ОРЛОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА

ул. Советская, 24, с. Орловка, Городищенский район, Волгоградская область, 403014
тел. (8 844-68) 4-82-35, 4-82-41
E-mail: mo_orlovka@mail.ru

Р Е Ш Е Н И Е

от 15.11.2014 года **№ 4/10**

Об утверждении Регламента Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения

В соответствии с Законом РФ №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Орловского сельского поселения, Орловская сельская Дума **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Орловской сельской Думы (прилагается)
2. Обнародовать данное решение путем размещения на официальном сайте Орловского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в местном печатном издании.
3. Считать утратившим силу Решение Орловской сельской Думы № 34 от 25.08.2006 г.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Орловского сельского поселения Ф.М.Грачев

УТВЕРЖДЕН
Решением Орловской сельской Думы
от 15.11.2014 № 4/10

РЕГЛАМЕНТ ОРЛОВСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основы организации и деятельности Орловской сельской Думы

1. Орловская сельская Дума (далее по тексту - Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления Орловского сельского поселения и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Устава и законодательства Волгоградской области, Устава Орловского сельского поселения и настоящего Регламента.

2. Деятельность Думы строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

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

4. Дума обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

2. Регламент Орловской сельской Думы

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Думы и ее рабочих органов, а также взаимодействие Думы с Администрацией Орловского сельского поселения, предприятиями и организациями, жителями Орловского сельского поселения.

3. Полномочия Орловской сельской Думы

1. В исключительной компетенции Думы находится:

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

2) утверждение местного бюджета и отчета об его исполнении;

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

4) принятие планов и программ развития Орловского сельского поселения, утверждение отчетов об их исполнении.

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Орловского сельского поселения

7) определение порядка участия Орловского сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы Орловского сельского поселения в отставку.

2. Дума осуществляет также следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) принимает решение о назначении местного референдума, назначает дату выборов в органы местного самоуправления;

2) утверждает порядок реализации правотворческой инициативы граждан;

3) устанавливает границы территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление;

4) утверждает порядок регистрации уставов территориального общественного самоуправления;

5) утверждает порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета;

6) утверждает порядок организации и проведения публичных слушаний;

7) утверждает порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан;

8) утверждает порядок назначения и проведения конференции граждан(собрания делегатов);

9) утверждает порядок назначения и проведения опроса граждан;

10) принимает решение о самороспуске;

11) утверждает структуру Администрации Орловского сельского поселения, схему управления сельским поселением;

12) формирует муниципальную избирательную комиссию, принимает Положение о муниципальной избирательной комиссии Орловского сельского поселения;

13) принимает решение об учреждении органов местного самоуправления с правами юридического лица;

14) принимает решения по вопросам организации деятельности Думы;

15) утверждает порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и формы прилагаемых к ним документов;

16) утверждает порядок привлечения заемных средств, выпуск муниципальных ценных бумаг;

17) принимает решение о создании некоммерческих организаций;

18) устанавливает в соответствии с законодательством порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

19) в соответствии с законодательством вносит предложения в органы государственной власти об установлении и изменении границ Орловского сельского поселения;

20) утверждает генеральный план развития Орловского сельского поселения и правила его застройки в соответствии с Градостроительным кодексом РФ;

21) учреждает собственные средства массовой информации;

22) обладает правом законодательной инициативы в Волгоградской областной Думе;

23) принимает Положение о муниципальной службе в Орловском сельском поселении;

24) принимает решения о привлечении жителей Орловского сельского поселения к социально значимым для Орловского сельского поселения работам;

25) принимает решения о заключении соглашений с органами местного самоуправления Городищенского муниципального района о передаче им осуществления части полномочий Орловского сельского поселения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета Орловского сельского поселения в бюджет района и приёме осуществления части полномочий Городищенского муниципального района за счет субвенций, предоставляемых из бюджета района в бюджет Орловского сельского поселения;

26) образует контрольно-счётный орган сельского поселения;

27) проводит контроль за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

28) заслушивает ежегодный отчет Главы сельского поселения о результатах его деятельности, деятельности местной Администрации и иных подведомственных Главе сельского поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой.

3. Дума обладает иными полномочиями, определенными федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА

4. Структура Орловской сельской Думы

1. Дума состоит из 10 депутатов.

2. Дума самостоятельно определяет свою структуру и может иметь свой аппарат специалистов.

