Утвержден

решением Думы Уховского

сельского поселения

от 2019№

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**Думы Уховского сельского поселения**

**ГЛАВА 1.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий регламент является правовым актом, устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Думы Уховского сельского поселения.

**Статья 1.** **Дума Уховского сельского поселения (далее Дума) является представительным органом местного самоуправления.**

В состав Думы входит семь депутатов. Срок полномочий Думы – 5 лет.

**Статья 2.**Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией и Законодательством РФ, Уставом и законодательством Тюменской области, Уставом муниципального образования Покровское сельское поселение и настоящим регламентом. Дума принимает правовые акты и нормативные правовые акты, отнесенные к ведению представительного органа местного самоуправления.

Дума осуществляет контрольные функции представительного органа, в том числе – контроль за исполнением на территории сельского поселения нормативных правовых актов Думы.

Дума имеет право законодательной инициативы в областную Думу и в Федеральное Собрание РФ.

**ГЛАВА 2.**

**ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

**Статья 3.**Дума осуществляет свои полномочия на **заседаниях Думы. Заседания Думы проводятся открыто.**

Дума вправе принять процедурное постановление о проведении закрытого заседания.

На заседаниях Думы вправе участвовать с совещательным голосом приглашённые специалисты администрации Уховского сельского поселения, прокурор района.

**Статья 4.** Заседания Думы сельского поселения проводятся не реже одного раза в три месяца.

**РЕШЕНИЯ ДУМЫ**

**Статья 5.**1. Дума по вопросам, отнесенным к её компетенции принимает решения. Решения принимаются на заседании Думы открытым, в том числе поименным, голосованием, за исключением случаев, предусмотренных Уставом муниципального образования Уховского сельского поселения или решением Думы. Глава поселения, на территории которого находится сельское поселение, Глава сельского поселения вправе требовать созыва внеочередного заседания Думы.

2. Решения Думы нормативного характера (в том числе устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения) в течение 10 дней со дня их принятия Думой направляются Главе сельского поселения для подписания и обнародования.

Глава сельского поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой сельского поселения. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава сельского поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой сельского поселения в течение 7 дней и обнародованию.

Нормативные правовые акты Думы, обнародуются посредством их размещения на информационных стендах в местах, установленных администрацией сельского поселения, в течение 5 дней со дня его подписания Главой сельского поселения

3. Правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности населения, вступают в силу после их обнародования путём размещения на информационных стендах в местах, установленных администрацией сельского поселения.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА НА ЗАСЕДАНИЯХ**

**Статья 6.**Депутат Думы на заседании вправе:

1.Избирать и быть избранным в состав комиссий Думы, предлагать кандидатов (в т.ч. и свою кандидатуру) в эти комиссии;

2.Вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения Думы;

3.Вносить проекты решений и поправки к ним;

4.Участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5.Требовать постановки своих предложений на голосование;

6.Настаивать на повторном подсчете голосов;

7.Высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Думой комиссий;

8.Вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого органа, либо должностного лица, подконтрольного Думе;

9. Вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Думы;

10.Ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Думы, вносить проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;

11.Оглашать обращения, имеющие общественное значение;

12.Пользоваться другими правами, предоставленными ему Законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

**Статья 7.**Депутат Думы обязан:

1.Участвовать в работе заседаний;

2.Соблюдать Регламент, повестку дня и требования председателя Думы;

3.Выступать только с разрешения председателя Думы;

4.Не допускать оскорбительных выражений;

5.Регистрироваться перед каждым заседанием.

**Статья 8.**

1.Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании являются:

болезнь, командировка, отпуск, чрезвычайные причины (похороны, рождение ребенка и др.);

2.Список кандидатов, пропустивших без уважительной причины заседание, может быть передан постановлением Думы в средства массовой информации.

**Статья 9.**Избрание Председателя и заместителя Председателя Думы.

1.Председатель и заместитель Председателя Думы избирается Думой из числа депутатов открытым, поименным голосованием на срок его депутатских полномочий и осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

2.Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру на должность Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, либо предложить другую кандидатуру из числа депутатов для обсуждения на заседании Думы.

