

Поселковая Дума

сельского поселения «Поселок Дугна»

**Ферзиковского района Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 сентября 2015 года № 1

**п.Дугна**

Об утверждении Регламента Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Поселок Дугна» Поселковая Дума сельского поселения «Поселок Дугна» **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна» (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение Городской Думы Городского поселения «Поселок Дугна» от 08 сентября 2005 года №2 «Об утверждении Регламента Городской Думы Городского поселения «Поселок Дугна».
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председательствующий**

**на первом заседании**

**Поселковой Думы сельского поселения**

**«Поселок Дугна»**

**третьего созыва Г.С. Шкрябенкова**

Приложение

к Решению Поселковой Думы

сельского поселения

«Поселок Дугна»

от «30» сентября 2015 года №1

РЕГЛАМЕНТ

Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна».

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. Цели и назначение настоящего Регламента**

**Статья 1. Предмет регулирования, правовая основа и порядок принятия настоящего Регламента**

1. Настоящий Регламент Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна» (далее по тексту – Регламент) является нормативным правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна», её постоянных и временных органов, должностных лиц, в том числе, порядок избрания Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна» из своего состава Главы муниципального образования сельского поселения «Поселок Дугна» и заместителя председателя Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна».
2. Настоящий Регламент разработан в соответствии сФедеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения «Поселок Дугна», иными муниципальными нормативными правовыми актами сельского поселения «Поселок Дугна».
3. Настоящий Регламент принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов муниципального образования сельского поселения «Поселок Дугна».

**Глава 2. Основные сокращения и термины, используемые в Регламенте**

**Статья 2. Основные сокращения и термины, используемые в Регламенте**

1. В настоящем Регламенте используются следующие сокращения и термины:

- Поселковая Дума – Поселковая Дума сельского поселения «Поселок Дугна»;

- Глава поселения – Глава сельского поселения «Поселок Дугна»;

- Глава администрации поселения – Глава администрации (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселения «Поселок Дугна»;

- депутаты – депутаты муниципального образования сельского поселения «Поселок Дугна»;

- Регламент – Регламент Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна»;

- комиссии – постоянные и временные комиссии сельского поселения «Поселок Дугна»;

- Устав сельского поселения – Устав муниципального образования сельского поселения «Поселок Дугна»;

- решение Поселковой Думы – решение Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна»;

- инициативная группа – группа депутатов, созданная для подготовки и проведения первого заседания Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна» очередного созыва или внесения какого-либо предложения на рассмотрение Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна»;

- первое заседание Поселковой Думы – первое заседание Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна» очередного созыва;

- кворум – необходимое число депутатов, зарегистрировавшихся на заседании Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна» при проведении регистрации, обеспечивающее возможность работы Поселковой Думы сельского поселения «Поселок Дугна» и правомочность результатов голосования **(не менее 5 депутатов)**;

- установленное число депутатов – число депутатов Поселковой Думы, установленное Уставом муниципального образования сельского поселения «Поселок Дугна» **(7 человек);**

- число избранных депутатов – число депутатов, избранных в Поселковую Думу сельского поселения «Поселок Дугна» на текущий момент и обладающих депутатскими полномочиями;

- большинство голосов – число голосов, превышающее в зависимости от рассматриваемого вопроса половину от установленного числа депутатов (не менее 4 голосов) или от числа избранных депутатов;

- квалифицированное большинство голосов – две трети от установленного числа депутатов (не менее 5 голосов);

- относительное большинство голосов – число голосов депутатов, поданных за данный вариант решения, превышающее не менее чем на один голос число голосов, поданных за другие варианты решения.

**Раздел II. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ ПОСЕЛЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПОСЕЛКОВОЙ ДУМЫ И**

**ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ ПОСЕЛКОВОЙ ДУМЫ**

**Глава 3. Порядок избрания Главы поселения и**

**заместителя председателя Поселковой Думы**

**Статья 3. Порядок избрания Главы поселения**

1. Глава поселения избирается Поселковой Думой из своего состава на первом заседании Поселковой Думы на весь срок полномочий Поселковой Думы тайным голосованием с использованием бюллетеней для тайного голосования.
2. Глава поселения исполняет полномочия председателя Поселковой Думы.
3. Кандидатуры на должность Главы поселения могут выдвигаться депутатами путём открытого или тайного выдвижения кандидатур. Выбор способа выдвижения кандидатур на должность Главы поселения определяется большинством голосов от числа избранных депутатов.
4. В случае открытого выдвижения кандидатур на должность Главы поселения депутатами может быть предложено любое количество кандидатур для внесения их в список для тайного голосования.
5. При тайном выдвижении кандидатур на должность Главы поселения каждый депутат может выдвинуть только одну кандидатуру. В этом случае в бюллетене для тайного выдвижения, включающем в себя полный список депутатов с указанием их фамилии, имени и отчества, депутат делает отметку против соответствующей фамилии.

По итогам тайного выдвижения в список для тайного голосования на должность Главы поселения включаются кандидатуры, поддержанные при тайном выдвижении не менее чем двумя депутатами.

1. После подведения черты для внесения в список для тайного голосования каждому из кандидатов на должность Главы поселения предоставляется время до 15 минут для изложения своих биографических данных и программы предстоящей деятельности.
2. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату на должность Главы поселения, высказывать свое мнение по представленным программам, выступать в поддержку выдвинутых кандидатов или против них.
3. Обсуждение кандидатур на должность Главы поселения прекращается по решению Поселковой Думы большинством голосов от числа избранных депутатов.
4. После обсуждения кандидатур на должность Главы поселения, принятия самоотводов, Поселковая Дума утверждает окончательный список кандидатур на должность Главы поселения для внесения их в бюллетень для тайного голосования.

В окончательный список кандидатур на должность Главы поселения для тайного голосования при открытом выдвижении кандидатур вносятся все кандидатуры на должность Главы поселения, за исключением лиц, взявших самоотвод, а в случае тайного выдвижения кандидатур – поддержанные не менее чем двумя депутатами, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

1. Счетная комиссия организует тайное голосование по кандидатурам на должность Главы поселения, которое проводится в соответствии со статьёй 37 настоящего Регламента.

Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность Главы поселения.

1. Избранным на должность Главы поселения считается кандидат, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

Решение об избрании Главы поселения оформляется решением Поселковой Думы.

1. В случае, если на должность Главы 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.
2. Избранным на должность Главы поселения по итогам второго тура тайного голосования считается кандидат, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.
3. В случае не избрания Главы поселения, в том числе и при втором туре тайного голосования, проводится новая процедура избрания Главы поселения.

Новая процедура избрания Главы поселения проводится в соответствии с настоящей Главой. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

**Статья 4. Порядок избрания заместителя председателя Поселковой Думы**

1. Заместитель председателя Поселковой Думы избирается Поселковой Думой своего состава на первом заседании Поселковой Думы на весь срок полномочий Поселковой Думы последовательно после избрания Главы поселения.
2. Заместитель председателя Поселковой Думы временно исполняет обязанности председателя Поселковой Думы в случае отсутствия Главы поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий.
3. Кандидатуры на должность заместителя председателя Поселковой Думы могут выдвигаться депутатами, Главой поселения.
4. Избрание заместителя председателя Поселковой Думы осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 3 настоящего Регламента.