3. Из числа депутатов Дума на срок его полномочий создаются постоянные комиссии Думы, фракции, рабочие группы.

5. Председатель Орловской сельской Думы

1. Председатель Думы:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;
- созывает заседания Думы;
- ведет заседания Думы;
- осуществляет общее руководство работой аппарата Думы;
- издаёт распоряжения по организации деятельности Думы;
- оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Думы в рамках своих полномочий;
- организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников технического аппарата Думы, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;
- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
- открывает и закрывает расчетные счета Думы в банках;
- является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете сельского поселения на подготовку и проведение заседаний Думы, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Думы и депутатов;
- организует контроль за исполнением органами местного самоуправления сельского поселения и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами сельского поселения.

3. По вопросам своей компетенции Председатель издает распоряжения и постановления.

6. Заместитель Председателя Орловской сельской Думы

1. При необходимости из числа депутатов избирается Заместитель Председателя Думы на срок полномочий Думы.

2. Заместитель Председателя Думы избирается тайным (или открытым) голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Думы.

3. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования абсолютного большинства голосов от общего числа депутатов, то проводится второй тур голосования, при котором на голосование вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший относительное большинство голосов депутатов.

4. Заместитель Председателя выполняет по поручению Председателя Думы отдельные его функции и замещает Председателя Думы в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий Председателя до вступления в должность нового Председателя.

5. Полномочия заместителя Председателя Думы начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва Думы, либо досрочно в случае его отзыва или отставки. Решение об освобождении заместителя Председателя Думы от должности принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Заместитель Председателя Думы подотчетен и подконтролен Председателю Думы и Орловской сельской Думе в своей работе.

7. Комиссии Орловской сельской Думы

1. Дума из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Думы.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Думы после соответствующей процедуры обсуждения.

3. Дума сельского поселения имеет следующие постоянные комиссии:

1) по бюджету, социально-экономическому развитию, муниципальной собственности и земельным отношениям;

В ведении комиссии находятся, в соответствии с компетенцией Думы следующие вопросы местного значения сельского поселения;

формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;

установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

организация взаимодействия по межбюджетным отношениям с муниципальным районом и с органами государственной власти области;

подготовка планов и программ развития сельского поселения, рассмотрение отчётов об их исполнении;

рассмотрение вопросов порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения;

рассматривает вопросы образования и функционирования контрольно-счётного органа сельского поселения;

проводит предварительный контроль за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

рассматривает вопросы нормативно-правовое обеспечение владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

финансовое обеспечение взаимодействия с Ассоциацией (Советом) муниципальных образований Волгоградской области.

2) по нормативно-правовой деятельности Думы и работе с гражданами

В ведении комиссии находятся, в соответствии с компетенцией Думы следующие вопросы местного значения сельского поселения;

принятие Устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;

организация прохождения нормативно-правовых актов Думы, их юридической экспертизы;

определение порядка участия сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

организация контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

организация взаимодействия Думы с Думой муниципального района по решению вопросов межпоселенческого характера;

взаимодействие с Ассоциацией (Советом) муниципальных образований Волгоградской области;

организация взаимодействия Думы с жителями сельского поселения.

создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

обеспечение условий для развития на территории поселения массовой физической культуры и спорта;

создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

формирование архивных фондов поселения.

3) по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

В ведении комиссии находятся, в соответствии с компетенцией Думы следующие вопросы местного значения сельского поселения

обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

нормативно-правовое обеспечение организации благоустройства и озеленения территории поселения;

нормативно-правовое обеспечение организации установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии председатель Думы оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель Думы включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия. Депутат одновременно может быть членом не более двух комиссий Думы.

На заседании Думы не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Дума принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя Председателя Думы.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

7. Председатель комиссии утверждается Думой. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Думы большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя Думы один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению Думы или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Думе по своим направлениям деятельности;
- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Думы, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу;
- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Думой;
- взаимодействие с председателем Думы, иными органами и должностными лицами сельского поселения при подготовке решений Думы, относящихся к ведению комиссии;
- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседания Думы, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;
- подготовку предложений и осуществление по поручению Думы контрольных функций за деятельностью должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Думой решений;
- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Думой для назначения или согласования;
- сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;
- планирование деятельности комиссии;
- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Думы.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

10. Комиссии Думы избираются на срок полномочий Думы и подотчетны ему.

12. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Думой Положением о постоянных комиссиях Думы и обеспечивается аппаратом Думы.

