

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН  
СЕЛЬСКАЯ ДУМА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ ЕРДЕНЕВО»**

---

**РЕШЕНИЕ**

от 17 мая 2022 г.

**№ 20**

**О регламенте Сельской Думы  
сельского поселения «Деревня Ерденево»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения «Деревня Ерденево», Сельская дума сельского поселения «Деревня Ерденево»,

**РЕШИЛА:**

1. Принять регламент Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ерденево» (в приложении).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию

Глава муниципального образования  
сельского поселения «Деревня Ерденево»

Э.В.Иванов

**РЕГЛАМЕНТ  
СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ЕРДЕНЕВО»  
МАЛОЯРОСЛАВЕЦКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1**

1. Настоящий Регламент является муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ерденево», порядок рассмотрения и принятия муниципальных правовых актов Сельской Думы, осуществления полномочий и другие вопросы организации работы Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ерденево» (далее по тексту – Сельской Думы).

2. Сельская Дума сельского поселения «Деревня Ерденево» (далее по тексту Сельская Дума) является представительным органом местного самоуправления. Сельская Дума состоит из депутатов, избранных на муниципальных выборах.

3. Сельская Дума обладает правами юридического лица.

**Статья 2**

1. Деятельность Сельской Думы основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность Сельской Думы освещается в средствах массовой информации.

2. Сельская Дума руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Сельской Думы и настоящим Регламентом.

3. Сельская Дума осуществляет свои полномочия на заседаниях. На заседании в порядке, установленном Регламентом, может быть решен любой вопрос, отнесенный к ведению Сельской Думы.

В заседаниях Сельской Думы принимают участие депутаты и глава сельского поселения.

В заседании Сельской Думы могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Законодательного Собрания Калужской области и глава местной администрации.

На заседании Сельской Думы могут присутствовать и принимать участие в его работе по согласованию с главой сельского поселения либо по решению Сельской Думы:

- представители органов территориального общественного самоуправления;
- представители общественных объединений;
- жители сельского поселения;
- представители средств массовой информации.

На каждом заседании ведется протокол.

Заседания Сельской Думы проводятся открыто. Сельская Дума вправе принять процедурное решение о проведении закрытого заседания. На закрытом заседании имеют право присутствовать глава местной администрации или другие должностные лица

администрации, представитель прокуратуры, а также лица, приглашенные Сельской Думой для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня заседания.

## **РАЗДЕЛ 1. СТРУКТУРА СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **ГЛАВА 1. ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **Статья 3**

1. Глава сельского поселения избирается представительным органом из своего состава открытым или тайным голосованием на первом заседании представительного органа.

Глава сельского поселения избирается на срок полномочий представительного органа сельского поселения.

2. Решение об избрании главы сельского поселения оформляется решением Сельской Думы, принятого не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов.

3. Представительный орган муниципального образования в соответствии со ст. 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу муниципального образования в отставку по инициативе депутатов представительного органа муниципального образования или по инициативе высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

#### **Статья 4**

1. Заместитель председателя и секретарь Сельской Думы избираются на заседании Сельской Думы в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом на срок полномочий Сельской Думы одного созыва.

2. Решение об избрании заместителя председателя и секретаря Сельской Думы оформляется решением Сельской Думы.

#### **Статья 5**

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя или секретаря Сельской Думы рассматривается на заседании Сельской Думы при поступлении личного заявления заместителя председателя или секретаря Сельской Думы или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов. Вопрос об освобождении от должности заместителя или секретаря Сельской Думы рассматривается также по предложению Главы Сельской Думы.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя или секретаря Сельской Думы без голосования и обсуждения включается в повестку дня заседания Сельской Думы.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя или секретаря Сельской Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом заместитель председателя вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя или секретаря Сельской Думы принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя или секретаря Сельской Думы оформляется решением Сельской Думы.

6. Заместитель председателя имеет право исполнять обязанности Главы сельского поселения в период отсутствия главы сельского поселения, отпуска, болезни и т.д.

## **ГЛАВА 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 6**

1. Постоянные комиссии Сельской Думы (далее - постоянные комиссии) образуются на заседании Сельской Думы на срок полномочий Сельской Думы одного созыва.

2. Необходимость образования постоянных комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением Сельской Думы.

3. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

4. Персональный состав постоянных комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании Сельской Думы.

5. В случае если состав постоянной комиссии станет менее трех человек, глава сельской Думы вносит на заседание Сельской Думы вопрос о прекращении деятельности постоянной комиссии.

6. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.

7. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании Сельской Думы.