3.В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов Думы. Депутаты Думы имеют право высказаться за или против кандидата баллотирующегося на должность Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, после чего обсуждение прекращается. Время устанавливается одинаковое по продолжительности для всех кандидатов: для выступлений – до 5 минут, для ответов на вопросы – до 5 минут.

4.После обсуждения кандидатур на должность Председателя Думы, заместителя Председателя Думы проводится открытое, поименное голосование по каждой выдвинутой кандидатуре. Каждый депутат имеет только один голос в поддержку кандидатуры либо против кандидатуры выдвинутой на должность Председателя Думы, заместителя Председателя Думы.

5.Председателем Думы, заместителем Председателя Думы считается избранным тот кандидат, который в результате открытого, поименного голосования получил более половины голосов от установленного Уставом района состава Думы.

6.Заместитель председателя Думы исполняет обязанности председателя Думы в полном объёме в случае его временного отсутствия, либо по его поручению.

**Статья 10.**Заседание ведет Председатель Думы. Председатель обязан:

1.Соблюдать Регламент и повестку дня;

2.Обеспечивать права депутатов;

3. Поддерживать порядок в зале заседаний;

4.Фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать принято или не принято решение.

**Статья 11.**Председатель Думы имеет право:

1.Лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня;

2.Обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

3.Приостанавливать не запланированные дебаты (более двух выступающих);

4.Запрашивать предложения к проекту решения в письменном виде.

**Статья 12.**Заседания Думы проводятся:

**-**плановые не реже одного раза в три месяца**.**

**-**внеочередные созываются по инициативе главы района, на территории которого находится сельское поселение, Главы сельского поселения.

**Статья 13.**Продолжительность выступлений:

-с докладами и содокладами 10 мин.

-в прениях 5 мин.

-в пункте повестки дня «Разное» 3 мин.

-со справками, вопросами, формулировками

предложений по порядку ведения, мотивам

голосования 3 мин.

По каждому вопросу повестки дня депутат не может выступать более трех раз.

По решению Думы, основанному на просьбе выступающего, продолжительность выступления может быть увеличена.

**Статья 14.**Администрация Уховского сельского поселения осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Думы, обеспечивает депутатов проектами, решений по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией;

оказывает помощь депутатам Думы в вопросах подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов, решений Думы и поправок к ним;

**повестка дня и все необходимые документы представляются депутатам не позднее чем за 5 дней до заседаний**;

не позднее чем за **3 дня** приглашают на заседание Думы лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

материалы, необходимые депутату в его работе, размножаются по требованию депутата.

**ПОВЕСТКА ДНЯ ДУМЫ**

**Статья 15.**Перечень основных вопросов, вносимых в повестку дня, формируется на полугодие.

**Статья 16. Правом внесения предложений по изменению повестки дня обладает Председатель Думы, депутат, глава сельского поселения**.

**Статья 17.**По каждому вопросу повестки дня Дума принимает решение.

**ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ**

**Статья 18.**Подготовка проектов решений осуществляется органами и должностными лицами, перечисленными в ст. 16 настоящего Регламента.

**Статья 19.**На проекте решения указывается:

1.Наименование решения (правового акта, постановления, заявления, обращения Думы и т.д.) – слева вверху первой страницы.

2.Кем он вносится – справа вверху под словом «Проект».

**3.Визы Председателя Думы.**

**Статья 20.**Преамбула проекта решения, как правило должна содержать краткое обоснование со ссылками на действующее законодательство.

**Статья 21.**Проект решения передается в Думу не позднее чем за **5** дней до планируемой даты рассмотрения. Дума приступает к рассмотрению повестки дня, если депутаты получили хотя бы один проект решения по данному вопросу.

**Статья 22.**При отклонении проекта решения Дума дает поручения, связанные с подготовкой нового проекта решения.

**Статься 23.**Проект решения Думы принимается в целом после принятия его за основу и внесения поправок.

**ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 24.**Голосование на заседании может быть тайное или открытое.

Открытое голосование решением Думы может быть поименное.