8. Фракции в Орловской сельской Думе

1. Депутаты Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случая, предусмотренного частью 3 настоящего пункта. Фракция включает в себя всех депутатов

(депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 3 настоящего пункта.

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

3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей пункта. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

4. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 настоящего пункта, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

5. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 настоящего пункта, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Думе, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

6. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 4 - 6 настоящего пункта, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

7. Фракции вправе:

1) разрабатывать в установленном порядке проекты нормативных и иных муниципальных актов;

2) предлагать вопросы в повестку дня заседания Думы;

3)проводить консультации с другими фракциями; распространять среди депутатов свои предложения, обращения и другие материалы;

4) представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации.

9. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Думы, Дума может создавать рабочие группы.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Думы формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

10. Порядок работы постоянных комиссий, фракций и рабочих групп

1. Заседание комиссии, фракции и рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

2. Заседания комиссии, депутатского объединения, рабочей группы, как правило, открытые.

3. Закрытые заседания комиссии, фракции, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, фракции, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, фракции, рабочей группы.

4. Заседание комиссии, фракции, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя фракции, рабочей группы.

5. По рассматриваемым вопросам комиссия, фракция, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, фракции, рабочей группы, присутствующих на заседании.

6. Все члены комиссии, фракции, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

7. На заседании комиссии, фракции, рабочей группы ведется протокол, который подписывается Председательствующим.

8. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях Председатель Думы определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

9. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается Председателем Думы по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос.

10. Председатель комиссии, руководитель фракции и рабочей группы:

- организует работу комиссии, фракции, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, фракции, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии, фракции или рабочей группы в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в их компетенцию;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, общественных организаций, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений Думы по вопросам, входящим в их компетенцию.

11. Заседания постоянных комиссий проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ОРЛОВСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ

11. Заседания Орловской сельской Думы

1. Первое заседание вновь избранной Думы созывается избирательной комиссией Орловского сельского поселения не позднее чем через 30 дней после избрания в Думу не менее 2/3 депутатов от установленного численного состава Думы.

Если Дума не созвана на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Думы, через 30 дней после официального опубликования итогов выборов.

2. В случае, если в результате проведения муниципальных выборов в состав Думы избрано менее 2/3 от установленного состава Думы, полномочия Думы прежнего состава продлеваются на срок, необходимый для избрания в Думу не менее 2/3 депутатов от установленного численного состава Думы.

3. В случае добровольного сложения с себя депутатских полномочий кем-либо из депутатов Думы, либо невозможностью исполнения обязанностей депутата, Дума имеет право работать в уменьшенном по численности составе (но не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы) до проведения дополнительных выборов депутатов по освободившимся округам. В этом случае Регламент Думы исполняется в полном объёме, исходя из принятия оставшегося количества избранных депутатов за 100 процентов.

4. Дума ведет работу в форме заседаний, созываемых Председателем Думы не реже одного раза в три месяца. О времени созыва и месте проведения заседания Совета, а также о вопросах, вносимых на его рассмотрение, Председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения избирателей не позднее, чем за 3 дня до заседания. По вносимым вопросам Председатель Думы в указанные сроки представляет депутатам необходимые материалы.

5. Дума может быть созвана на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Думы могут проводиться по письменному требованию Главы сельского поселения или не менее одной трети от общего числа депутатов Думы.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается Председателем Думы в срок, не позднее 1 дня после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание Думы проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

6. Заседания Думы правомочны, если на них присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо

телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются Председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий Думы поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Думы. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Заседания Думы носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, Думы вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании. Закрытая форма заседаний Думы не отменяет других принципов ее работы. Информация о закрытом заседании Думы может быть опубликована без ограничений и в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

8. Председатель Думы или, по его поручению, заместитель Председателя Думы ведут заседания и ведают внутренним распорядком Думы.

9. Правом предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Думы пользуются все органы и должностные лица местного самоуправления и депутаты Думы, органы территориального общественного самоуправления, а также население Орловского сельского поселения в порядке правотворческой инициативы согласно Уставу сельского поселения.

10. Для предварительного обсуждения вопросов повестки дня, выявления и согласования мнений депутатов, Дума может проводить рабочие совещания, на которых не принимаются какие-либо решения и не применяются нормы Регламента. Рабочие совещания могут быть закрытыми.

12. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Орловской сельской Думы

1. Должностные лица, уполномоченные законодательством Российской Федерации или Уставом сельского поселения, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Думы и его органов, без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Думы могут присутствовать жители сельского поселения и представители средств массовой информации.

3. Работники Администрации сельского поселения вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Председателем Думы.

4. Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Требование о присутствии своевременно (не позднее, чем за три дня до заседания) доводится Председателем Думы до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на заседание Думы.

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное время на заседание Думы по требованию последнего без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Думы (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

6. По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

7. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Председателя Думы после однократного предупреждения.

8. Население извещается о работе Думы, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через процедуру обнародования в соответствии решением Орловской сельской Думы от 21.06.2007 № 26.1/07 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Орловского сельского поселения»

13. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания Думы Председатель Думы проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Председатель Думы организует вручение депутатам Думы всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Думы.

14. Порядок формирования повестки заседания Орловской сельской Думы

1. Повестка дня заседания Думы формируется из:

- проектов решений Думы;
- предложений по организации работы Думы;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Думы;
- предложений и заключений комиссий, депутатских объединений и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Думы в повестку вносят Глава сельского поселения, депутаты, депутатские комиссии, фракции и рабочие группы.

Проекты решений Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета вносятся Главой сельского поселения или при наличии его заключения.

3. Проекты направляются Председателю Думы в письменном виде не позднее, чем за десять дней до заседания Думы.

4. Председатель Думы организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия не позднее чем в недельный срок представляет Председателю Думы свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Думы. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет Председателю Думы.

В необходимых случаях проект решения Думы должен иметь заключение Главы сельского поселения.

5. Предложения по организации работы Думы (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки Председателя Думы и т.п.) выносятся на рассмотрение Думы в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Думы по мере их поступления в распоряжение Председателя Думы.

7. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Думы вносятся Председателем Думы в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам муниципальных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории сельского поселения.

8. По повестке дня, сформированной в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится постановление Председателя Думы, которое обнародуется (публикуется) не позднее, чем за 3 дня до заседания Думы.

15. Утверждение повестки заседания Орловской сельской Думы

1. В начале каждого заседания Думы после объявления Председателем Думы о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка заседания.

2. Глава сельского поселения, Председатель Думы, постоянные комиссии, депутатские комиссии, фракции, группа депутатов численность не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов, до проведения голосования по утверждению повестки могут вносить предложения по включению в повестку дополнительных вопросов, изменению порядка рассмотрения вопросов. Снятию отдельных вопросов, изменению порядка рассмотрения вопросов. Снятию отдельных вопросов с обсуждения по причине неподготовленности, неявки представителей, внесших проекты решений, или отзыва ими указанных проектов, а также вопросов, находящихся вне компетенции и полномочий Думы.

3. Повестка заседания Думы утверждается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

16. Председательствующий на заседании Орловской сельской Думы

1. Заседания Думы ведет Председатель Думы, а в его отсутствие - заместитель. Если Председатель Думы или его заместитель отсутствуют на заседании Думы, Дума большинством голосов вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

2. Председательствующий на заседании Думы:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
-руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата Думы на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- имеет право покинуть Председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;
- председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

3. Ведение протокола, организационно - техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Совета, либо Администрации сельского поселения.

17. Порядок проведения заседания

1. Заседания Думы проводятся, как правило, в рабочие дни с 17 часов. По согласованию с не менее 50% депутатов Думы, заседания могут проводиться в иное время.

Перерыв объявляется через каждые 2 часа работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в п.1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня – до 5 минут,
- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения – до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса – до 5 минут;
- по порядку ведения заседания – до 3 минут;
- по кандидатурам – до 5 минут;
- по процедуре голосования – до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок – до 3 минут;
- для ответа – до 3 минут;
- для повторных выступлений – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председатель Думы может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. В конце каждого заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями.

6. Дума вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

7. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется Председателем Думы вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к Председателю Думы;
- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

9. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему Председателем Думы в конце заседания, на котором запрашивается это право.

18. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.

2. Председатель Думы на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель Думы вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

19. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений Председатель Думы информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее трех человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, Председатель Думы предоставляет слово представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в стенограмму заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Дума принимает решение о дне продолжения заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

20. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится Председателем Думы на заседании.

2. Перед началом открытого голосования Председатель Совета уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов Председатель Думы объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за», «против» или «воздержавшихся» предложения, принято предложение или отклонено.

21. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются Думой, большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются Председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

5. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных - лиц бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

6. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии Дума принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

22. Процедура поименного голосования

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

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в стенограмму и протокол заседания.

23. Протокол и стенограмма заседаний

Протокол заседания Думы составляется на основе стенограммы заседания, подписывается Председателем Думы в трехдневный срок после заседания Думы. Составление протоколов, ведение стенограммы, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Думы либо Администрации сельского поселения, который обеспечивает хранение протоколов в течение двух лет, после чего передает их в установленном порядке в архив.

ГЛАВА 4. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

24. Правовые акты Орловской сельской Думы

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, решение об удалении Главы сельского поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Волгоградской области, настоящим Регламентом.

2. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Орловского сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Иные правовые акты Думы принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Решения Думы по вопросам организации работы заседания (процедурным вопросам) могут приниматься без голосования и при необходимости оформляться выписками из протокола подписываемые Председателем Думы.

25. Порядок принятия и подписания муниципальных правовых актов Орловского сельского поселения, принимаемых Орловской сельской Думой

1. Проект Устава, проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии указанных нормативных правовых актов.

Одновременно публикуется (обнародуется) установленный Думой порядок учета предложений по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении.

После рассмотрения поправок и замечаний, поступивших в ходе обсуждения, Устав утверждается на Думе.

Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы.

Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Решения, относящиеся к исключительной компетенции Думы, принимаются Советом большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов. Решения, не относящиеся к исключительной компетенции Думы, считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

3. Нормативный правовой акт, принятый Думой, направляется главе Орловского сельского поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава сельского поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Нормативный правовой акт, отклоненный главой Орловского сельского поселения, и мотивированное письмо направляются председателем Думы в постоянную комиссию, которая рассматривает поступившие документы в течение 14 рабочих дней.

По итогам рассмотрения постоянная комиссия может рекомендовать Думе:

- одобрить нормативный правовой акт в редакции, предложенной Главой Орловского сельского поселения;

- согласиться с отдельными изменениями нормативного правового акта, предложенными главой Орловского сельского поселения;

- одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

- создать согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий.

Председатель Думы после получения решения постоянной комиссии включает вопрос о повторном рассмотрении нормативного правового акта в проект повестки дня Думы.

Повторное обсуждение нормативного правового акта, отклоненного Главой сельского поселения, начинается с выступления Главы сельского поселения или его официального представителя, затем заслушивается решение постоянной комиссии, юриста. По решению Думы по поправкам Главы сельского поселения могут быть открыты прения.

Никакие поправки, выходящие за пределы предложений Главы сельского поселения, решения постоянной комиссии и юриста, Думой не рассматриваются.

По окончании обсуждения на голосование первым ставится предложение о принятии нормативного правового акта в редакции Главы сельского поселения.

В случае если проводится голосование по отдельным пунктам в редакции, предложенной Главой сельского поселения, то перед голосованием каждого из предложений слово предоставляется Главе сельского поселения или его официальному представителю, а затем постоянной комиссии, готовившей решение.

В случае, если по результатам голосования Думой приняты отдельные изменения, предложенные Главой сельского поселения, а ряд изменений, предложенных Главой сельского поселения, отклонены, Дума и Глава сельского поселения создают согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий.

Если нормативный правовой акт, представленный в редакции Главы сельского поселения, не принят, на голосование ставится вопрос об одобрении нормативного правового акта в редакции, ранее принятой Думой.

Нормативный правовой акт в редакции, ранее принятой Думой, считается одобренным Думой, если за него проголосовало большинство не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой сельского поселения в течение семи дней и опубликованию (обнародованию).

4. Внесение изменений, дополнений, отмена и признание утратившими силу правовых актов осуществляются путем принятия правовых актов о внесении изменений, дополнений, отмене и признании утратившими силу данных правовых актов и принимаются в том же порядке, в каком были приняты основные правовые акты.

26. Рассмотрение проектов решений Орловской сельской Думы

1. Рассмотрение проектов решений может осуществляться в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный Думой.

Второе чтение – обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

Проект, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением поправок и заключения рабочей группы.

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

2. По решению Думы два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении, затем ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

27. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета сельского поселения, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

28. Порядок вступления в силу муниципальных правовых актов

1. Устав и решение о внесении изменений и дополнений в Устав, зарегистрированные в порядке, установленном федеральным законодательством, вступают в силу после официального обнародования.