**Статья 5. Досрочное прекращение полномочий Главы поселения и заместителя председателя Поселковой Думы**

1. Основания и порядок прекращения полномочий, срок полномочий представительного органа муниципального образования, депутатов, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления определяются в соответствии с подпунктом 7 части 1 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом муниципального образования сельского поселения «Поселок Дугна».

**Статья 6. Порядок избрания и переизбрания секретаря Поселковой Думы**

1. Секретарь Поселковой Думы избирается Поселковой Думой из своего состава на первом заседании Поселковой Думы на весь срок полномочий Поселковой Думы открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов. Избрание секретаря Поселковой Думы утверждается решением Поселковой Думы.
2. Секретарь Поселковой Думы может быть переизбран досрочно по предложению не менее одной трети от числа избранных депутатов. Решение об освобождении секретаря от должности считается принятым, если за это проголосовало большинство от числа избранных депутатов.
3. Секретарь Поселковой Думы может быть членом постоянных комиссий Поселковой Думы.

**Глава 4. Порядок формирования постоянных комиссий, избрания**

**председателей, заместителей председателей и секретарей постоянных комиссий**

**Статья 7. Общие положения**

1. В соответствии с Уставом сельского поселения для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, входящих в компетенцию Поселковой Думы, из числа депутатов на срок полномочий Поселковой Думы формируются постоянные комиссии Поселковой Думы (далее по тексту – постоянные комиссии).
2. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Поселковой Думы.
3. Цели и задачи постоянных комиссий, их права и полномочия, структура и организация их деятельности, а также вопросы ведения каждой постоянной комиссии регулируются Положением «О постоянных комиссиях Поселковой Думы», утверждаемым решением Поселковой Думы.
4. Количество постоянных комиссий, их название, численный и персональный состав утверждается на заседании Поселковой Думы соответствующим решением Поселковой Думы, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов, и оформляется решением Поселковой Думы.
5. Численный и персональный состав постоянных комиссий формируется на добровольной основе в количестве, как правило, три – пять членов в каждой постоянной комиссии.
6. Решение об изменениях в численном и персональном составе постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Поселковой Думы.
7. Члены постоянных комиссий из своего состава рекомендуют Поселковой Думе кандидатуры председателя, заместителя председателя и секретаря постоянных комиссий для утверждения Поселковой Думой.
8. Решение Поселковой Думы об утверждении председателя, заместителя председателя и секретаря постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Поселковой Думы.
9. Председатель, заместитель председателя и секретарь постоянной комиссии освобождаются от занимаемой должности председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии по решению Поселковой Думы. Решение Поселковой Думы об освобождении от занимаемой должности председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Поселковой Думы.

**Глава 5. Порядок формирования временных органов Поселковой Думы**

**Статья 8. Общие положения**

1. Для обеспечения работы Поселковой Думы, а также для решения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, и осуществления контроля могут образовываться (создаваться) временные органы (комиссии, рабочие группы и другие органы). Решение об их создании с указанием задач деятельности и персонального состава принимается Поселковой Думой большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Поселковой Думы или выпиской из протокола заседания Поселковой Думы.
2. В решении о создании временного органа в обязательном порядке указываются:

- наименование временного органа и задача, для решения которой создается временный орган;

- персональный состав членов временного органа;

- руководитель временного органа;

- срок, на который создается временный орган.

В решение о создании временного органа может быть включен пункт о возложении контроля за качественным и своевременным исполнением задачи, для решения которой создается временный орган, на постоянную комиссию Поселковой Думы, Главу поселения, заместителя председателя Поселковой Думы.

Срок, на который создается временный орган, как правило, не должен превышать трех месяцев, если не установлен иной срок.

В исключительных случаях, связанных со значительным объемом работ, на основании мотивированного предложения руководителя временного органа срок работы временного органа может быть продлен. Руководитель временного органа представляет Главе поселения предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты выполнения поставленной задачи.

Решение о продлении срока работы временного органа оформляется соответствующим решением Поселковой Думы в установленном настоящим Регламентом порядке.

Руководитель временного органа организует его работу и проводит заседания в соответствии с планом работы временного органа. Каждое заседание временного органа оформляется протоколом, который подписывает руководитель временного органа.

По решению временного органа может быть избран заместитель руководителя временного органа, полномочия которого устанавливаются решением временного органа.

1. По рассматриваемым вопросам временный орган принимает решение, которое подписывает руководитель временного органа. В случае, если задачей временного органа была разработка нормативного правового акта, то в решении временного органа может быть определена профильная постоянная комиссия Поселковой Думы, которой рекомендовано внести в Поселковой Думой в порядке правотворческой инициативы подготовленный нормативный правовой акт.

Временные органы об итогах своей работы информируют Поселковую Думу, Главу поселения или представляют отчет, по которому может быть принято соответствующее решение.

1. В состав временных органов могут быть включены, помимо депутатов, по согласованию с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления, иными организациями – работники указанных органов, организаций, специалисты, эксперты, другие лица.

По решению временного органа лица, перечисленные в части первой настоящего пункта, могут наделяться как правом решающего, так и правом совещательного голоса.

1. Заседание временного органа правомочно при участии в его работе более половины от числа его членов.

Временный орган прекращает свою деятельность:

- по истечении срока, на который он был создан;

- в случае решения задачи, для достижения которой он создавался;

- в иных случаях по решению Поселковой Думы.

1. В заседании временного органа могут принимать участие депутаты, не входящие в его состав, с правом совещательного голоса.
2. Депутаты Поселковой Думы могут образовывать на основе свободного волеизъявления депутатские объединения, которые работают на основании положения, утвержденного Поселковой Думой.

**Статья 9. Редакционная комиссия**

1. В случае наличия большого количества поданных поправок, необходимости существенной редакционной правки и рассмотрения предложений депутатов по предлагаемым проектам решений на заседании Поселковой Думы может быть создана редакционная комиссия, как правило, из трех депутатов.
2. Персональный состав редакционной комиссии определяется решением Поселковой Думы, принятым большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 4 голосами. В состав редакционной комиссии включаются авторы поправок и проекта решения. В ее работе с правом совещательного голоса могут принимать участие кроме депутатов и другие специалисты.
3. Решение об избрании редакционной комиссии принимается в каждом конкретном случае отдельно и фиксируется в протоколе Поселковой Думы.
4. Редакционная комиссия анализирует поступившие зарегистрированные письменные поправки и устные предложения к проекту решения и предлагает обобщенный вариант проекта решения.
5. Редакционная комиссия не вправе редактировать тексты поправок с изменением сути предложений депутатов.
6. Решение редакционной комиссии докладывает на заседании Поселковой Думы председатель комиссии, избранный из числа ее членов.

**Статья 10. Согласительная комиссия**

1. В случае непринятия решения в целом для изучения возникших разногласий и подготовки уточненного согласованного проекта решения или отдельных его частей и пунктов создается согласительная комиссия.
2. Согласительная комиссия создается решением Поселковой Думы, принятым большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 4 голосами на паритетных началах. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. По результатам работы комиссии составляется протокол, в котором отражается принятое решение. В случае невозможности преодоления разногласий и принятия решения председатель комиссии информирует об этом Поселковую Думу, которая в этом случае принимает одно из следующих решений:

- заменить состав комиссии;

- распустить комиссию и поручить авторам (инициаторам) проекта решения, профильной комиссии доработать проект и внести его на одно из последующих заседаний Поселковой Думы;

- продолжить процедуру принятия решения непосредственно на заседании.

