтениях.

12. Проекты решения о бюджете сельского поселения, а также об отчете о его исполнении рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

13. По вопросам информационного, процедурного и порученческого характера принимаются протокольные решения.

14. В исключительных случаях решение сельской Думы может приниматься без созыва заседания сельской Думы путем проведения опроса депутатов сельской Думы. Опрос проводится председателем сельской Думы или по его поручению иным лицом. По результатам опроса депутатов лицо, проводившее опрос, составляет протокол. Принятое решение доводится до сведения депутатов на ближайшем заседании сельской Думы. Решение регистрируется датой его подписания.

**Статья 30. Принятие решения по процедурным вопросам**

  1. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании сельской Думы, и оформляются записью в протоколе заседания.

2. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) об утверждении повестки дня заседания;

2) о включении в повестку дня вопроса, внесенного непосредственно на заседании сельской Думы;

3) об исключении вопроса из повестки дня заседания;

4) о проведении закрытого заседания;

5) о переносе заседания сельской Думы;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

7) об изменении очередности выступлений;

8) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

9) о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание сельской Думы;

10) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

11) о перерыве в заседании, о продлении, переносе или закрытии заседания;

12) о проведении поименного голосования;

13) об избрании членов счетной комиссии, редакционной комиссии, рабочей группы и т.п.;

14) и другие вопросы, касающиеся организации проведения заседаний сельской Думы.

**Статья 31. Порядок проведения поименного голосования**

1. Сельская Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

2. Поименное голосование проводится в том случае, если за это проголосовали не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

3. Для проведения поименного голосования создается счетная комиссия из числа депутатов в количестве трех человек.

4. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов в зале заседаний. При опросе депутат, услышав свою фамилию, встает и отвечает: «за», «против» или «воздержался» за голосуемый проект.

5. Результаты голосования определяет счетная комиссия, которая фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель счетной комиссии на заседании оглашает результаты поименного голосования.

6. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с частью 5 статьи 53 настоящего Регламента.

7. Дума утверждает протокол счетной комиссии и результаты поименного голосования.

8. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

**Статья 32. Порядок проведения тайного голосования**

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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить председатель сельской Думы и заместитель председателя сельской Думы.

3. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

4. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

1) установленная Уставом муниципального сельского поселения численность депутатов сельской Думы;

2) число избранных депутатов;

3) число голосов, поданных «за»;

4) число голосов, поданных «против»;

Протокол счетной комиссии подписывается членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания сельской Думы.

5. Результаты тайного голосования объявляются на заседании сельской Думы председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

**Статья 33. Протокол заседания сельской Думы**

 1. На заседании сельской Думы ведется протокол.

2. В протоколе заседания сельской Думы указываются:

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

2) численность депутатов, установленная Уставом сельского поселения, число депутатов, избранных в сельскую Думу, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания сельской Думы, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение сельской Думы;

4) фамилия депутата-докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

3. Протокол заседания сельской Думы оформляется в 7-дневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании сельской Думы.

4. К протоколу заседания сельской Думы прилагаются:

1) принятые сельской Думой решения, приложения к ним;

2) список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия);

3) список приглашенных;

4) тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании сельской Думы;

5) вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании сельской Думы лиц, и ответы на них.

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

**Статья 34. Доработка решений, принятых сельской Думой**

1. В необходимых случаях допускается доработка решений сельской Думы без изменения смыслового содержания.

2. В отдельных случаях для доработки решений может создаваться редакционная комиссия.

**Статья 35. Подписание, опубликование и рассылка решений сельской Думы**

1. Решения сельской Думы подписываются главой муниципального образования Кстининское сельское поселение. Решения сельской Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, направляются главе сельского поселения для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней со дня принятия. Решение регистрируется датой его принятия.

Глава сельского поселения имеет право отклонить решение сельской Думы. В этом случае указанное решение сельской Думы в течение 10 дней возвращается в сельскую Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава сельского поселения отклонит решение сельской Думы, оно вновь рассматривается сельской Думой. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов сельской Думы, оно подлежит подписанию главой сельского поселения в течение 7 дней и обнародованию. В случае временного отсутствия главы сельского поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения, решения сельской Думы подписываются в порядке, установленном Уставом муниципального образования Кстининское сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области.