Официальным обнародованием считается вывешивания текстов документов в Администрации сельского поселения или иные способы обнародования в соответствие с Положением о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Правовые акты сельского поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального обнародования, за исключением правовых актов о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Все иные правовые акты вступают в силу с момента их принятия, если иные сроки не установлены в самом правовом акте.

4. Обнародование правовых актов осуществляется в течение 10 дней со дня их подписания.

30. Отмена муниципальных правовых актов Орловского сельского поселения и приостановление их действия

Муниципальные правовые акты Орловского сельского поселения могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления сельского поселения или должностными лицами местного самоуправления сельского поселения, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления сельского поселения или должностными лицами местного самоуправления сельского поселения, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено

принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Волгоградской области, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Волгоградской области).

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРЛОВСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЕ

31. Формы депутатской деятельности в Орловской сельской Думе

1. Деятельность депутата в Думе осуществляется в следующих формах:

а) участие в заседаниях Думы;

б) участие в работе постоянных комиссий, депутатских и рабочих групп;

в) исполнение поручений Думы, ее комиссий, депутатских объединений и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом сельского поселения.

32. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Орловской сельской Думе

В связи с осуществлением своих полномочий депутат Думы имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе сельского поселения, иным находящимся на территории поселения должностным лицам органов местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории сельского поселения;

- избирать и быть избранным в комиссию, депутатское объединение и рабочую группу;

- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Думы комиссий, депутатских и рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Думой;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Думой вопросов;

- вносить проекты решений Думы, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых Думой решений, а также о необходимости проведения контроля за исполнением решений Думы;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения сельского поселения, общественных объединений;

- знакомиться со стенограммой или протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в стенограмму или протокол заседания Думы;

33. Участие депутата в заседаниях Орловской сельской Думы и ее органов

1. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы и ее органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, постоянной комиссии, фракции, либо рабочей группы, депутат заблаговременно информирует об этом соответственно Председателя Думы, либо председателя комиссии, руководителя фракции и рабочей группы.

2. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, фракции или рабочей группы, членом которых он не является.

3. Депутат, не выступивший на заседании Думы в связи с прекращением прений, вправе передать Председателю Думы текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

4. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Думы, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Думы.

5. На время заседания Думы, депутатских комиссий, фракций и рабочих групп депутат освобождается от основной работы с сохранением среднего заработка.

6. Депутат не может быть уволен или переведен на другую работу по инициативе Администрации кроме случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

7. Депутат имеет депутатское удостоверение, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

34. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Думы и заявивший об этом в ходе заседания Думы, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить Председателю Думы для включения в протокол заседания.

35. Иные формы осуществления депутатской деятельности

1. Депутат поддерживает постоянную связь с избирателями, информирует их о работе Думы, участвует в организации исполнения решений Думы.

Депутат отчитывается о своей работе и работе Думы в своем избирательном округе в любой приемлемой форме (встречи, выступление в средствах массовой информации и другие).

В целях обеспечения проведения отчетов, встреч с избирателями по просьбе депутата ему предоставляется безвозмездно помещение, находящееся в собственности сельского поселения.

Отчеты депутата проводятся не реже одного раза в год, либо по требованию группы избирателей, либо общественной организации выдвинувшей его кандидатом в депутаты.

2. Депутат рассматривает поступившие к нему предложения, заявления и жалобы, принимает меры к их своевременному разрешению, ведет прием граждан, изучает причины, порождающие жалобы и вносит свои предложения в Думу.

3. Депутат имеет преимущественное право выступать по вопросам, связанными с осуществлением своих полномочий в местных СМИ. Материалы, предоставляемые депутатом, размещаются в СМИ в согласованные с депутатом сроки.

4. Порядок и сроки рассмотрения обращений депутата руководителями и должностными лицами организаций, находящихся на территории сельского поселения устанавливаются федеральными и региональными законодательными актами.

36. Аппарат Орловской сельской Думы

1. Дума вправе создавать для технического обеспечения своей деятельности аппарат либо обеспечиваться аппаратом Администрации сельского поселения.

2. Аппарат Администрации сельского поселения осуществляет организационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности Думы.

3. Основными задачами аппарата являются создание необходимых условий для эффективной работы Думы, ее структурных подразделений, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

4. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом, постановлениями и иными решениями Думы.

5. Аппарат Думы непосредственно подчиняется Председателю Думы.