**Статья 25.**Тайное голосование проводится с использование бюллетеней для тайного голосования.

Открытое голосование проводится путем поднятия руки и подсчета голосов «за», «против» и «воздержавшиеся».

Поименное голосование проводится путем внесения фамилии депутатов, проголосовавших соответственно «за», «против» и «воздержавшиеся» в протокол.

Независимо от вида голосования депутат имеет право воздержаться от голосования. При голосовании каждого предложения фиксируется число голосов «за», «против» и «воздержавшиеся».

**При равенстве голосов, голос председателя является решающим**.

**Статья 26.**Тайное голосование проводится при голосовании вопроса о доверии (недоверии), а также по любому другому вопросу, принятому решением Думы.

**Статья 27.**Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия в составе трех человек.

**Статья 28.**После принятия правового (нормативного) акта за основу и перед проведением голосования в целом в него могут вноситься поправки. Каждая поправка включается в проект, если она будет принята большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 29.**По вопросу повестки дня депутат имеет право, в случае отсутствия на сессии, высказать мнение письменно.

**КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ДУМЫ**

**Статья 30.**В каждом решении Думы указывается лицо, контролирующее его исполнение.

Целью контроля является выявление степени выполнения решения, причин, затрудняющих его исполнение, определение лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, в соответствии с действующим законодательством, а также при необходимости защиты решения суда.

**Статья 31.**Лицо, на которое возложен контроль, обязано своевременно подготовить информацию о ходе выполнения решения.

После заслушивания информации Дума вправе:

-снять решение с контроля, как выполненное;

-продлить срок выполнения решения;

-возложить контрольные полномочия на иное лицо;

-отменить решение;

-изменить решение или дополнить его;

-принять дополнительное решение.

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ**

**Статья 32.**На каждом заседании ведется протокол. Протокол ведется специалистом администрации Уховского сельского поселения.

В протоколе заседания указывается:

а) наименование представительного органа и год его созыва;

б) порядковый номер заседания с начала созыва и года (1/1) и дата его проведения;

в) число депутатов, установленное для представительного органа, общее число депутатов представительного органа, число депутатов, присутствующих на заседании, число приглашенных лиц;

г) утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

д) краткое изложение обсуждаемых вопросов, включенных в повестку дня сессии представительного органа.

Решения по процедурным вопросам (утверждение повестки дня и регламента, прекращение прений, принятие к сведению заявлений, справок и т.п.) отражаются в протоколе заседания представительного органа.

К протоколу заседания представительного органа прилагаются:

Решения представительного органа, письменные информации, список депутатов, присутствующих на заседании, а также отсутствующих на нем с указанием причин, список приглашенных и иных присутствующих лиц с указанием их должностей.

**Статья 33.**Протокол заседания оформляется в 10-дневной срок. Протокол подписывается Председателем Думы и секретарем заседания.

Ответственность за своевременное оформление протокола и других материалов заседания несет специалист администрации Уховского сельского поселения, так как аппарат, работающий на постоянной основе в представительном органе, отсутствует.

**Статья 34.**Решения Думы, затрагивающие права, свободы граждан вступают в силу после их официального обнародования. Обнародование муниципальных правовых актов осуществляется посредством размещения текста муниципального правового акта на информационных стендах в местах, установленных администрацией сельского поселения в течение 5 дней со дня его принятия (издания).

**ГЛАВА 3.**

**РАБОТА ДЕПУТАТОВ В ДУМЕ**

**Статья 35.**Депутаты Думы обладают правами и выполняют обязанности в соответствии с Федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования Покровское сельское поселение, настоящим регламентом.

**Статья 36.**Каждый депутат (кроме председателя) Думы имеет право входить в состав не более двух постоянных комиссий.

**Статья 37.**Депутат Думы в своей деятельности подотчетен избирателям. Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

**Статья 38.**По требованию депутата Думы должностные лица государственных органов и общественных объединений, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций обязаны незамедлительно принять меры для устранения нарушений законодательства РФ, Тюменской области и решений Думы.