**Глава 6. Контрольные полномочия Поселковой Думы и**

**порядок их осуществления**

**Статья 11. Общие положения**

1. Постоянные и временные рабочие органы Поселковой Думы, депутаты самостоятельно или при необходимости с помощью аппарата Поселковой Думы осуществляют контроль за исполнением решений и иных правовых актов, принятых Поселковой Думой, и вносят предложения Поселковой Думе о принятии соответствующих мер за их неисполнение.
2. Комиссии Поселковой Думы постоянно и своевременно проводят работу по приведению действующего Устава сельского поселения в соответствие с требованиями федерального и областного законодательства.
3. Поселковая Дума не реже одного раза в год заслушивает отчеты о работе постоянных комиссий Поселковой Думы, а также сообщения депутатов о выполнении поручений Поселковой Думы и его органов.
4. Аппарат Поселковой Думы осуществляет контроль за соблюдением сроков выполнения решений Поселковой Думы и регулярно информирует Главу поселения и депутатов о ходе реализации решений Поселковой Думы.
5. Поселковая Дума осуществляет контрольные полномочия в соответствии с Положением «Об организации контроля за принятыми Поселковой Думой нормативными правовыми актами», утверждаемым Поселковой Думой.
6. На каждом заседании Поселковой Думы, как правило, проводится «Час контроля» для заслушивания представителей органов местного самоуправления сельского поселения, а также иных органов (лиц), ответов на обращения и запросы депутатов, комиссий Поселковой Думы по исполнению нормативных правовых актов, издаваемых Поселковой Думой.
7. Письменные предложения комиссий, депутатов о внесении вопросов, приглашении соответствующих лиц на «Час контроля» рассматриваются Главой поселения и включаются отдельным пунктом в проект повестки дня следующего заседания в раздел «Час контроля».

Лица, приглашенные по рассматриваемым на «Часе контроля» вопросам, как правило, извещаются об этом не позднее чем за 5 дней до проведения заседания Поселковой Думы.

Депутаты непосредственно на заседании Поселковой Думы также вправе принять решение о приглашении на «Час контроля» лиц, предусмотренных в пункте 6 настоящей статьи.

1. «Час контроля» проводится в рамках повестки дня заседания Поселковой Думы. При этом заслушивается информация и проводится обсуждение не более чем по двум вопросам. Для информации каждому приглашенному предоставляется не более 15 минут. Депутаты имеют право задавать письменные и устные вопросы приглашенным лицам, а также высказывать свое мнение по заслушанной информации.

Предложения по вопросам, рассматриваемым на «Часе контроля», оформляются в виде протокольных записей и поручений.

**Статья 12. Депутатское расследование**

1. По инициативе постоянных органов Поселковой Думы, а также депутатов может назначаться депутатское расследование. Цели и порядок его проведения устанавливаются на заседании Поселковой Думы соответствующим решением.
2. Решение о проведении депутатского расследования и о форме голосования по данному вопросу принимается Поселковой Думой большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 4 голосами.

**Раздел III. ЗАСЕДАНИЯ ПОСЕЛКОВОЙ ДУМЫ, ПОРЯДОК ИХ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

**Глава 7. Заседания Поселковой Думы. Их виды. Порядок созыва**

**Статья 13. Общие положения**

1. Основной организационной формой деятельности Поселковой Думы является заседание, в рамках которого осуществляется и деятельность его постоянных и временных органов.
2. Под заседанием понимается одно или несколько совместных присутствий депутатов Поселковой Думы для обсуждения единой повестки дня.
3. Заседания Поселковой Думы (очередные, внеочередные) имеют единую порядковую нумерацию для Поселковой Думы очередного созыва.
4. Заседания созываются Главой поселения, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Поселковой Думы.
5. Перед каждым заседанием и после каждого перерыва проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание. В случае невозможности прибыть на заседание депутат заранее сообщает об этом Главе поселения или заместителю председателя Поселковой Думы.
6. Заседания Поселковой Думы считаются правомочными при наличии кворума. При отсутствии кворума заседание Поселковой Думы переносится на другое время.
7. Поселковая Дума в случаях, предусмотренных законодательством, может принять решение о проведении закрытого заседания Поселковой Думы (полностью или по отдельным вопросам повестки дня), если предложение об этом внесено Главой поселения, по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов. Решение о проведении закрытого заседания Поселковой Думы принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.
8. Сведения о содержании закрытого заседания Поселковой Думы (полностью или по отдельным вопросам повестки дня) не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Поселковой Думе.
9. Запрещается использовать в ходе закрытого заседания Поселковой Думы фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.
10. Председательствующий на закрытом заседании Поселковой Думы, предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания Поселковой Думы.
11. Протокол закрытого заседания Поселковой Думы (полностью или по отдельным вопросам повестки дня) хранится в установленном порядке и может быть предоставлен для ознакомления лицам, имеющим право присутствовать на закрытых заседаниях Поселковой Думы. Другим лицам протокол закрытого заседания Поселковой Думы предоставляется для ознакомления по распоряжению Главы поселения.

**Статья 14. Очередное заседание**

1. Очередные заседания Поселковой Думы проводятся не реже одного раза в три месяца. В перерывах между заседаниями Поселковой Думы осуществляется деятельность его постоянных и временных органов.
2. Глава поселения обязан известить депутатов о дате заседания и повестке дня и выслать депутатам рабочие материалы за 3 дня до начала заседания Поселковой Думы.

**Статья 15. Внеочередное заседание**

1. Внеочередное заседание Поселковой Думы созывается Главой поселения, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Поселковой Думы по инициативе Главы поселения, Главы администрации поселения или по инициативе не менее одной трети избранного числа депутатов.
2. Предложения о созыве внеочередного заседания Поселковой Думы подаются инициаторами в письменном виде в «Поселковой Думой с обязательным указанием предлагаемых для рассмотрения вопросов с проектом решений и с необходимыми справочными и другими материалами. К предложению о созыве Поселковой Думы депутатами дополнительно прилагается соответствующий подписной лист.
3. Глава поселения, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Поселковой Думы обязан созвать Поселковой Думой не позднее 5 дней с момента официальной регистрации предложения в Поселковой Думе или иные сроки, согласованные инициаторами созыва внеочередного заседания, и распространить представленные материалы среди депутатов.

**Глава 8. Время для проведения заседания Поселковой Думы**

**Статья 16. Распорядок дня заседания**

1. Заседания Поселковой Думы начинаются в 14.00 и заканчиваются не позднее 16.00, если Поселковой Думой не будет принято иного решения.
2. В конце каждого заседания отводится время (не более 30 минут) на раздел «Разное» для выступлений депутатов и иных лиц с краткими до 3 минут заявлениями, обращениями, информационными сообщениями и объявлениями для сведения депутатов.

Для включения вопросов в раздел «Разное» при формировании повестки дня заседания голосование не проводится, за исключением случаев, когда требуется приглашение на заседание иных лиц. В последнем случае решение о включении данного вопроса в раздел «Разное» принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 4 голосами.