6. В состав аппарата Дума может входить специалист по организационно-правовой работе Думы;

7. Сотрудники аппарата, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. В целях технического обеспечения деятельности Думы в штатное расписание аппарата могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы.

37. Порядок избрания депутата Орловского сельского поселения в Городищенскую районную Думу

1. В соответствии с п. 1 ч. 4 ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации” депутатами в Городищенскую районную Думу от Орловского сельского поселения являются глава Орловского сельского поселения по должности и депутат, избираемый из состава Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения.

2. Выборы депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения в Городищенскую районную Думу проводятся на заседании Орловской сельской Думы депутатов Орловского сельского поселения.
3. 3. Срок полномочий депутата, избранного в Городищенскую районную Думу (далее – районной Думы), соответствует сроку полномочий и составляет пять лет. (в ред. решения Орловской сельской Думы от 24.10.2019 № 2/4).
4. Кандидатуры в состав районной Думы предлагаются главой Орловского сельского поселения, депутатами Думы Орловского сельского поселения. Депутат Орловского сельского поселения вправе предложить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.
5. Предложения по кандидатурам депутатов представляются председателю Думы Орловского сельского поселения.
6. Выдвижение кандидатуры депутата допускается только с его согласия.
7. Обсуждение кандидатур проводится на заседании по всем кандидатам открыто.
8. Выборы депутатов проводятся закрытым голосованием.
9. Решение об избрании депутата в районную Думу принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения.
10. По итогам голосования принимается одно из решений:
а) об избрании депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения в районную Думу;
б) о проведении второго тура голосования, в случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов согласно пункту 9 настоящего Регламента.
11. Решение подписывается председателем Думы Орловского сельского поселения и главой Орловского сельского поселения.
12. Решение об итогах выборов опубликовывается и вступает в силу с момента его опубликования.
13. Копия решения направляется в районную Думу.
14. При необходимости проведения второго тура голосования во второй тур выдвигается не менее двух кандидатур депутатов, получивших наибольшее количество голосов в первом туре.
15. Если после второго тура голосования кандидат не набрал необходимого числа голосов, указанного в пункте 9 настоящего Регламента, проводятся повторные выборы, начиная с процедуры выдвижения новых кандидатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
16. Полномочия депутата, избранного в районную Думу, подтверждаются следующими документами:
а) для главы Орловского сельского поселения, избранного на муниципальных выборах, – копией решения избирательной комиссии об утверждении итогов выборов действующего главы Орловского сельского поселения, заверенной председателем избирательной комиссии сельского поселения;
б) для депутата Думы Орловского сельского поселения – копией решения избирательной комиссии об избрании его в качестве депутата Думы Орловского сельского поселения, заверенной председателем избирательной комиссии сельского поселения, и копией решения Думы Орловского сельского поселения об избрании депутата Думы Орловского сельского поселения в районную Думу, заверенной председателем Думы Орловского сельского поселения.
17. При формировании районной Думы нового созыва в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 4 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ”, документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Регламента представляются депутатами на первом заседании вновь сформированной районной Думы в комиссию, которая проверяет полномочия избранных депутатов.

38. Досрочное прекращение полномочий депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения, избранного в районную Думу

1. Полномочия депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения, избранного в районную Думу, прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ”.
2. В связи с досрочным прекращением полномочий депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения председатель Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения назначает заседание, на котором принимается решение о досрочном прекращении полномочий депутата, и одновременно на заседании проводятся выборы депутата в районную

Думу в соответствии с настоящим Регламентом. Решение Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения и об избрании нового депутата в районную Думу принимается не позднее чем через тридцать дней со дня появления оснований для досрочного прекращения полномочий.

3. Решение обнародуется в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Регламента.

4. Вновь избранный депутат районной Думы представляет документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, председателю районной Думы.

5. Полномочия депутата районной Думы прекращаются с момента прекращения полномочий главы Орловского сельского поселения либо с момента прекращения полномочий депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения.

38.1. Порядок отзыва депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения, избранного в Думу Городищенского муниципального района

1. Основаниями для отзыва депутата Орловского сельского поселения, избранного в районную Думу, выборного должностного лица местного самоуправления могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

2. Субъектами инициализации процедуры отзыва депутата Орловского сельского поселения, избранного в районную Думу являются:

1) гражданин (лицо, постоянно или преимущественно проживающее на территории муниципального образования, от которого избиралось должностное лицо);

2) группа граждан;

3) избирательное объединение (в отношении выдвинутого ими в депутаты);

4) группа депутатов представительного органа местного самоуправления.