### **Статья 7**

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из её состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя постоянной комиссии утверждается Сельской Думой по представлению постоянной комиссии.

2. Постоянная комиссия принимает решение о числе заместителей председателя постоянной комиссии.

3. Заместитель (заместители) председателя постоянной комиссии избирается (избираются) на заседании постоянной комиссии из его состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании заместителя (заместителей) председателя постоянной комиссии утверждается Сельской Думой по представлению постоянной комиссии.

4. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей постоянной комиссии.

6. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

7. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии утверждается Сельской Думой по представлению постоянной комиссии.

### **Статья 8**

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии либо по его поручению один из его заместителей.

4. В заседании постоянной комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии.

5. Заседания постоянной комиссии может сопровождаться аудио- и, при необходимости, видеозаписью. Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом.

6. Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 статьи 6, пунктами 1, 3, 4 статьи 7 настоящего Регламента.

## **ГЛАВА 3. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ**

### **Статья 9**

1. Сельская Дума вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

1.1 определенным периодом, на который создается временная комиссия;

1.2 определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

2. Образование временной комиссии оформляется решением Сельской Думы, в котором указываются:

2.1 наименование временной комиссии;

2.2 количественный и персональный состав членов временной комиссии;

2.3 председатель временной комиссии;

2.4 задача, для решения которой она создается.

3. Организация и порядок деятельности временной комиссии определяются ею самостоятельно.

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

5. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

5.1 по истечении периода, на который она была создана;

5.2 в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

5.3 в иных случаях по решению Сельской Думы.

### **Статья 10**

1. Сельская Дума для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать рабочие группы.

2. Образование рабочей группы оформляется решением Сельской Думы, в котором указываются:

2.1 наименование рабочей группы;

2.2 количественный и персональный состав членов рабочей группы;

2.3 председатель рабочей группы.

3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

5. В заседании рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами рабочей группы, и иные лица, приглашенные на заседание рабочей группы.

6. Заседания рабочей группы сопровождаются аудио- и, при необходимости, видеозаписью. Каждое заседание рабочей группы оформляется протоколом.

7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована рабочая группа, принимаются решения. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и носят рекомендательный характер.

8. Депутаты Сельской Думы могут образовывать на основе свободного волеизлияния депутатские объединения, которые работают на основании положения, утвержденного депутатами Сельской Думы.

9. В Сельской Думе сельского поселения «Деревня Ерденево» могут образовываться депутатские объединения (группы, фракции). Депутатское объединение может быть сформировано, если в его состав входит не менее 3 (трех) человек.

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

### **ГЛАВА 4. НАЧАЛО РАБОТЫ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

#### **Статья 11**

1. Первое заседание Сельской Думы нового созыва проводится по инициативе главы сельского поселения не позднее, чем через четырнадцать дней после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов. При одновременном прекращении полномочий главы сельского поселения и Сельской Думы первое заседание Сельской Думы нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии сельского поселения.

2. На первом заседании Сельской Думы до избрания главы сельского поселения председательствует прежний глава сельского поселения (в случае, если полномочия главы сельского поселения будут на этот момент прекращены - старейший по возрасту депутат).

3. На первом заседании Сельской Думы нового созыва избирается глава сельского поселения, избирается заместитель главы сельского поселения, секретарь Сельской Думы, решается вопрос об образовании постоянных комиссий Сельской Думы, их наименовании и персональном составе.

#### **Статья 12**

1. Заседание Сельской Думы начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание Сельской Думы правомочно, если на нем присутствует 7 (семь) депутатов.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан сообщить главе сельской Думы, а в его отсутствие - заместителю председателя о причине неявки.

4. Если на заседании Сельской Думы присутствует менее 7 (семи) депутатов, то глава сельского поселения может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки дня заседания. Глава сельского поселения сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемого заседания. Время проведения повторного заседания Сельской Думы должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов. Повторно созываемое заседание Сельской Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов.

### **Статья 13**

1. Заседания Сельской Думы проводятся открыто.
2. Сельская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.
3. Содержание закрытого заседания, сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Сельской Думе.

### **Статья 14**

1. Заседания Сельской Думы проводятся, как правило, не реже одного раза в три месяца.
2. Заседания Сельской Думы начинаются в 15-00 часов. По решению Сельской Думы может быть установлено иное время начала заседаний. Заседания Сельской Думы проводятся, как правило, по адресу: д. Ерденево ул. Луговая, д. 8 либо в режиме видеоконференции
3. По решению Сельской Думы заседание может проходить в несколько этапов.
4. В работе Сельской Думы устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через два часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.
5. По решению Сельской Думы могут проводиться выездные заседания.