Прения в разделе «Разное» не открываются и решения Поселковой Думы не принимаются. Предложения по вопросам, рассматриваемым в разделе «Разное», оформляются в виде протокольных записей и поручений.

**Статья 17. Перерыв и перенос заседания**

1. В случае, когда вопросы повестки дня заседания Поселковой Думы полностью не рассмотрены, принимается решение о дне продолжения заседания Поселковой Думы.
2. Предложения о внеочередном перерыве в работе заседания Поселковой Думы вносятся председательствующим или депутатами Поселковой Думы.
3. Решение о времени возобновления работы заседания Поселковой Думы принимается одновременно с принятием решения о перерыве.

**Глава 9. Порядок внесения проектов решений на рассмотрение**

**Поселковой Думы**

**Статья 18. Общие положения**

1. Проекты решений вносятся на рассмотрение Поселковой Думы по инициативе:

- депутата или группы депутатов Поселковой Думы;

- постоянной комиссии;

- Главы поселения;

- Главы администрации поселения;

- органов территориального общественного самоуправления;

- инициативных групп граждан;

- иных субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом сельского поселения.

1. Документы, вносимые на обсуждение, представляются в «Поселковой Думой не позднее чем за 5 дней до официально объявленного дня очередного заседания Поселковой Думы. В этом случае вносимый вопрос включается в проект повестки дня данного заседания.
2. После регистрации в аппарате Поселковой Думы все документы поступают Главе поселения.
3. Глава поселения обязан вынести поданный в установленном порядке документ на обсуждение Поселковой Думы не позднее 5 дней с момента регистрации его в Поселковой Думе.
4. Документы, затрагивающие предметы ведения той или иной комиссии, направляются Главой поселения в соответствующую комиссию и подлежат там рассмотрению.
5. Проекты решений по Уставу сельского поселения, планам социально-экономического развития и бюджета сельского поселения подлежат обязательному предварительному рассмотрению в комиссиях Поселковой Думы.
6. Порядок рассмотрения проектов решений Поселковой Думы в постоянных комиссиях определяется соответствующим нормативным правовым актом Поселковой Думы.
7. Результатами рассмотрения в комиссии являются решение и мотивированное заключение по соответствующему документу, которое подписывается председателем комиссии и направляется Главе поселения не позднее чем за 5 дней до вынесения документа на рассмотрение Поселковой Думы.

**Глава 10. Требования к документам, представленным на рассмотрение**

**Поселковой Думы**

**Статья 19. Общие положения**

1. Документы, представленные на рассмотрение Поселковой Думы, должны соответствовать нормам действующего законодательства Российской Федерации, Калужской области, Уставу сельского поселения и нормативным правовым актам сельского поселения.
2. В проектах решений, предусматривающих использование бюджетных и иных финансовых средств, указываются источники финансирования.
3. В проектах решений должны, как правило, указываться ответственные за их выполнение органы и должностные лица, сроки исполнения, дата вступления решения в силу, а также должностные лица, на которых возложен контроль за выполнение данного решения.

**Глава 11. Формирование повестки дня заседания Поселковой Думы**

**Статья 20. Принципы формирования повестки дня**

1. Проект повестки дня заседания Поселковой Думы формируется Главой поселения на основе предложений постоянных комиссий Поселковой Думы, депутатов, иных органов и лиц в соответствии с настоящим Регламентом.
2. В повестку дня заседания включаются только те вопросы, по которым имеются проекты решений, оформленные по установленной форме, кроме вопросов в разделах «Разное» и «Час контроля». За 3 дня до начала соответствующего заседания предлагаемая повестка дня подписывается Главой поселения и передается в аппарат Поселковой Думы вместе с проектами решений, справочными и другими необходимыми материалами для рассылки депутатам.

**Статья 21. Утверждение повестки дня**

1. Окончательно повестка дня и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются в начале заседания Поселковой Думы.
2. Повестка дня в целом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

**Статья 22. Внесение дополнений и поправок в повестку дня**

1. Депутаты в любой момент вправе предложить внести дополнения и поправки в повестку дня. При этом следует учитывать, что на рассмотрение Поселковой Думы вносятся вопросы, предварительно проработанные в профильных комиссиях, при наличии на них проектов решений и соответствующих заключений постоянных комиссий Поселковой Думы.

Документы, подготовленные с нарушением установленного порядка и сроков, могут включаться в повестку дня и рассматриваться только в качестве информационных сообщений в разделах «Разное» и «Час контроля».

1. Дополнения и поправки в повестку дня принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.
2. Все проекты решений, дополнительно вносимые на заседание Поселковой Думы, в том числе альтернативные, должны быть зарегистрированы секретарем Поселковой Думы.

**Глава 12. Процедура рассмотрения вопросов и принятия решений**

**Статья 23. Обсуждение вопроса**

1. Обсуждение вопроса, включенного в повестку дня, осуществляется в следующем порядке:
   1. объявление вопроса повестки дня председательствующим с представлением депутатам проекта решения и других необходимых документов, подготовленных авторами проекта и инициаторами его рассмотрения;
   2. доклад по вопросу и проекту решения, который делает автор или инициатор (представитель автора, инициатора);
   3. содоклад. Право на содоклад имеют Глава поселения, заместитель председателя Поселковой Думы, председатели соответствующих профильных комиссий, Глава администрации поселения;
   4. ответы докладчика и содокладчика на вопросы депутатов;
   5. прения по обсуждаемому вопросу. Перед открытием прений председательствующий предлагает депутатам записаться для выступлений, затем оглашает количество записавшихся для выступления в прениях на данный момент. При наличии депутатов, изъявивших желание выступить по истечении срока записи для выступлений, на голосование ставится вопрос о продолжении прений. При положительном его решении председательствующий предоставляет слово депутатам в порядке очередности дополнительных заявок. Депутатами может быть установлено (ограничено) время, отводимое на проведение прений;
   6. депутатами озвучиваются и предлагаются имеющиеся у них предложения, замечания, поправки к проекту решения. Поправки подаются депутатами в письменном виде через секретаря Поселковой Думы, который передает их председательствующему на заседании и затем при необходимости – автору проекта решения;
   7. председательствующий предоставляет слово для справок, заключений и пояснений по обсуждаемому вопросу и проекту решения. Слово для справок, заключений и пояснений по обсуждаемому вопросу, проекту решения и предлагаемым поправкам может быть предоставлено в любой момент обсуждения приглашенным лицам с согласия большинства присутствующих депутатов;
   8. председатель Поселковой Думы зачитывает все переданные письменные заявления, предложения и вопросы, поступившие от депутатов, в том числе не присутствующих на заседании;
   9. предоставляется заключительное слово по проекту решения автору (инициатору) проекта решения или его представителю.
2. При наличии альтернативных проектов решения по вопросам, включенным в повестку дня заседания, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном Регламентом порядке, Поселковая Дума заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам Поселковая Дума путем альтернативного голосования относительным большинством голосов решает, какой из этих проектов принимается для дальнейшего рассмотрения, и именно по нему проводится последующее обсуждение и принятие решения.

**Статья 24. Процедура принятия решения**

1. Принятие проекта решения в первом чтении.

Принятие проекта решения в первом чтении означает согласие Поселковой Думы с необходимостью решения данного вопроса в принципе.

Если проект решения не принят в первом чтении, то он отклоняется и снимается с повестки дня.

Если проект принят в первом чтении, то на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения за основу.

1. Принятие проекта решения за основу.

Принятие проекта решения за основу означает согласие Поселковой Думы с предлагаемым вариантом решения.

В случае, если проект решения при голосовании не принят за основу, то он отправляется на доработку авторам (инициаторам). При этом председательствующий предлагает депутатам подать замечания и предложения авторам (инициаторам). После рассмотрения авторами (инициаторами) предложений и замечаний, поданных, высказанных в ходе обсуждения, проект решения может быть вновь внесен ими в «Поселковой Думойдля дальнейшего рассмотрения (принятия) за основу.

В случае принятия проекта за основу осуществляется рассмотрение имеющихся к нему поправок.

1. Рассмотрение поправок.

Поправки к проекту решения рассматриваются в следующем порядке:

- оглашение поправок, поданных в установленном порядке;

- выступление авторов поправок (при необходимости);

- вопросы к авторам поправок (при их наличии);

- выступления по поправкам (при необходимости);

- голосование по поправкам.

Подача поправок на сессии осуществляется их авторами (инициаторами) через секретаря Поселковой Думы только в письменном виде. Устные поправки (поправки «с голоса») могут рассматриваться в исключительных случаях (если они носят очевидный характер) при отсутствии возражений среди депутатов. Поправки должны быть подписаны авторами (инициаторами) и должны содержать предлагаемую редакцию пунктов, частей проекта. Поправки, поданные после подведения черты для их подачи (за исключением поправок членов редакционной комиссии, оформленных в процессе ее работы), не подписанные и не содержащие редакции пунктов, частей проекта, не рассматриваются.

Тексты поправок до голосования предоставляются каждому депутату в письменном виде. Каждая поправка голосуется отдельно. Если предложено несколько поправок в один и тот же пункт, одну и ту же часть проекта, то с согласия автора или инициатора проекта вначале могут обсуждаться те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

По решению Поселковой Думы при наличии трех и более поправок, необходимости существенной редакционной правки проекта решения для рассмотрения представленных поправок может быть создана редакционная комиссия, действующая в соответствии с нормами настоящего Регламента.

Рассмотренные редакционной комиссией поправки к проекту решения предоставляются каждому депутату до голосования в письменном виде (в виде таблицы с обоснованием принятого редакционной комиссией решения). Принятые поправки могут голосоваться одновременно (пакетом), если ни один из депутатов не потребует отдельного голосования по каждой поправке. Если предложено несколько поправок в один и тот же пункт, одну и ту же часть проекта, то с согласия автора или инициатора проекта вначале могут обсуждаться те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Отклоненные редакционной комиссией поправки ставятся на голосование только в случае, если на этом настаивают авторы данных поправок. В этом случае редакционная комиссия имеет право дать свой комментарий

Поправки к проекту решения рассматриваются не ранее чем на следующем заседании Поселковой Думы после утверждения проекта в первом чтении.

1. Принятие проекта решения в целом.

После голосования по поправкам документ ставится на голосование в целом. Если проект решения принят за основу, но не принят в целом, то решением Поселковой Думы создается согласительная комиссия. Определяется срок для доработки проекта и подготовки предложений по дальнейшему рассмотрению проекта данного документа. Доработанный документ, представленный депутатам в письменном виде, вновь ставится на голосование в целом при отсутствии новых поправок, которые предварительно голосуются. При вторичном непринятии документа в целом он отправляется на доработку авторам (инициаторам) проекта.

1. При отсутствии у зарегистрировавшихся в выступлениях для поправок альтернативных проектов решений по рассматриваемому вопросу и возражений у депутатов председательствующий, удостоверившись в этом, может поставить документ на голосование для принятия его сразу за основу или в целом.

**Статья 25. Количество голосов, необходимых для принятия решения**

1. Решения Поселковой Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения.
2. Решения Поселковой Думы о принятии Устава сельского поселения, внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения принимаются большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов Поселковой Думы.

Решения Поселковой Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального поселения, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Поселковой Думы, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1. Решения Поселковой Думы по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 4 голосами, если другое не определено действующим законодательством, Уставом муниципального поселения и настоящим Регламентом.

К процедурным вопросам относятся:

- об изменениях в порядке работы заседания;

- о перерыве в заседании и переносе заседания;

- о предоставлении слова лицам, не являющимся депутатами;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о продолжительности времени для ответов на вопросы;

- о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- подведение черты для выступлений, подачи поправок;

- о голосовании без обсуждения вопроса;

- о проведении закрытого заседания;

- предложения по виду и способу голосования;

- об изменении способа проведения голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о проведении дополнительной регистрации;

- о пересчете голосов;

- о возвращении к рассмотренному вопросу;

- иные организационные вопросы, не требующие оформления их в виде решений или иных нормативных правовых актов.

Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания Поселковой Думы.

1. Без голосования по единодушному согласию (при отсутствии возражений со стороны депутатов) могут приниматься решения по поправкам редакционного (стилистического) характера, по отдельным процедурным вопросам, а также решения о протокольных записях, имеющих характер поручений Поселковой Думы депутатам, органам Поселковой Думы, аппарату Поселковой Думы и его должностным лицам.

**Глава 13. Оформление принятых решений**

**Статья 26. Порядок оформления принятых решений**

1. По вопросам своей компетенции Поселковая Дума принимает правовые акты в форме решений.

Решения, принятые Поселковой Думой, подписываются Главой поселения, после чего передаются в аппарат Поселковой Думы для размножения и рассылки.

1. Внесение каких-либо поправок и исправлений в текст запрещается. Допускается только исправление орфографических ошибок в тексте решения, о чем на первом экземпляре решения делается соответствующая запись.
2. Решения, принятые Поселковой Думой, в обязательном порядке рассылаются аппаратом Поселковой Думы Главе поселения, Главе администрации поселения, прокурору района, а также другим адресатам согласно рассылочной ведомости.
3. Решения, принятые Поселковой Думой, направляются Главе поселения для подписания и обнародования в течение десяти дней.

**Статья 27. Протокол заседания**

1. На каждом заседании Поселковой Думы ведется протокол заседания. Протокол заседания оформляется в трехдневный срок со дня проведения заседания.
2. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем Поселковой Думы. Первые экземпляры протоколов, материалов к ним в течение установленного срока хранятся в Поселковой Думе, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.
3. Протокол заседания Поселковой Думы включает:

- собственное наименование Поселковой Думы, дату и место проведения заседания;

- число избранных, присутствующих и отсутствующих депутатов;

- повестку дня заседания, фамилии и инициалы лиц, выступающих на заседании;

- результаты голосования по каждому обсуждаемому решению Поселковой Думы с указанием числа голосов «за», «против», «воздержалось», а при проведении поименного голосования – фамилии и инициалы депутатов, проголосовавших по каждому из вариантов голосования;

- переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, по тем или иным причинам не сумевших выступить на заседании Поселковой Думы, а также вопросы, поступившие от депутатов в письменном виде;

- тексты принятых решений, список присутствующих и отсутствующих депутатов, а также иные материалы в соответствии с настоящим Регламентом. Решения Поселковой Думы по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола заседания.