2. Решения сельской Думы вступают в силу в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Протокольные решения оформляются в форме выписки из протокола заседания сельской Думы.

4. Администрация сельского поселения рассылает решения сельской Думы прокуратуре, иным заинтересованным лицам.

5. Подлинные экземпляры решений Думы хранятся в делах Думы, затем сдаются на архивное хранение в установленном порядке.

**Глава V. ДЕПУТАТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Статья 36. Осуществление депутатских полномочий**

  1. Полномочия депутата сельской Думы и порядок их осуществления устанавливаются федеральным и областным законодательством, Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом, муниципальными правовыми актами.

2. Депутат сельской Думы обязан присутствовать на каждом заседании. Депутат обязан присутствовать на каждом заседании постоянной комиссии, рабочей группы и т.п., в состав которых он включен, участвовать в их работе.

Депутат сельской Думы обязан вести прием избирателей и отвечать на их обращения в сроки, установленные действующим законодательством.

Депутат сельской Думы должен выполнять поручения сельской Думы и постоянных комиссий, председателя сельской Думы в пределах их полномочий.

3. В случае невыполнения депутатом своих обязанностей, нарушения им установленного порядка работы сельской Думы, требований депутатской этики, вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен постоянной комиссией по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку, либо сельской Думой.

4. Сельская Дума вправе заслушать сообщение депутата о выполнении им поручений сельской Думы, постоянной комиссии.

5. Депутат сельской Думы вправе:

1) высказывать мнение по существу вопросов, рассматриваемых на заседаниях сельской Думы, постоянных комиссий, рабочих групп и т.п., в состав которых он входит;

2) присутствовать на заседании любой из действующих постоянных комиссий (рабочих групп), образованных для решения вопросов, касающихся тех или иных аспектов жизнедеятельности сельского поселения;

3) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемых вопросов на заседаниях сельской Думы и постоянных комиссий;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений, давать справки;

5) вносить предложения о предоставлении информации о работе органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций на заседаниях сельской Думы, постоянных комиссий;

6) осуществлять иные формы деятельности в соответствии с действующим законодательством.

6. Председатель сельской Думы, администрация сельского поселения обеспечивают депутатам возможность ознакомления с муниципальными правовыми актами, информационными материалами о деятельности сельской Думы и администрации сельского поселения, о ходе выполнения планов социально-экономического развития, исполнения бюджета сельского поселения, результатах проведенных опросов общественного мнения.

Депутату предоставляется информация о мерах, принятых по его запросам, критическим замечаниям и предложениям. При необходимости депутату оказывается консультационная помощь.

**Статья 37. Отчет**

  1. Каждый депутат сельской Думы обязан не реже одного раза в год отчитываться перед избирателями. По просьбе депутата органы местного самоуправления предоставляют ему необходимую для проведения отчета информацию.

2. Председатель сельской Думы, депутаты один раз в год представляют сельской Думе отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

3. Комиссия или группа депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить сельской Думе принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в части 2 настоящей статьи.

4. По итогам очередного или внеочередного отчета сельская Дума принимает решение.

**Статья 38. Депутатские слушания**

  1. Сельская Дума по вопросам своего ведения вправе проводить депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе главы сельского поселения, председателя сельской Думы, постоянных комиссий, более одной трети избранных депутатов или объединений депутатов, получивших поддержку более одной трети депутатов сельской Думы.

Решение о проведении депутатских слушаний принимается сельской Думой большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

В решении о проведении депутатских слушаний определяются тема, дата, время и место проведения депутатских слушаний, определяется ответственный (ответственные) за их подготовку.

3. Извещение о теме депутатских слушаний, дате, времени и месте их проведения направляется администрацией сельского поселения депутатам не позднее, чем за три дня до начала депутатских слушаний.