Факт нарушения может фиксироваться в протоколе, составленном депутатом, или, по его требованию, представителем соответствующего правоохранительного органа. Невыполнение законного требования депутата влечет за собой административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Запрос депутата Думы – специальный вид обращения депутата Думы к государственным органам или должностным лицам с требованием дать официальное разъяснение по вопросам, имеющим общественное значение, по фактам нарушения законодательства и правовых актов Думы, а также заявлениям граждан.

Должностное лицо обязано ответить на запрос депутата Думы в 10-дневной срок.

В представительном органе могут создаваться депутатские фракции (группы).

Депутатская фракция (группа) Думы является объединением депутатов Думы — членов и сторонников политических партии, независимых депутатов.

Депутатская фракция (группа) осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства РФ, настоящего Регламента, а также решениями, принятыми Думой, по вопросам деятельности депутатской фракции (группы).

**Статья 39. Назначение членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения.**

1.Дума в соответствии со статьей 33 Устава муниципального образования Покровское сельское поселение из своего состава назначает двух членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения.

2.Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру в состав конкурсной комиссии либо предложить для назначения в комиссию другую кандидатуру из числа депутатов Думы.

3.Решение о назначении членов конкурсной комиссии может приниматься как по каждой кандидатуре отдельно, так и по всему списку внесенных кандидатур для назначения в состав конкурсной комиссии.

4.Решение о назначении членов конкурсной комиссии принимается открытым, поименным голосованием большинством голосов от установленного состава Думы.

5.В случае, если кандидат не получил необходимое для назначения число голосов депутатов, на этом же заседании Думы проводится повторное голосование по другой кандидатуре выдвинутой из числа депутатов для назначения в состав конкурсной комиссии.

**Статья 40.**Председатель Думы:

1.Ведет сессии и отвечает за их подготовку;

2.Подписывает заявления, обращения, протокольные поручения, запросы и иные документы Думы;

3.От имени Думы, на основании соответствующего решения Думы, подписывает исковые заявления, направленные в суды;

4.Осуществляет представительские функции по решению Думы;

5.Созывает внеочередные заседания;

6.Предлагает вопросы в повестку дня;

7.Вносит на рассмотрение Думы проекты правовых (нормативных) актов и проекты решений Думы;

8.Выступает с докладом или содокладом по вопросам повестки для сессий;

9.В случае отсутствия Председателя Думы, его функции исполняет заместитель председателя.

**ГЛАВА 4.**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДУМЫ И АДМИНИСТРАЦИИ УХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 41.**Органы представительной и исполнительной власти взаимодействуют исходя из интересов жителей поселения, единства целей и задач в решении поселенческих проблем на основании законодательства.

Решения Думы, распоряжения и постановления администрации Уховского сельского поселения, принятые в пределах их компетенции, обязательны для исполнения всеми находящимися на территории района органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, должностными лицами и гражданами.

**Статья 42.**На заседаниях Думы вправе присутствовать, выступать, предлагать проекты решений и поправки к ним специалисты администрации Уховского сельского поселения.

Депутаты Думы пользуются правами внеочередного приема руководителями и другими должностными лицами органов исполнительной и государственной власти района.

СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

**Статья 43.** Решения, принятые с нарушением Регламента, недействительны с момента их принятия.

**Статья 44.** Изменения регламента могут осуществляться числом голосов не менее половины от общего числа избранных депутатов Думы.

**Статья 45.**При нарушении депутатом Думы порядка на заседании к нему могут применяться следующие меры воздействия:

— призыв к порядку;

— призыв к порядку с занесением в протокол;

— порицание;

— порицание с временным лишением слова.

**Статья 46.**Призывать к порядку вправе только председатель Думы.

Депутат призывается к порядку если он:

— выступает без разрешения председателя Думы;

— допускает в своей речи оскорбительные выражения;

— перемещается по залу в момент подсчета голосов.

**Статья 47.**Порицание выражается Думой относительным большинством голосов по предложению председателя Думы и без дебатов.

**Статья 48.**Депутат может быть освобожден от меры воздействия, если он своевременно принес публичные извинения.