1. По первому требованию депутата ему предоставляется возможность ознакомиться с протоколом, материалами заседания Поселковой Думы, а также незамедлительно получить их копии.

**Глава 14. Процедура выступлений и правила поведения на заседании**

**Статья 28. Время для выступлений**

1. Доклад по вопросу повестки дня не должен продолжаться более 20 минут;

- содоклад – не более 10 минут;

- выступление в прениях по обсуждению доклада и вопроса повестки дня – не более 7 минут;

- повторное выступление по одному вопросу – не более 3 минут;

- по ведению, соблюдению норм Регламента и депутатской этики – не более 3 минут;

- по мотивам голосования – не более 3 минут;

- справки и пояснения – не более 3 минут.

1. Выступления по ведению (по процедуре) могут быть сделаны в любой момент заседания Поселковой Думы. Более двух выступлений по ведению в течение 30 минут работы заседания квалифицируются как дебаты по ведению. Такие дебаты открываются только по решению Поселковой Думы.
2. Выступления лиц, за исключением депутатов, Главы поселения, Главы администрации поселения, их официальных представителей, не должны продолжаться более 3 минут, если депутатами на заседании не будет принято иного решения.
3. Увеличение времени для выступлений может быть предоставлено председательствующим при необходимости до 3 минут дополнительно только с согласия депутатов большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 4 голосами.

**Статья 29. Порядок предоставления слова на заседании**

1. Слово для выступления, вопросы к докладчикам и выступающим предоставляются и разрешаются только председательствующим.
2. Никто не вправе выступать на заседании Поселковой Думы без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.
3. Слово для выступления предоставляется в порядке очередности в соответствии со временем подачи письменной заявки на выступление председательствующему.
4. Слово по устным заявкам предоставляется после выступлений по письменным заявкам, если депутатами не будет принято иного решения.
5. Слово для выступления вне очереди предоставляется:

- Главе поселения, официальному его представителю;

- Главе администрации поселения, официальному его представителю;

- прокурору района или его представителю;

- председателям комиссий Поселковой Думы;

- экспертам и специалистам, участвовавшим в подготовке рассматриваемого вопроса.

Поселковая Дума вправе определить иную очередность выступлений.

1. Слово для выступления лицам, за исключением депутатов, Главы поселения, его официального представителя, Главы администрации поселения, его официального представителя, предоставляется с согласия депутатов большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее 4 голосами.

**Статья 30. Порядок выступлений на заседании**

1. Выступающие, кроме депутатов, обязаны представляться, называя фамилию, должность и место работы.
2. Выступающий на заседании обязан говорить только по теме обсуждаемого вопроса с соблюдением норм настоящего Регламента.
3. При отклонении выступающего от обсуждаемой темы или нарушении норм настоящего Регламента председательствующий предупреждает его об этом, а при повторном нарушении лишает выступающего слова.

**Статья 31. Правила поведения на заседании**

1. Выступающие или присутствующие на заседании, в том числе депутаты, не имеют права на нарушение Регламента, оскорбительные или некорректные поведение, выступления и выражения. В случае нарушения указанных правил председательствующий обязан немедленно предупредить нарушителя о недопустимости подобных действий и потребовать от него соблюдения порядка и этических норм, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.
2. Если председательствующий не может предусмотренными Регламентом способами обеспечить нормальное ведение заседания, он объявляет перерыв в заседании и покидает место председательствующего. В этом случае заседание считается прерванным на тридцать минут.
3. Во время перерыва принимаются меры к разрешению конфликта и по наведению порядка. Если после возобновления заседания шум или беспорядок в зале продолжаются, то председательствующий объявляет заседание закрытым.
4. Запрещается использовать в зале заседания средства телефонной и радиосвязи.

**Статья 32. Порядок работы председательствующего и депутатов на заседаниях Поселковой Думы**

1. Председательствующим на заседаниях Поселковой Думы является Глава поселения, исполняющий полномочия председателя Поселковой Думы, а в случае отсутствия Главы поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий – заместитель председателя Поселковой Думы, если депутатами не будет принято иного решения.
2. Председательствующий на заседаниях Поселковой Думы:

- ведёт заседание Поселковой Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента, утвержденной повестки дня заседания и распорядка дня заседания;

- обеспечивает порядок в зале заседаний, может удалить из зала заседаний приглашённых лиц, мешающих работе Поселковой Думы;

- предоставляет слово для выступлений в соответствии с нормами настоящего Регламента;

- предупреждает выступающего об истечении времени, установленного для выступления;

- фиксирует все поступившие предложения, ставит их на голосование в соответствии с нормами настоящего Регламента, сообщает, принято или не принято по ним решение;

- ставит вне очереди на голосование предложения депутатов по ведению заседания;

- принимает во внимание разъяснения и сообщения представителей постоянных и временных органов Поселковой Думы;

- лишает выступающего слова или призывает его к порядку, если последний нарушает нормы настоящего Регламента, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные или некорректные выражения;

- прерывает заседание Поселковой Думы в случае невозможности обеспечить порядок в зале;

- останавливает незапланированные дебаты в зале заседаний;

- обращается за справками к депутатам и иным лицам;

- своевременно доводит до сведения депутатов все поступившие обращения, заявления, вопросы депутатов или иных лиц;

- контролирует ведение протокола заседания Поселковой Думы;

- предлагает Поселковой Думе стилистическую правку вносимых предложений и поправок редакционного характера;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом сельского поселения и настоящим Регламентом.

Председательствующий на заседаниях Поселковой Думы не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим и их выступлениям, искажать предлагаемые варианты решения.

Председательствующий на заседаниях Поселковой Думы участвует в обсуждении какого-либо вопроса в общем порядке для выступлений.

1. Депутат на заседании Поселковой Думы:

- избирает и может быть избранным в рабочие органы Поселковой Думы, предлагает кандидатов (в том числе свою кандидатуру) в эти органы, дает отвод кандидатам;

- вносит предложения по повестке дня, по ведению, по процедуре;

- просит слова и выступает по мотивам голосования (до его начала);

- вносит проекты решений и поправки к ним;

- участвует в прениях, задает вопросы докладчику (содокладчику);

- предлагает постановку своих предложений на голосование;

- предлагает проведение повторного подсчета голосов при нарушении проведения голосования;

- высказывает свое мнение по персональному составу создаваемых или созданных Поселковой Думой органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Поселковой Думой;

- вносит предложения о заслушивании на заседании отчета или информации любого органа или должностного лица, подконтрольного Поселковой Думе;

- вносит предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Поселковой Думы;

- ставит вопрос о необходимости разработки нового решения Поселковой Думы, вносит проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;

- оглашает решения, имеющие общественное значение;

- пользуется другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом;

- соблюдает нормы настоящего Регламента, утвержденную повестку дня, требования председательствующего;

- имеет право требовать от аппарата Поселковой Думы оказания содействия в целях реализации депутатских полномочий.

В процессе заседания Поселковой Думы депутаты не должны создавать препятствия другим депутатам и иным лицам во время их выступления или голосования.

**Глава 15. Порядок, способы и виды голосования**

**Статья 33. Способы и виды голосования**

1. При принятии решений «Поселковой Думой используются следующие виды голосования:

- открытое голосование;

- тайное голосование.

1. Открытое голосование может быть поименным.
2. Для проведения тайного голосования бюллетенями для тайного голосования Поселковая Дума избирает счетную комиссию.
3. Поселковая Дума может принять решение об ином способе осуществления голосования. При этом подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

**Статья 34. Виды голосования**

1. При принятии решений Поселковой Думой используются следующие виды голосования:

- количественное голосование;

- рейтинговое голосование;

- альтернативное голосование.

1. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался».
2. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований, в которых может принять участие каждый депутат. Количество голосов, которое необходимо при рейтинговом голосовании получить в поддержку решения, определяется Поселковой Думой.

Данный вид голосования применяется по решению Поселковой Думы при внесении на рассмотрение Поселковой Думы одновременно нескольких проектов решений и иных нормативных правовых актов или при наличии большего числа кандидатов на выборные должности, а также в иных случаях, когда необходимо выяснить мнение депутатов по тому или иному вопросу.

1. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов вопроса (решения), поставленного на голосование.

**Статья 35. Открытое голосование**

1. Открытое голосование является основным видом голосования на заседании Поселковой Думы.
2. Открытое голосование проводится путём поднятия руки депутатом.
3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.
4. При проведении голосования по каждому вопросу депутат имеет один голос и может подать его «за» данное предложение, «против» него либо «воздержаться».
5. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.
6. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов, поданных «за», «против», «воздержалось», а также сообщает принято решение или не принято (отклонено).
7. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Поселковой Думы может быть проведено повторное голосование.

**Статья 36. Поименное голосование**

1. Решение о проведении поименного голосования принимается по предложению депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.
2. Если на заседании Поселковой Думы приняты как решение о проведении поименного голосования, так и решение о проведении тайного голосования, проводится тайное голосование.
3. Поименное голосование проводится по списку путём непосредственного опроса депутатов в зале заседаний.
4. При проведении поименного голосования по списку отмечается волеизъявление каждого из депутатов, участвующих в голосовании, в виде ответа «за», «против» или «воздержался» и его фиксация в списке депутатов. Затем председательствующий оглашает результаты поимённого голосования.
5. Результаты поимённого голосования могут опубликовываться в печати по решению Поселковой Думы, принятому большинством голосов от числа избранных депутатов.

**Статья 37. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных федеральными законами, законами Калужской области, Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом, в частности, по вопросам избрания Главы поселения и заместителя председателя Поселковой Думы.

Тайное голосование может быть проведено и по другим вопросам по решению Поселковой Думы, принимаемому большинством голосов от числа избранных депутатов.

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.
2. Тайное голосование с использованием бюллетеней для тайного голосования организует и проводит счетная комиссия.
3. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.
4. Бюллетени для тайного голосования, содержащие необходимую для голосования информацию, изготавливаются счетной комиссией по установленной ею форме и в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Бюллетени для тайного голосования удостоверяются печатью Поселковой Думы и подписями членов счетной комиссии.
5. Бюллетени для тайного голосования по избранию в выборный орган или на должность (на должность Главы поселения, заместителя председателя Поселковой Думы и другие должности) составляются с указанием фамилии, имени, отчества кандидатов в алфавитном порядке.
6. Порядок тайного голосования объявляется депутатам перед голосованием председателем счетной комиссии.
7. Каждому депутату счетной комиссией под роспись выдается один бюллетень для тайного голосования по каждому вопросу в соответствии со списком депутатов по предъявлении удостоверения депутата. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.
8. Выдача бюллетеней для тайного голосования проводится в течение 15 минут до начала голосования. Тайное голосование проводится в течение 15 минут. Депутаты не вправе голосовать позже установленного на голосование времени.
9. Тайное голосование по избранию в выборный орган или на должность проводится путём вычёркивания в бюллетене для тайного голосования фамилий кандидатов или решений, против которых депутат голосует, а в бюллетенях для тайного голосования по принятию безальтернативного решения или по единственной кандидатуре – слов – «за» или «против». При этом, бюллетень, в котором вычеркнуто только слово «против», означает голосование за кандидатуру или решение. Бюллетень, в котором вычеркнуто только слово «за», означает голосование против кандидатуры или решения.
10. При тайном голосовании заполнение бюллетеней для тайного голосования проводится в кабинах для тайного голосования или помещениях для тайного голосования.
11. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени для тайного голосования после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии членов счетной комиссии с соответствующей записью в протоколе счетной комиссии.
12. Число депутатов, принявших участие в тайном голосовании, определяется по количеству бюллетеней для тайного голосования, обнаруженных после голосования в урне для голосования.
13. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень при подсчете голосов, не учитываются.
14. При подсчете голосов счетной комиссией и подведении счётной комиссией итогов тайного голосования имеют право присутствовать депутаты.
15. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Результаты тайного голосования председатель счетной комиссии доводит до сведения Поселковой Думы. Члены счетной комиссии, несогласные с её решением, имеют право на особое мнение, которое отражается в протоколе счетной комиссии и по их желанию оглашается на заседании Поселковой Думы.
16. Председатель счетной комиссии на основании составленного протокола счетной комиссии докладывает «Поселковой Думе о результатах тайного голосования.
17. Протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования бюллетенями для тайного голосования утверждается решением Поселковой Думы открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.
18. На основании протокола счётной комиссии о результатах тайного голосования бюллетенями для тайного голосования, утверждённого решением Поселковой Думы, председательствующий объявляет, какое решение принято («за», положительное, или «против», отрицательное), а при избрании – объявляет избранные кандидатуры.
19. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Поселковой Думы.
20. Бюллетени для тайного голосования помещаются в опечатываемый конверт, который удостоверяется печатью Поселковой Думы и подписями членов счетной комиссии с указанием даты опечатывания. Конверт с бюллетенями хранится в архиве Поселковой Думы в течение текущего созыва Поселковой Думы.

**Статья 38. Повторное голосование**

1. Повторное голосование может проводиться при принятии Поселковой Думой решения о его проведении большинством голосов от числа избранных депутатов, в частности, при признании «Поселковой Думой тайного голосования недействительным или несостоявшимся.

**Статья 39. Участие депутата в голосовании**

1. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.
2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.
3. Депутат, отсутствовавший при голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.
4. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

**Раздел IV. НАЧАЛО РАБОТЫ ПОСЕЛКОВОЙ ДУМЫ ОЧЕРЕДНОГО СОЗЫВА**

**Глава 16. Подготовка к началу работы Поселковой Думы очередного созыва**

**Статья 40. Основные задачи первого заседания Поселковой Думы**

1. Основными задачами первого заседания Поселковой Думы являются:

- избрание Главы поселения, заместителя председателя Поселковой Думы, секретаря Поселковой Думы;

- избрание счетной комиссии;

- формирование постоянных комиссий;

- утверждение председателей, заместителей председателя, секретарей постоянных комиссий;

- избрание при необходимости временных органов Поселковой Думы.

**Статья 41. Подготовка к работе первого заседания Поселковой Думы**

1. Первое заседание Поселковой Думы готовит инициативная группа, из состава которой избирается руководитель инициативной группы.
2. Инициативная группа формирует проект повестки дня первого заседания Поселковой Думы.