4. Список лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется ответственным за подготовку вопроса по согласованию с председателем сельской Думы.

5. На депутатских слушаниях могут обсуждаться проекты решений сельской Думы, исполнение решений сельской Думы, важные политические, экономические, социальные и иные проблемы.

6. На депутатских слушаниях председательствует председатель сельской Думы, либо, по его поручению, заместитель председателя сельской Думы.

7. Депутатские слушания правомочны, если в них принимает участие не менее половины от установленного числа депутатов сельской Думы.

8. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о сути обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты сельской Думы и приглашенные лица.

9. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

10. Депутатские слушания заканчиваются принятием по обсуждаемому вопросу рекомендаций. Рекомендации принимаются путем их одобрения большинством депутатов сельской Думы, участвующих в слушаниях.

**Статья 39. Публичные слушания**

  Сельской Думой для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом сельского поселения, могут проводиться публичные слушания.

Организации и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях, утвержденным решением сельской Думы.

**Статья 40. Осуществление сельской Думой контрольных функций**

  1. Сельская Дума непосредственно или через постоянные комиссии, рабочие группы осуществляет контроль за:

1) соблюдением Устава сельского поселения, решениями сельской Думы;

2) исполнением бюджета сельского поселения;

3) выполнением программ и планов социально-экономического развития сельского поселения;

4) соблюдением установленного порядка управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) выполнением депутатами депутатских обязанностей;

2. Контрольная деятельность сельской Думы осуществляется в формах:

1) заслушивания и (или) утверждения отчетов, информаций;

2) направления депутатских запросов;

3) запрашивания информаций;

4) в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

3. Сельская Дума не реже одного раза в год заслушивает отчет главы сельского поселения о его деятельности и деятельности администрации сельского поселения.

4. Депутат или группа депутатов сельской Думы вправе внести на рассмотрение сельской Думы обращение к главе Кирово-Чепецкого района, государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам и лицам, выполняющим управленческие функции в коммерческих и иных организациях, расположенных на территории сельского поселения, по кругу вопросов, входящих в компетенцию этих органов или организаций.

Такое обращение вносится в письменной форме, оглашается на заседании сельской Думы, может быть включено в повестку дня заседания сельской Думы либо перенесено на следующее заседание. Обращение признается депутатским запросом решением сельской Думы, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

Должностные лица, которым направлен депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ на него не позднее 30 дней со дня получения.

Депутат имеет право принимать непосредственное участие в заседаниях соответствующих органов при рассмотрении депутатского запроса. В этом случае о дне рассмотрения депутатского запроса депутат должен быть извещен не позднее, чем за три дня.

5. Постоянные комиссии и депутатские объединения сельской Думы вправе вносить предложения о заслушивании на заседании сельской Думы или заседании комиссий отчета или информации о работе любого подразделения администрации сельского поселения, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

По запросу сельской Думы администрация сельского поселения, руководитель муниципального учреждения, руководитель муниципального унитарного предприятия представляет отчет или информацию о работе по согласованию с главой сельского поселения или заместителем главы администрации сельского поселения.

**Статья 41. Депутатский вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании сельской Думы с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке заседания предусматривается время для обращения депутатов сельской Думы с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю сельской Думы, что является основанием для приглашения на заседание сельской Думы соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание сельской Думы, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании сельской Думы.

**Глава VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 42. Разъяснение положений настоящего Регламента**

Разъяснение положений настоящего Регламента возлагается на постоянную комиссию сельской Думы по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку. Комиссия также представляет предложения по соблюдению и обеспечению Регламента и выполняет функции редакционной комиссии по проектам решений сельской Думы об изменении Регламента.

**Статья 43. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

  1. Изменения действующего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы сельской Думы очередного созыва большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов.

2. В случае необходимости приведения действующего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации изменения принимаются простым большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Очередной созыв сельской Думы вправе принять большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов новую редакцию Регламента.

**Статья 44. Вступление в силу настоящего Регламента**

  Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения сельской Думы о принятии регламента сельской Думы.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_