3. Условием для назначения голосования по отзыву депутата Орловского сельского поселения, избранного в районную Думу, является сбор инициативной группой подписей граждан Российской Федерации, имеющих право на участие в местном референдуме на территории сельского поселения. Подписи собираются в течение 30 дней. Количество собранных подписей должно составлять не менее 5 процентов от числа избирателей, зарегистрированных в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» на территории Орловского сельского поселения.

4. Решение о назначении голосования по отзыву депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения, избранного в районную Думу, принимается Орловской сельской Думой Орловского сельского поселения. Лицо, в отношении которого выдвинута инициатива отзыва, вправе присутствовать на соответствующем заседании, представлять депутатам Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения письменные возражения, а также давать устные пояснения по поводу обстоятельств, послуживших основанием для отзыва. О заседании Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения указанное лицо извещается не позднее чем за три дня до его проведения.

Решение о назначении голосования по отзыву депутата, подлежит опубликованию (обнародованию) в течение пяти дней со дня принятия.

Одновременно с публикацией (обнародованием) решения Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения о назначении голосования по отзыву депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения, избранного в районную Думу, должны быть опубликованы (обнародованы) объяснения отзываемого лица.

5. Депутат Орловской сельской Думы Орловскогосельского поселения, избранного в районную Думу, считается отозванным, если за его отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории Орловского сельского поселения.

6. Итоги голосования по отзыву депутата Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения, избранного в районную Думу, и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

7. Основаниями для отзыва являются:

1) нарушение Конституции РФ, законов РФ и Волгоградской области, Устава Орловского сельского поселения;

2) невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей;
3) игнорирование прав и законных интересов жителей Орловского сельского поселения, Городищенского муниципального района;
4) неоднократное нарушение правил депутатской этики;
5) подтвержденное судом систематическое неучастие депутата в заседаниях Орловской сельской Думы Орловского сельского поселения, Думы Городищенского муниципального района без уважительных причин (болезнь депутата или его близких родственников, служебная командировка);

ГЛАВА 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

39. Организация контроля

1.Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю. Дума, в соответствии с Уставом сельского поселения, осуществляет контроль за деятельностью органов, должностных лиц местного самоуправления, принимаемыми Думой решениями по исполнению своих полномочий.

Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Думы либо ее комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Думы, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Думы.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Думы вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо Думу;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

40. Права Орловской сельской Думы и ее постоянных комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий Дума и ее комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы сельского поселения, руководителей структурных подразделений Администрации сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания Думы и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать Главу и иных должностных лиц сельского поселения о выявленных нарушениях;
- вносить Главе и иным должностным лицам сельского поселения рекомендации по совершенствованию работы.

41. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Думы вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам сельского поселения, к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории сельского поселения, по вопросам, входящим в компетенцию Думы, а также обращаться в государственные и общественные организации.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Думы в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Руководители и иные должностные лица органов местного самоуправления, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории соответствующего муниципального образования, к которым обращается депутат по вопросам, связанным с осуществлением депутатских полномочий, обязаны дать депутату ответ в письменной форме на его обращение, предоставить запрашиваемые им документы или сведения в срок до четырнадцати календарных дней со дня его поступления с учетом ограничений, установленных федеральным законодательством.

В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов, руководители и другие должностные лица, обязаны сообщить об этом депутату в трехдневный срок со дня получения обращения. Окончательный ответ предоставляется депутату не позднее чем через тридцать календарных дней со дня получения его обращения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается Председателем Думы на заседании Думы или доводится до сведения депутатов иным путем.

42. Депутатский вопрос

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

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

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

43. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Думой Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

44. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития сельского поселения

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития сельского поселения осуществляется Думой в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития сельского поселения.

45. Контроль за соблюдением Регламента Орловской сельской Думы и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента Думы и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на Председателя Думы и постоянные комиссии Думы, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. Отсутствие депутата на заседаниях Думы или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- доведение через средства массовой информации до избирателей сведений об отсутствии депутата на заседаниях Думы или его комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Думы по представлению Председателя Думы или председателя комиссии.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

46. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

Изменения в настоящий Регламент вносятся в порядке, установленном настоящим Регламентом для принятия решений.