Пункты проекта повестки дня первого заседания Поселковой Думы формируются, как правило, в следующей последовательности:

- избрание председательствующего на первом заседании Поселковой Думы;

- утверждение Регламента;

- избрание секретаря Поселковой Думы;

- избрание счетной комиссии;

- избрание Главы поселения;

- избрание заместителя председателя Поселковой Думы;

- формирование постоянных комиссий;

- избрание при необходимости временных органов Поселковой Думы;

- иные вопросы, подготовленные к рассмотрению Поселковой Думы.

**Статья 42. Дата первого заседания Поселковой Думы**

1. Дата проведения первого заседания Поселковой Думы определяется в срок, установленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Уставом сельского поселения.

**Глава 17. Процедура проведения первого заседания Поселковой Думы**

**Статья 43. Начало первого заседания Поселковой Думы**

1. Открывает первое заседание Поселковой Думы руководитель инициативной группы.
2. Руководитель инициативной группы ведёт первое заседание Поселковой Думы до момента избрания председательствующего на первом заседании Поселковой Думы.

Руководитель инициативной группы представляет депутатам состав Поселковой Думы, докладывает депутатам о предложениях инициативной группы, предлагает сформированный инициативной группой проект повестки дня первого заседания и разъясняет порядок рассмотрения вопросов, включенных в неё.

**Статья 44. Избрание председательствующего на первом заседании Поселковой Думы**

1. На своем первом заседании Поселковая Дума открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение об избрании председательствующего на первом заседании Поселковой Думы (далее по тексту – председательствующий).
2. Кандидатуры для избрания председательствующим могут выдвигаться депутатами путём открытого выдвижения кандидатур.
3. Решение об избрании председательствующего принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.
4. Председательствующий при ведении первого заседания Поселковой Думы обеспечивает соблюдение норм настоящего Регламента, представляет подготовленные инициативной группой депутатов проекты решений, предоставляет слово для выступления, проводит открытое голосование и обеспечивает порядок в зале заседаний. При этом он обязан воздерживаться от какой-либо оценки выступлений, комментариев к выступлениям и искажений предлагаемых вариантов решений.
5. Председательствующий подписывает решения Поселковой Думы, принятые до избрания Главы поселения.

**Статья 45. Принятие повестки дня первого заседания Поселковой Думы**

1. Председательствующий предлагает сформированный инициативной группой проект повестки дня первого заседания Поселковой Думы и ставит его на голосование для принятия за основу.
2. При обсуждении проекта повестки дня первого заседания Поселковой Думы, принятого за основу, могут вноситься мотивированные предложения об изменениях и дополнениях в проект повестки дня. Изменения и дополнения могут быть предложены также в очередность рассмотрения вопросов повестки дня.

На обсуждение изменений и дополнений в проект повестки дня первого заседания Поселковой Думы отводится не более 5 минут. Это время может быть продлено решением Поселковой Думы, принятым большинством голосов от числа избранных депутатов.

Поселковая Дума по инициативе председательствующего большинством голосов от числа избранных депутатов вправе принять решение о прекращении прений по вопросам изменений и дополнений в проект повестки дня первого заседания Поселковой Думы.

1. Предложения о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня первого заседания Поселковой Думы ставятся председательствующим на голосование.
2. Решение о принятии повестки дня первого заседания Поселковой Думы в целом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Обсуждение вопросов, не включенных в повестку дня первого заседания Поселковой Думы, не допускается.

**Статья 46. Избрание секретаря Поселковой Думы**

* 1. После избрания председательствующего на первом заседании Поселковой Думы открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает секретаря Поселковой Думы.

Избрание секретаря Поселковой Думы оформляется решением Поселковой Думы.

* 1. Секретарь Поселковой Думы осуществляет возложенные на него полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 47. Избрание счетной комиссии**

1. Перед первым тайным голосованием на своем первом заседании Поселковая Дума открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов избирает счетную комиссию в составе трёх депутатов.

Избрание счётной комиссии оформляется решением Поселковой Думы.

1. Счетная комиссия осуществляет возложенные на неё полномочия по мере необходимости в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 48. Избрание Главы поселения**

1. После избрания счетной комиссии на первом заседании Поселковой Думы проводится избрание Главы поселения в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего Регламента.
2. С момента принятия и подписания председательствующим на первом заседании Поселковой Думы решения Поселковой Думы об избрании Главы поселения заседание ведет избранный Глава поселения, исполняющий полномочия председателя Поселковой Думы.

**Статья 49. Избрание заместителя председателя Поселковой Думы**

1. После избрания Главы поселения на первом заседании Поселковой Думы последовательно проводится избрание заместителя председателя Поселковой Думы в порядке, предусмотренном статьей 4 настоящего Регламента.

**Статья 50. Формирование постоянных комиссий**

1. После избрания заместителя председателя Поселковой Думы и перерыва для консультаций депутатов (при необходимости) в соответствии с настоящим Регламентом и Положением «О постоянных комиссиях Поселковой Думы», утверждённым решением Поселковой Думы, последовательно принимаются решения:

- о количестве постоянных комиссий, их наименовании и численном составе;

- о персональном составе постоянных комиссий.

1. После формирования постоянных комиссий принимается решение об утверждении председателей, заместителей председателя и секретарей постоянных комиссий.

**Раздел V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСЕЛКОВОЙ ДУМЫ**

**Глава 18. Символика**

**Статья 51. Герб и флаг**

* 1. В зале заседания Поселковой Думы находятся Государственный флаг и Государственный герб Российской Федерации, флаг Калужской области.

**Глава 19. Рабочие места депутатов**

**Статья 52. Общие положения**

1. Для работы в заседаниях Поселковой Думы за каждым депутатом закрепляется рабочее место, которое он определяет самостоятельно.
2. На каждом заседании рабочее место депутата оснащается писчей бумагой и справочными материалами, необходимыми при обсуждении вопросов повестки дня.

**Глава 20. Депутатские слушания**

**Статья 53. Общие положения**

1. Поселковая Дума по инициативе постоянных комиссий по вопросам своей компетенции проводит депутатские слушания.
2. Организация проведения депутатских слушаний возлагается, как правило, на соответствующую профильную комиссию и лично его председателя.
3. Председательствующим на депутатских слушаниях является, как правило, председатель соответствующей профильной комиссии, если депутатами не будет принято иного решения.
4. На депутатских слушаниях, как правило, обсуждаются:

- проекты решений Поселковой Думы;

- важнейшие вопросы социально-экономического развития муниципального образования сельского поселения «Поселок Дугна».

1. По результатам депутатских слушаний по обсуждаемому вопросу могут приниматься рекомендации, которые используются в работе Поселковой Думы и его комиссий. Решения при этом принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

**Раздел VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 21. Порядок принятия Регламента и внесения в него изменений и**

**дополнений**

**Статья 54. Общие положения**

1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его принятия Поселковой Думой. Настоящий Регламент может быть отменен, а нормы его изменены, если за это решение проголосовало большинство от числа избранных депутатов.
2. В случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калужской области или решений Поселковой Думы, требующих обязательного внесения изменений в настоящий Регламент, действуют нормы указанных актов и решений.
3. С момента вступления в силу настоящего Регламента утрачивают свою силу все прежние регламенты, принятые ранее Поселковой Думой.