### **Статья 15**

1. Внеочередное заседание Сельской Думы созывается главой сельского поселения не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по инициативе Главы сельского поселения, или по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов.
2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется Главе сельского поселения 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, глава сельского поселения назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.
4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее, чем за четыре дня до начала заседания должен представить главе сельского поселения:
  - 4.1 проекты решений Сельской Думы;
  - 4.2 пояснительные записки к проектам решений Сельской Думы;

4.3 списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, главой сельского поселения направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.

## **Статья 16**

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

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется главой сельского поселения.

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

3.1 изменения и дополнения в Устав сельского поселения;

3.2 проекты решений Сельской Думы о местном бюджете;

3.3 проекты решений Сельской Думы, внесенные главой сельского поселения или главой местной администрации;

3.4 решения Сельской Думы, возвращенные на повторное рассмотрение;

3.5 об образовании постоянных комиссий Сельской Думы, изменении в их составе;

3.6 проекты решений Сельской Думы о Регламенте Сельской Думы.

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

4. Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный главой сельского поселения проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, предоставляются депутатам не позднее, чем за пять дней до начала заседания.

## **Статья 17**

1. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания.

4. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом.

## **Статья 18**

1. Заседание Сельской Думы ведет глава сельского поселения либо по его поручению заместитель, а в их отсутствие, по решению Сельской Думы, один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

- объявляет об открытии и о закрытии заседания;



- ведет заседание;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;
- обеспечивает соблюдение положений Регламента Сельской Думы и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Сельской Думы.
- вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;
- предоставляет слово по порядку ведения заседания;
- ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;
- ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- организует ведение протокола заседания, подписывает протокол и стенограмму заседания;
- организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;
- участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Сельской Думы;
- осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Сельской Думы.

### 3. Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и повестку дня;
- обеспечивать права депутатов;
- поддерживать порядок в зале заседания;
- подавать сигнал по истечении регламентного времени выступления;
- фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать, принято или не принято решение;
- заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;
- проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений депутатов;
- редактировать предложения, выносимые на голосование.

### 4. Председательствующий имеет право:

- лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выступления;
- не проводить подсчет голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии процедурных решений;
- привлекать помощника для обеспечения контроля времени выступлений, фиксирования предложений депутатов;
- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;
- приостанавливать незапланированные дебаты (более двух выступлений);
- при нарушении депутатом порядка на заседании призвать депутата к порядку, предложить Собранию выразить депутату порицание, порицание с временным лишением слова, призыв к порядку с занесением в протокол.

5. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

6. В порядке, установленном Регламентом, депутат на заседаниях Сельской Думы вправе:

- избирать и быть избранным в комиссии и другие органы Сельской Думы,
- предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, давать отвод кандидатам;
- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;
- вносить проекты решений и поправки к ним;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще, хотя бы один депутат;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Сельской Думы отчета или информации любого должностного лица или структурного подразделения администрации;
- вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Сельской Думы;
- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Сельской Думы, вносить проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, представленными ему законодательством и Регламентом. Обращения делаются в рамках вопроса повестки дня "Разное".

7. Депутат на заседании обязан:

- участвовать в работе заседания;
- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего;
- выступать только с разрешения председательствующего.

8. Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

## **Статья 19**

1. На заседаниях Сельской Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать тридцать минут - для доклада, двадцати минут - для содоклада, пяти минут - для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность.

Для выступления в прениях предоставляется до пяти минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до трех минут, для выступления по мотивам голосования - до одной минуты. Для повторного выступления - до трех минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующего.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

7. Глава местной администрации вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

### **Статья 20**

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

### **Статья 21**

1. В течение заседания Сельской Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Сельской Думы, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением Сельской Думы.

2. В течение заседания Сельской Думы возможно внесение изменений и дополнений в повестку дня заседания. Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

2.1 решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;

2.2 проекта решения, предлагаемого для принятия представительным органом сельского поселения;

2.3 решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

### **Статья 22**

В конце каждого заседания Сельской Думы отводится время для выступления депутатов с краткими (до трех минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

### **Статья 23**

1. С целью осуществления контроля за соблюдением на заседании положений Регламента Сельской Думы вправе образовать регламентную группу.

2. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалистов администрации, руководство ими, по предложению председательствующего, возлагается на заместителя председателя, а в случае его отсутствия - на одного из депутатов.

3. Секретарь Сельской Думы организует:

- ведение протокола заседания;
- запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;
- предоставление председательствующему на заседании списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;
- визирование протокола заседания;

## **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 24**

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

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат может передать свое право на голосование другому лицу только по доверенности оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

### **Статья 25**

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

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

3. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании или определенные на заседании депутаты.

4. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

### **Статья 26**

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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Сельская Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить глава муниципального образования и заместитель председателя Сельской Думы. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

3.1 составляет список избранных депутатов;

3.2 организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3.3 проверяет и опечатывает избирательный ящик;

3.4 обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

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

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

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

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

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

9.1 число депутатов, установленное для Сельской Думы;

9.2 число избранных депутатов;

9.3 число депутатов, получивших бюллетени;

9.4 число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

9.5 число голосов, поданных "за";

9.6 число голосов, поданных "против";

9.7 число бюллетеней, признанных недействительными. Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Сельской Думы.

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

## **Статья 27**

1. Перед началом голосования председательствующий на заседании: сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование; уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование; напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение; по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

2. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

## **Статья 28**

1. Устав сельского поселения, решение Сельской Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав сельского поселения, решения, предусматривающие

установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, а так же решение о принятии бюджета сельского поселения, внесения изменений и дополнений в бюджет сельского поселения принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения Сельской Думы принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

- 2.1 о принятии повестки дня заседания;
- 2.2 о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- 2.3 о проведении заседания в несколько этапов;
- 2.4 о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 2.5 о проведении поименного голосования;
- 2.6 о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 2.7 о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 2.8 о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 2.9 о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- 2.10 о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- 2.11 о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;
- 2.12 о голосовании без обсуждения;
- 2.13 о проведении закрытого заседания;
- 2.14 о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом муниципального района проектам решений и другим вопросам;
- 2.15 о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 2.16 об изменении способа проведения голосования;
- 2.17 о проведении дополнительной регистрации;
- 2.18 о пересчете голосов;
- 2.19 о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 2.20 о передаче функций председательствующего на заседании;
- 2.21 об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Сельской Думы, не предусмотренного Регламентом Сельской Думы.

Заявления и обращения Сельской Думы принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол и включаются в стенограмму заседания Сельской Думы.

## Статья 29

1. Сельская Дума может принять проект решения Сельской Думы за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами только в письменном виде. Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Сельской Думы с внесенными в него поправками.

### **Статья 30**

1. Решения, принятые Сельской Думой в течение десяти дней со дня поступления в Сельскую Думу. Сельская Дума после их подписания главой сельского поселения направляются главе местной администрации, другим лицам согласно реестру рассылки и доводятся до сведения исполнителей.

2. Решения и другие материалы заседания Сельской Думы опубликовываются в средствах массовой информации в объеме, определяемом решением Сельской Думы либо главы сельского поселения

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМОЙ ИЗ СВОЕГО СОСТАВА**

### **Статья 31**

1. Глава сельского поселения избирается Сельской Думой из числа депутатов на срок, установленный Уставом сельского поселения, открытым или тайным голосованием.

2. Кандидатуры на должность Главы сельского поселения могут выдвигаться депутатами путем открытого выдвижения (самовыдвижения) кандидатур.

3. При открытом выдвижении кандидатур на должность Главы сельского поселения депутатами может быть предложено любое количество кандидатур для внесения их в список для тайного голосования.

4. После подведения черты для внесения в список для тайного голосования каждому из кандидатов на должность Главы сельского поселения предоставляется время до 10 минут для изложения своих биографических данных и программы предстоящей деятельности.

5. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату на должность Главы сельского поселения, высказывать свое мнение по представленным программам, выступать в поддержку выдвинутых кандидатов или против них.

6. Обсуждение кандидатур на должность Главы сельского поселения прекращается по решению Сельской Думы большинством голосов от числа избранных депутатов.

7. В список для тайного голосования вносятся все кандидатуры на должность Главы сельского поселения, за исключением лиц, взявших самоотвод.

8. Счетная комиссия организует тайное голосование по кандидатурам на должность Главы сельского поселения. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность Главы сельского поселения.

9. Избранным на должность Главы сельского поселения считается кандидат, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Решение об избрании Главы сельского поселения оформляется решением Сельской Думы.

10. В случае, если на должность Главы сельского поселения было выдвинуто один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся новые выборы в сроки, установленные решением Сельской Думы. В случае, если на должность Главы сельского поселения было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур тайного голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

11. Избранным на должность Главы сельского поселения по итогам второго тура тайного голосования считается кандидат, если за него проголосовало наибольшее количество депутатов.

### **Статья 32**

1. Глава сельского поселения вступает в должность и приступает к исполнению своих обязанностей на заседании Сельской Думы с момента принятия постановления о его избрании.

2. Решение Сельской Думы об избрании главы сельского поселения вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

### **Статья 33**

1. Заместитель председателя избирается из числа депутатов по предложению главы сельского поселения тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Заместитель председателя избирается на срок полномочий Сельской Думы соответствующего созыва.

3. Заместитель председателя работает в Сельской Думе на освобожденной основе.

### **Статья 34**

1. Решение об избрании главы сельского поселения «Деревня Ерденево» осуществляется на заседании Сельской Думы открытым или тайным голосованием из числа кандидатов, включенных в список для голосования конкурсной комиссией.

2. При избрании главы тайным голосованием применяется порядок, установленный статьей 35 настоящего регламента.

### **Статья 35**

1. Тайное голосование по выборам главы сельского поселения и назначению главы местной администрации проводится путем вычеркивания в бюллетене фамилий кандидатов, против которых депутат голосует, а в бюллетенях по единственной кандидатуре - слов "за" или "против". При этом бюллетень, в котором вычеркнуто только слово "против", означает голосование за кандидатуру, Бюллетень, в котором вычеркнуто только слово "за", означает голосование против кандидатуры.

2. Число депутатов, принявших участие в голосовании, определяется количеством бюллетеней, обнаруженных после голосования в урне для голосования. Недействительными считаются бюллетени не установленного образца либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата.



3. При подсчете голосов при подведении счетной комиссией итогов тайного голосования имеют право присутствовать депутаты Сельской Думы.

4. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Результаты тайного голосования председатель счетной комиссии доводит до сведения Собрания. Члены счетной комиссии, несогласные с ее решением, имеют право на особое мнение, которое по их желанию оглашается на заседании Собрания.

5. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования бюллетенями утверждается постановлением Собрания открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

6. При признании Собранием тайного голосования недействительным или несостоявшимся проводится новое тайное голосование с соблюдением вышеуказанных требований и процедуры.

7. Бюллетени для тайного голосования печатаются в конверте, удостоверенным печатью Собрания и членами счетной комиссии с указанием даты печатывания. Конверт с бюллетенями хранится в аппарате Собрания в течение текущего созыва Собрания.

## **ГЛАВА 7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

### **Статья 36**

1. На заседании Сельской Думы ведется протокол.

2. В протоколе заседания Сельской Думы указывается:

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

2.2 численность депутатов, установленная Уставом сельского поселения, число депутатов, избранных в представительный орган сельского поселения, список присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

2.3 повестка заседания Сельской Думы, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Сельской Думы;

2.4 фамилия и номер избирательного округа депутата - докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

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

3. На заседании Сельской Думы при необходимости ведется стенограмма.

4. Протокол заседания Сельской Думы оформляется в семидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Сельской Думы.

5. К протоколу заседания Сельской Думы прилагаются принятые представительным органом сельского поселения решения и приложения к ним, стенограмма заседания Сельской Думы, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Сельской Думы вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Сельской Думы лиц, и ответы на них.

6. 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.

## **Глава 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ И МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

### **Статья 37**

1. Сельская Дума и местная администрация взаимодействуют исходя из интересов жителей сельского поселения, единства целей и задач в решении проблем сельского поселения.

2. Должностные лица и сотрудники администрации оказывают депутатам организационно - техническую и консультативную помощь в осуществлении полномочий депутата, предоставляют им необходимую информацию, имеющуюся в распоряжении администрации.

3. Депутаты могут ознакомиться с постановлениями и распоряжениями главы администрации в протокольном секторе.

4. Постановления и распоряжения главы администрации, изданные по инициативе (на основе предложений) депутатов, направляются данным депутатам в течение двух дней после их оформления протокольным сектором.

5. Сельская Дума вправе обратиться к главе администрации с предложением о внесении изменений в указанные акты или с предложением об их отмене.

### **Статья 38**

Сельская Дума осуществляет контроль за деятельностью главы администрации и других должностных лиц администрации, путем заслушивания отчетов и организации проверок; выражает недоверие главе администрации или должностному лицу администрации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

### **Статья 39**

Администрация осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Сельской Думы.

- оказывает помощь депутатам в вопросах качественной подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов решений;

- не позднее, чем за 3 дня приглашает на заседание Сельской Думы лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

- ведет работу по выпуску решений Сельской Думы.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 40**

1. 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.

2. Правовые акты и распорядительные документы Сельской Думы, принятые с нарушением Регламента, недействительны с момента их принятия.

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председательствующего на заседании Сельской Думы, который представляет Собранию предложения по соблюдению Регламента.

3. Изменения Регламента осуществляются решением Сельской Думы, принятого не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов.