

Утвержден  
Решением Думы  
Сладковского сельского поселения  
от 31 мая 2018 года № 79-НПА

## **РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ СЛАДКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Дума Сладковского сельского поселения**

1. Дума Сладковского сельского поселения (далее - Дума) является постоянно действующим представительным органом муниципального образования.

2. Правовыми актами Думы поселения являются решения, которые принимаются в коллегиальном порядке.

3. Нормативные правовые акты (решения) Думы поселения, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории поселения, а также должностных лиц и граждан.

4. Дума поселения правомочна принять к своему рассмотрению любой вопрос, отнесенный к ее ведению Законодательством Российской Федерации, Уставом поселения и осуществляет контроль за проведением своих решений в жизнь.

5. Дума поселения обладает правами юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 " 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

#### **Статья 2. Основные принципы деятельности Думы**

Основными принципами деятельности Думы являются:

- 1) законность;
- 2) политическое многообразие и многопартийность;
- 3) равенство депутатов Думы;
- 4) гласность;
- 5) самостоятельное осуществление Думой принадлежащих ей полномочий.

#### **Статья 3. Правовая основа организации и деятельности Думы**

Правовой основой организации и деятельности Думы являются законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, в том числе Устав Сладковского сельского поселения, настоящий Регламент.

#### **Статья 4. Регламент Думы**

1. Настоящий Регламент является нормативным правовым актом, определяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

- 1) структуру Думы;
- 2) порядок формирования органов Думы поселения и порядок замещения выборных муниципальных должностей в Сладковском сельском поселении;
- 3) общий порядок работы Думы;
- 4) порядок внесения и принятия к рассмотрению Думой проектов решений;
- 5) порядок рассмотрения проектов решений и принятия их Думой;
- 6) порядок рассмотрения иных вопросов, относящихся к компетенции Думы.

2. Вопросы, порядок рассмотрения которых не предусмотрен законодательством, в том числе настоящим Регламентом, рассматриваются в порядке, определяемом на заседании Думы

3. Вопросы, связанные с процедурой проведения заседаний Думы, не

предусмотренные настоящим Регламентом, рассматриваются на заседании Думы.  
Решение, принятое по этим вопросам, оформляется протокольной записью.

### **Статья 5. Структура Думы и выборные муниципальные должности в Думе**

1. В структуру Думы входят председатель Думы, заместитель председателя Думы, комиссии Думы.

2. Депутат замещает муниципальную должность в Думе.

## **Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ, ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ**

### **Статья 6. Председатель Думы**

1. Председатель Думы поселения избирается на заседании Думы из своего состава согласно Регламенту и осуществляет свои полномочия на постоянной либо непостоянной основе по решению Думы поселения.

2. Председатель Думы осуществляет следующие полномочия:

1) возглавляет Думу поселения и организует ее работу, координирует работу постоянных и временных комиссий Думы поселения, дает поручения по вопросам их ведения;

2) ведает внутренним распорядком деятельности Думы в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

3) организует планирование работы Думы;

4) принимает решение о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению проектов решений, внесенных в Думу в порядке правотворческой инициативы;

5) направляет поступившие в Думу проекты решений, другие документы, а также обращения граждан в комиссии Думы для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их компетенцией;

6) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы поселения, подписывает решения Думы поселения;

7) направляет главе поселения для подписания и обнародования принятые Думой решения в порядке, установленном законодательством, Уставом муниципального образования;

8) разрабатывает проект повестки очередного заседания Думы;

9) созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов Думы и населения время их проведения, а также проект повестки дня;

10) в случае отмены или переноса заседания Думы оповещает депутатов Думы с обязательным обоснованием причин;

11) ведет заседания Думы;

12) подписывает протокол заседания Думы;

13) подписывает и обнародует нормативные правовые акты Думы поселения в период временного отсутствия главы поселения;

14) решает вопросы распределения обязанностей между председателем Думы и заместителем председателя Думы;

15) представляет Думу в отношениях с населением муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления поселения, организациями, независимо от форм собственности, общественными, политическими объединениями;

16) запрашивает от своего имени документы и материалы, необходимые для деятельности Думы, у главы поселения, должностных лиц органов местного самоуправления;

17) обращается от своего имени с запросами к руководителям органов государственной

власти, учреждений, предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального образования;

18) осуществляет прием граждан;

19) информирует население муниципального образования о деятельности Думы поселения;

20) содействует организации и проведению публичных, депутатских слушаний и иных мероприятий в Думе;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Сладковского сельского поселения, настоящим Регламентом и другими нормативными актами.

22) Председатель Думы поселения подотчетен и подконтролен Думе поселения.

#### **Статья 7. Полномочия заместителя председателя Думы.**

1. Заместитель председателя Думы поселения замещает председателя Думы в период его отсутствия и выполняет поручения председателя Думы по его письменному или устному распоряжению.

2. Заместитель председателя Думы поселения подконтролен и подотчетен в своей работе председателю Думы и Думе.

#### **Статья 8. Общие положения о выборах председателя Думы, заместителя председателя Думы**

1. Избрание председателя Думы и его заместителя происходит в следующих случаях:

1) после избрания депутатов Думы в соответствии с законодательством;

2) после образования соответствующих вакансий в период между выборами в Думу.

2. Председатель Думы и его заместитель избираются на срок до выборов Думы нового созыва.

3. В случае образования в Думе вакансий, в период между выборами в Думу, выборы соответственно председателя Думы или заместителя председателя Думы проводятся на ближайшем заседании Думы.

4. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы открытым или тайным голосованием.

Решение об определении способа голосования по кандидатуре председателя Думы принимается *большинством голосов от избранной численности депутатов*.

5. Заместитель председателя Думы избирается по представлению председателя Думы.

Заместитель председателя Думы избирается открытым голосованием.

#### **Статья 9. Порядок проведения заседания Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы**

1. Выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы проводятся на заседаниях Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Вопросы, связанные с избранием председателя Думы, рассматриваются в следующем порядке:

1) определение председательствующего на заседании Думы;

2) выборы секретаря заседания;

3) выдвижение кандидатур на должность председателя Думы и их обсуждение;

4) определение кандидатур на должность председателя Думы, по которым должно пройти голосование;

5) избрание счетной комиссии по выборам председателя Думы;

6) утверждение бюллетеня для голосования по выборам председателя Думы;

7) голосование по кандидатурам на должность председателя Думы;

8) определение итогов голосования по выборам председателя Думы;

9) в случае необходимости проведение второго тура голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Вопросы, связанные с избранием заместителя председателя Думы, рассматриваются в следующем порядке:

1) представление председателем Думы кандидатуры на должности заместителя председателя Думы и её обсуждение;

2) открытое голосование по кандидатуре на должность заместителя председателя Думы;

3) определение итогов голосования по выборам заместителя председателя Думы.

#### **Статья 10. Председательствующий на заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы, заместителя председателя Думы**

1. На заседании Думы, на котором проводятся выборы председателя Думы и которое проводится непосредственно после выборов депутатов Думы, председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

В случае, если старейший по возрасту депутат Думы отсутствует или отказывается председательствовать на заседании, на котором проводятся выборы председателя Думы, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

2. На заседании Думы, на котором выборы председателя Думы проводятся в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, председательствует заместитель председателя Думы.

#### **Статья 11. Выдвижение кандидатов на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы**

1. Кандидаты на должности председателя Думы, заместителя председателя Думы выдвигаются из числа депутатов Думы.

2. Кандидатов на должность председателя Думы вправе выдвигать, а кандидатов на должности заместителя председателя Думы вправе предлагать депутаты Думы, депутатские объединения.

Кандидат на должность заместителя председателя Думы выдвигается председателем Думы.

3. Число выдвигаемых кандидатов на должность председателя Думы, как и предложенных кандидатов на должность заместителя председателя Думы, не может быть ограничено.

4. Кандидаты на должность председателя Думы выдвигаются на заседании Думы.

5. Предложения по кандидатам на должность заместителя председателя Думы представляются в письменном виде председателю Думы в течение недели после досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы.

6. Председатель Думы обязан на ближайшем заседании Думы, но не позднее чем через месяц со дня досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Думы, представить на рассмотрение Думы кандидата на должность заместителя председателя Думы.

#### **Статья 12. Обсуждение кандидатур на должности председателя Думы, главы поселения, заместителя председателя Думы**

1. В ходе обсуждения, которое проводится по каждому из кандидатов, давших согласие баллотироваться на должность председателя Думы, главы поселения и кандидатуре предложенной председателем Думы на должность заместителя председателя Думы, кандидаты выступают на заседании Думы и отвечают на вопросы депутатов соответственно в порядке выдвижения или представления.

2. Депутаты Думы имеют право высказаться в поддержку выдвинутых ими на должность председателя Думы или предложенных им на должность заместителя

председателя Думы кандидатов.

3. Депутат Думы, выдвинутый на должность председателя Думы или его заместителя, в любое время до начала процедуры голосования имеет право взять самоотвод.

Самоотвод принимается без голосования.

### **Статья 13. Бюллетень для тайного голосования по выборам на должность председателя Думы, главы поселения**

1. В бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты, за исключением лиц, взявших самоотвод.

2. Бюллетени изготавливаются под наблюдением представителей счетной комиссии в необходимом для проведения голосования количестве.

3. Бюллетени изготавливаются на русском языке.

4. Бюллетень содержит фамилии, имена и отчества кандидатов.

Справа напротив данных о каждом кандидате помещается пустой квадрат.

5. Фамилии кандидатов размещаются в алфавитном порядке.

6. Текст размещается только на одной стороне бюллетеня.

7. Форма бюллетеня утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

### **Статья 14. Заполнение бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя Думы, главы поселения**

1. Депутаты Думы заполняют бюллетень для тайного голосования в кабине или ином специальном месте для проведения тайного голосования, где не допускается присутствие других лиц.

2. В бюллетене депутат ставит крест либо иной знак в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого он голосует.

### **Статья 15. Порядок тайного голосования по кандидатурам на должность председателя Думы, главы поселения**

1. Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата.

2. В случае, если в бюллетень было включено более двух фамилий кандидатов и ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае, если в первом туре ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы и если необходимое для выхода во второй тур количество голосов депутатов Думы получили две или более кандидатуры, второй тур голосования проводится по двум или более кандидатурам.

3. В случае необходимости по требованию любого депутатского объединения или не менее одной трети депутатов после проведения первого тура голосования в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, депутатскими объединениями, длительность которого устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

4. Если во втором туре голосования ни один из двух (или более) кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, Дума проводит повторные выборы, руководствуясь статьями 8 - 16 настоящего Регламента.

5. При проведении повторных выборов допускается выдвижение кандидатов на должность председателя Думы, которые выдвигались ранее.

6. Если в результате повторных выборов председатель Думы, глава поселения не был избран, то по требованию любого депутатского объединения или не менее одной трети депутатов Думы в заседании Думы может быть объявлен перерыв для проведения консультаций между депутатами, депутатскими объединениями, длительность которого

устанавливается решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании, после чего повторные выборы проводятся вновь.

**Статья 16. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по выборам председателя Думы, главы поселения**

1. Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования должен содержать:

1) слова «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования в первом (втором) туре выборов председателя Думы» или соответственно слова «Протокол счетной комиссии об итогах тайного голосования по кандидатуре на должность главы поселения»;

2) фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;

3) строки протокола:

строка 1: число изготовленных бюллетеней;

строка 2: число выданных бюллетеней;

строка 3: число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов Думы взамен испорченных;

строка 4: число оставшихся и погашенных бюллетеней;

строка 5: число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

строка 6: число действительных бюллетеней;

строка 7: число бюллетеней, признанных недействительными на основании пункта 12 статьи 69 настоящего Регламента;

4) фамилии, имена и отчества кандидатов, внесенных в бюллетени,

5) число голосов депутатов Думы, поданных за каждого из кандидатов.

2. Протоколы счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, после чего передаются секретарю заседания Думы.

**Статья 17. Определение результатов голосования по кандидатурам на должности председателя Думы, главы поселения, заместителя председателя Думы**

Кандидат считается избранным, если за него проголосовало *более половины от числа избранных депутатов Думы.*

**Статья 18. Основания для досрочного прекращения полномочий председателя Думы, его заместителя**

Основаниями для досрочного прекращения полномочий председателя Думы, его заместителя являются:

1) подача председателем Думы, его заместителем заявления о добровольном сложении полномочий;

2) освобождение от занимаемой должности решением Думы;

3) выезд председателя Думы, его заместителя за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

4) утрата председателем Думы, его заместителем гражданства Российской Федерации;

5) признание председателя Думы, его заместителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признание председателя Думы, его заместителя судом безвестно отсутствующим или объявление его судом умершим;

7) смерть председателя Думы, его заместителя;

8) неисполнение в течение 3-х месяцев обязанностей по руководству Думой, осуществлению полномочий и обязанностей, предусмотренных федеральными законами, Уставом и Регламентом Думы;

9) иные основания, установленные федеральным и областным законодательством.

**Статья 19. Добровольное сложение полномочий председателем Думы, главой поселения и заместителем председателя Думы**

Заявление о добровольном сложении полномочий собственноручно подписывается и направляется в Думу. Вопрос о добровольном сложении полномочий рассматривается на ближайшем заседании Думы.

**Статья 20. Освобождение от должности председателя Думы или его заместителя решением Думы**

1. Председатель Думы или его заместитель могут быть освобождены от должности решением Думы, принимаемым большинством голосов *от числа избранных депутатов Думы*.

2. Вопрос об освобождении председателя Думы от должности рассматривается Думой по требованию группы депутатов Думы в составе не менее одной третьей *от числа избранных депутатов Думы*.

Вопрос об освобождении заместителя председателя Думы от должности рассматривается Думой по предложению председателя Думы, а также по требованию группы депутатов Думы в составе *не менее одной третьей от числа избранных депутатов Думы*.

Предложение об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности оформляется в письменном виде, подписывается депутатами, выступившими инициаторами рассмотрения данного вопроса, и направляется председателю Думы.

Предложение председателя Думы об освобождении заместителя председателя Думы от должности оформляется в письменном виде, подписывается председателем Думы и направляется в комиссии Думы, а также в депутатские объединения.

3. Депутат Думы, подписавший требование об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности, имеет право отозвать свою подпись до внесения данного вопроса в повестку заседания Думы.

Заявление об отзыве подписи под требованием об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности оформляется в письменном виде и направляется председателю Думы.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя включается в повестку ближайшего заседания Думы без обсуждения и голосования.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя не может быть поставлен по предложению группы депутатов Думы в течение шести месяцев после избрания председателя Думы или его заместителя и в течение шести месяцев до истечения срока их полномочий.

6. В случае, если в результате рассмотрения вопроса об освобождении председателя Думы или его заместителя от должности решение не было принято, вновь данный вопрос может быть внесен в повестку заседания Думы не ранее, чем через три месяца.

**Статья 21. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, главы поселения и заместителя председателя Думы**

1. Вопрос о досрочном прекращении полномочий рассматривается на ближайшем заседании Думы. По итогам рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий принимается решение Думы.

2. *Решение Думы об освобождении от занимаемой должности принимается тайным голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.*

3. Выборы нового председателя Думы (заместителя) проводятся не позднее месяца с момента прекращения полномочий бывшего председателя Думы (заместителя).

**Статья 22. Исполнение обязанностей председателя Думы или его заместителя в случае досрочного прекращения их полномочий**

1. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы, полномочия председателя Думы переходят к его заместителю.

2. В случае, если заместитель председателя Думы не был избран или был освобожден от занимаемой должности, либо отказывается выполнять обязанности председателя Думы, обязанности председателя Думы до выборов нового председателя Думы возлагаются решением Думы, *принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Думы*, на одного из председателей комиссий Думы.

3. Заседание Думы, на котором рассматривается вопрос об исполняющем обязанности председателя Думы, ведет старейший по возрасту депутат Думы.

### **Статья 23. Порядок избрания главы Сладковского сельского поселения**

1. Глава Сладковского сельского поселения (далее – глава поселения) избирается сроком *на пять лет* Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы поселения (далее – конкурсная комиссия), по результатам конкурса.

2. Решение конкурсной комиссии направляется в Думу не позднее, чем на следующий день после принятия решения.

3. Кандидаты на должность главы поселения обладают правом предвыборного выступления на заседании Думы.

4. Обсуждение кандидатур на должность главы поселения проводится на заседании Думы после завершения выступлений и ответов всех кандидатов.

Общее время обсуждения кандидатур на должность главы поселения устанавливается Думой поселения.

5. Депутат, если он представлен конкурсной комиссией на должность главы поселения, имеет право на голосование и предвыборное выступление на заседании Думы без права участия в обсуждении других кандидатур на должность главы поселения.

6. Если в качестве кандидата на должность главы поселения конкурсная комиссия представила супруга (супругу) или иного родственника депутата, то он имеет право голосовать и выступать при обсуждении любого кандидата, представленного конкурсной комиссией.

7. Глава поселения избирается на заседании Думы открытым или тайным голосованием по решению Думы.

Решение об определении способа голосования по кандидатурам на должность главы поселения принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

8. *Кандидат считается избранным главой поселения, если в результате голосования за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Думы.*

## **Глава 3. КОМИССИИ ДУМЫ**

### **Статья 24. Образование комиссий Думы, их структура.**

1. Комиссии Думы (далее также – комиссии) являются постоянно действующими органами Думы и действуют на основании законодательства, настоящего Регламента и Положения о соответствующей комиссии.

2. Комиссии образуются для предварительного рассмотрения проектов решений, подготовки проектов решений к рассмотрению на заседании Думы и решения иных вопросов.

Комиссии образуются по основным направлениям деятельности Думы.

3. Количество постоянных комиссий, их название и предметы ведения (основные направления деятельности) утверждаются *решением Думы большинством голосов от числа избранных депутатов Думы*.

4. Комиссии подотчетны Думе.



5. Состав комиссий утверждается решением Думы поселения *большинством голосов от числа избранного состава депутатов.*

6. Численный состав каждой комиссии устанавливается Думой, но не может быть менее трех депутатов.

7. Все депутаты входят в состав комиссий за исключением председателя Думы поселения.

8. Депутаты включаются в состав комиссии *по предложению председателя Думы.*

9. Депутат не может одновременно состоять более чем в двух комиссиях и быть председателем более чем одной комиссии.

10. Изменения в состав комиссии принимаются решением Думы большинством голосов *от избранного числа депутатов.*

### **Статья 25. Положение о комиссии Думы**

1. В положении о комиссии Думы определяются:

- 1) основные направления деятельности комиссии;
- 2) задачи и функции комиссии;
- 3) полномочия комиссии;
- 4) полномочия председателя комиссии и его заместителя;
- 5) порядок работы комиссии;
- 6) иные вопросы, связанные с организацией деятельности комиссии.

2. Положение о комиссии Думы утверждается решением Думы.

### **Статья 26. Полномочия комиссии Думы**

1. Комиссия Думы по вопросам, отнесенным к ее ведению:

1) осуществляет предварительное рассмотрение внесенного в Думу проекта решения;

2) рекомендует субъекту правотворческой инициативы в случаях, предусмотренных законодательством, отозвать внесенный проект решения и внести в Думу в порядке правотворческой инициативы проект решения, доработанный им самостоятельно либо совместно с профильной комиссией Думы;

3) осуществляет подготовку заключений по проектам решений, поступившим на рассмотрение Думы;

4) организует проведение депутатских слушаний по отдельным проектам решений и (или) вопросам, имеющим важное общественное значение;

5) осуществляет подготовку решений, отклоненных главой муниципального образования, для повторного рассмотрения на заседании Думы;

6) организует разработку проектов решений;

7) вносит предложения по проекту повестки заседаний Думы;

8) в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о соответствующей комиссии самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о соответствующей комиссии и настоящим Регламентом.

2. Комиссия вправе от своего имени, в соответствии с предметами ведения, запрашивать документы и материалы, необходимые для её деятельности, у главы муниципального образования и органов местного самоуправления муниципального образования.

Комиссия вправе от своего имени обращаться к руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, находящихся на территории муниципального образования, органов государственной власти Свердловской области.

### **Статья 27. Выборы председателя (заместителя председателя) комиссии**

1. Комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря большинством голосов от числа членов комиссии.

2. Председатель комиссии утверждается решением Думы поселения *большинством голосов от числа избранных депутатов Думы*.

Председатель комиссии освобождается от исполнения обязанностей решением Думы *простым большинством голосов* по личному заявлению, а также по инициативе Думы или соответствующей комиссии.

3. Комиссия вправе по своей инициативе переизбрать заместителя председателя и секретаря комиссии.

### **Статья 28. Председатель комиссии Думы**

1. Председатель комиссии Думы осуществляет следующие полномочия:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) организует планирование работы комиссии;
- 3) созывает заседания комиссии и организует подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- 4) ведет заседания комиссии и предлагает порядок обсуждения вопросов;
- 5) направляет депутатам Думы, входящим в состав комиссии, материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;
- 6) приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов государственной власти и местного самоуправления муниципального образования, организаций, а также экспертов;
- 7) представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления муниципального образования, организациями и гражданами;
- 8) организует работу по исполнению решений комиссии;
- 9) подписывает протоколы заседаний комиссии, а также решения комиссии;
- 10) информирует Думу о деятельности комиссии;
- 11) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о соответствующей комиссии.

### **Статья 29. Заместитель председателя комиссии Думы**

1. Заместитель председателя комиссии Думы осуществляет свои полномочия в соответствии с положением о соответствующей комиссии, решениями комиссии и поручениями председателя комиссии.

2. Заместитель председателя комиссии может осуществлять следующие полномочия:

- 1) замещать председателя комиссии в его отсутствие;
- 2) вести заседания комиссии по поручению председателя комиссии;
- 3) по поручению председателя комиссии решать другие вопросы деятельности комиссии.

### **Статья 30. Временные комиссии Думы**

1. Дума по любым вопросам своей деятельности вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается определенными сроками и (или) определенной задачей.

2. Срок деятельности временной комиссии, ее полномочия и персональный состав определяются решением Думы, *принятым открытым голосованием большинством голосов от избранного числа депутатов Думы поселения*.

## **Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ**

### **Статья 31. Депутатские объединения**

1. Порядок деятельности депутатских объединений устанавливается ими самостоятельно.

2. Обеспечение деятельности депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

### **Статья 32. Права депутатских объединений**

Депутатские объединения имеют право:

- 1) вносить предложения по кандидатурам на должности председателя Думы, его заместителя и председателей постоянных депутатских комиссий;
- 2) выступать с инициативой о проведении депутатских слушаний;
- 3) распространять в Думе свои заявления и иные документы в установленном порядке;
- 4) участвовать в консультациях, проводимых в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания Думы;
- 5) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством, в том числе настоящим Регламентом.

### **Статья 33. Регистрация депутатских объединений**

1. Регистрация депутатского объединения осуществляется решением Думы на основании:

- 1) решение *собрания депутатов* об образовании депутатского объединения, о его официальном наименовании.
- 2) письменных заявлений депутатов Думы о вхождении в депутатское объединение;
- 3) решения профильной комиссии, уполномоченной на рассмотрение указанного вопроса;

2. Регистрация депутатского объединения производится на ближайшем заседании Думы, на основании документов, перечисленных в пунктах 1 - 3 части 1 настоящей статьи.

Не позднее, чем на следующий день после принятия решения о регистрации депутатского объединения, Дума направляет депутатскому объединению решение Думы о регистрации данного депутатского объединения.

3. В случае принятия депутатским объединением решения о прекращении своей деятельности, деятельность депутатского объединения в Думе, а также членство депутатов Думы в этом депутатском объединении прекращается со дня регистрации данного решения.

4. Председатель Думы на ближайшем заседании Думы доводит до сведения депутатов Думы информацию о регистрации депутатских объединений и о прекращении деятельности депутатских объединений.

### **Статья 34. Состав депутатских объединений**

1. Депутат Думы вправе состоять только в одном депутатском объединении.
2. Датой вхождения (выбытия) депутата Думы в депутатское объединение считается дата принятия решения депутатского объединения о вхождении(выбытии) депутата Думы в депутатское объединение.

## **Глава 5. ДЕПУТАТ ДУМЫ ПОСЕЛЕНИЯ**

### **Статья 35. Основы депутатской деятельности**

1. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы поселения нового созыва.

2. В целях осуществления своих полномочий депутат Думы поселения пользуется правами, предоставленными ему действующим законодательством, областным Законом о статусе депутата, Уставом Сладковского сельского поселения, настоящим Регламентом.

3. Депутат Думы поселения:

1) в своей деятельности выражает и защищает интересы избирателей, основываясь на принципах законности, независимости и депутатской этики;

2) обязан присутствовать на заседаниях Думы поселения и на заседаниях тех органов, членом которых он является;

3) обязан отчитываться перед своими избирателями (на закрепленной территории) не реже одного раза в год;

4) в случае невозможности принять участие в заседании Думы поселения депутат обязан сообщить об этом председателю или заместителю председателя;

5) в случае отсутствия депутата на заседании Думы считать уважительными следующие причины: болезнь, командировку более суток, отпуск с выездом за пределы муниципального образования;

6) депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ “О противодействии коррупции” и другими федеральными законами.

### **Статья 36. Права депутатов Думы поселения**

1. Каждому депутату гарантируются права:

1) избирать и быть избранным в органы Думы поселения, что реализуется возможностью самовыдвижения в любые органы, создаваемые Думой поселения;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

3) предлагать вопросы для рассмотрения Думой, ставить вопросы о внесении на рассмотрение Думы поселения проектов новых решений или проектов решений об изменении действующих решений;

4) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

5) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы внеочередного отчёта или информации любого органа либо должностного лица подотчётного или подконтрольного Думе поселения;

6) вносить в Думу поселения и её органы предложения о необходимости проведения проверок исполнения законов Российской Федерации, постановлений, решений других органов государственной власти и управления РФ, государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории сельского поселения, независимо от их подчинённости, принадлежности, режима секретности и форм собственности, а также проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Думы;

7) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа и давать оценку ответу на свой вопрос, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

8) вносить поправки к проектам решений и другим актам Думы поселения;

9) оглашать на заседаниях Думы поселения обращения граждан, имеющих, по его мнению, общественное значение, а также пользоваться другими правами, предоставленными действующим законодательством.

2. Депутаты Думы поселения имеют право направлять депутатские запросы после принятия Думой решения о признании его депутатским запросом и получать на него письменный ответ в течение 10 календарных дней.

3. Депутат по решению Думы поселения вправе иметь помощника на общественных началах. Помощнику выдается удостоверение установленного образца.

Положение о статусе, правах и обязанностях, гарантиях деятельности помощника депутата утверждается Думой поселения.

### **Статья 37. Взаимоотношения депутата Думы с избирателями.**

1. Дума поселения на одном из первых заседаний путем принятия решения закрепляет за каждым депутатом определенную территорию поселения.

*Данное решение не исключает право каждого депутата осуществлять свою деятельность на территории всего Сладковского сельского поселения.*

1. Депутат поддерживает постоянную связь с избирателями.

Депутат:

1) лично или через своего помощника принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей;

2) проводит регулярные встречи с жителями закрепленного за ним населенного пункта;

3) рассматривает поступившие от них предложения, заявления, жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному их разрешению;

4) ведет прием граждан;

5) изучает общественное мнение;

6) при необходимости вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения;

7) информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, через средства массовой информации.

### **Статья 38. Условия выполнения депутатских обязанностей**

1. Депутаты Думы поселения выполняют свои полномочия на непостоянной основе.

2. Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, по решению Думы поселения ежемесячно возмещаются расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности, за счет собственных средств местного бюджета.

## **Раздел 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ**

### **Глава 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ**

#### **Статья 39. Заседания Думы**

1. Основной формой работы Думы являются её заседания.

2. Заседания Думы созываются председателем Думы.

3. В случаях, предусмотренных Регламентом Думы, могут проводиться внеочередные заседания Думы.

4. Заседания Думы проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

5. Дума может собираться на закрытое заседание, когда этого потребуют председатель Думы или не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов Думы, или когда речь идет о рассмотрении персонального дела.

6. Организационно-техническое обеспечение заседания Думы осуществляет администрация Сладковского сельского поселения.

#### **Статья 40. Заседания Думы и внеочередные заседания Думы**

1. Заседания Думы созываются в соответствии с планом работы Думы, утвержденным решением Думы на очередной год, квартал.

Заседания Думы проводятся, как правило, *не реже одного раза в квартал.*

2. Внеочередные заседания Думы созываются председателем Думы по собственной инициативе, по инициативе главы муниципального образования либо по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.

Вместе с обращением инициаторы проведения внеочередного заседания вносят в Думу проект повестки внеочередного заседания и соответствующие проекты решений

Думы.

3. Дату проведения внеочередного заседания назначает председатель Думы по согласованию с его инициаторами.

4. Внеочередные заседания проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения заседаний Думы.

#### **Статья 41. Право участия в заседании Думы**

1. На заседаниях Думы имеют право присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления при наличии официального приглашения.

Иные лица могут присутствовать при проведении заседания Думы при наличии официального приглашения.

Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Думы.

2. О желании принять участие в заседании Думы заинтересованные органы и лица направляют не позднее, чем за три дня до начала заседания Думы на имя председателя Думы письменную заявку.

3. Председатель Думы на основании полученных заявок составляет список приглашенных лиц и извещает их о месте и времени проведения заседания Думы по телефону, путем направления им по почте или иным способом официального приглашения за подписью председателя Думы или по его поручению его заместителя.

4. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся специальные места в зале заседания.

#### **Статья 42. Организационная подготовка заседания Думы**

1. Документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов на заседании Думы, а также их электронные копии направляются в Думу.

Документы и иные материалы, обязательное представление которых *предусмотрено Регламентом, не менее чем за три дня до заседания* вместе с проектом повестки заседания представляются депутатам Думы, главе муниципального образования, соответствующему субъекту правотворческой инициативы, в органы прокуратуры, и иным лицам, определяемым на основании решений Думы и профильной комиссии Думы.

2. Дума вправе в ходе текущего заседания дать председателю Думы, его заместителю, комиссии Думы поручение для подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Думы.

#### **Статья 43. Формирование проекта повестки заседания Думы**

1. Формирование проекта повестки заседания Думы происходит на основании плана нормотворческих работ, рекомендаций комиссий Думы с учетом иных вопросов, внесенных на рассмотрение Думы в установленном порядке.

2. Предложения о включении вопросов в проект повестки заседания Думы вносятся в Думу на имя председателя Думы субъектами правотворческой инициативы, комиссиями Думы.

3. В проект повестки ближайшего заседания Думы в обязательном порядке включаются:

- 1) послания и обращения главы муниципального образования;
- 2) решения Думы, отклоненные главой муниципального образования;
- 3) вопрос об освобождении от должности председателя Думы или его заместителя;
- 4) вопрос о замещении вакантных выборных муниципальных должностей в Думе;
- 5) вопрос об изменении численного и персонального состава комиссий Думы;
- 6) вопрос о прекращении деятельности комиссии Думы;
- 7) вопрос о принятии проекта решения к рассмотрению Думой;

8) вопрос о рассмотрении проекта решения, если на предшествующем заседании Думы при рассмотрении этого проекта решения решение о его принятии или об отклонении не было принято;

9) вопрос о рассмотрении протеста прокурора на решение, противоречащее федеральному законодательству;

10) иные вопросы в соответствии с федеральными и областными законами.

4. Проект повестки заседания Думы составляется председателем Думы не менее чем за пять дней до заседания.

В проект повестки заседания Думы включаются только те вопросы, для рассмотрения которых подготовлены документы и материалы, представление которых является обязательным.

5. Проект повестки заседания Думы утверждается председателем Думы и не менее чем за три дня до заседания Думы направляется для опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте Сладковского СП.

6. Подготовленные к рассмотрению проекты решений нормативного характера по вопросу, включенному в проект повестки заседания Думы, не позднее, чем за семь дней до заседания Думы направляются главе поселения, в органы прокуратуры.

#### **Статья 44. Участие депутатов Думы и иных лиц в заседании Думы**

1. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях Думы.

2. О невозможности присутствовать на заседании Думы депутат Думы заблаговременно информирует председателя Думы.

3. На заседаниях Думы депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, установленными федеральными и областными законами.

4. Приглашенные лица имеют право участвовать в заседании Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Думы.

По решению Думы приглашенным лицам может быть предоставлено слово для выступления в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

#### **Статья 45. Регистрация депутатов Думы, участвующих в заседании Думы**

1. Регистрация депутатов Думы осуществляется председателем Думы и начинается за пятнадцать минут до открытия заседания Думы, а также после каждого перерыва в заседании.

2. Заседание Думы не может считаться правомочным, *если на нем присутствует менее 50 процентов от установленной численности Думы.*

#### **Статья 46. Ведение заседания Думы**

1. Заседание Думы ведет председатель Думы или по его поручению - заместитель председателя Думы (далее - председательствующий на заседании Думы).

2. Председательствующий на заседании Думы:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, следит за соблюдением кворума и утвержденной повестки заседания Думы;

3) вносит предложения по кандидатуре секретаря заседания Думы;

4) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, участвующим в рассмотрении вопроса депутатам Думы, иным субъектам правотворческой инициативы (их представителям) и приглашенным на заседание в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с повесткой заседания Думы, требованиями настоящего Регламента

либо в ином порядке, определенном решением Думы;

5) предоставляет депутатам Думы слово для оглашения вопросов, заявлений, предложений, справок, а также замечаний по ведению заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, а в случае отсутствия депутатов на заседании оглашает представленные ими в письменном виде заявления и предложения;

6) зачитывает предложения депутатов Думы по рассматриваемым на заседании вопросам, поступившим в Думу в письменном виде, и объявляет последовательность их постановки на голосование;

7) ставит на голосование поступившие предложения депутатов Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

8) ставит на голосование проекты решения, подготовленные и внесенные на рассмотрение Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

9) объявляет результаты голосования;

10) обеспечивает порядок в зале заседаний;

11) в случае необходимости объявляет перерыв в заседании;

12) подписывает протокол заседания Думы и решения, принятые на заседании;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать и прерывать выступления депутатов, если они не нарушают нормы настоящего Регламента, и давать характеристику выступающим.

4. В случае, если председательствующий является докладчиком по вопросу, рассматриваемому на заседании Думы, на время своего выступления он передает заместителю председателя Думы или секретарю заседания Думы функции председательствующего до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

5. Председательствующий на заседании Думы при необходимости объявляет перерыв в заседании, проводит консультации с депутатскими объединениями и отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания.

6. Председательствующий на заседании Думы вправе, в случае нарушения настоящего Регламента при обсуждении какого-либо вопроса, предупреждать депутата, а при повторном нарушении при обсуждении этого же вопроса лишать его слова на время обсуждения этого вопроса.

Председательствующий имеет право лишить депутата слова без предупреждения в случае, если депутат допустил в своем выступлении выражения, оскорбляющие председательствующего, других депутатов, иных лиц, присутствующих на заседании.

7. Председательствующий на заседании Думы принимает решение об удалении из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Думы.

#### **Статья 47. Секретарь заседания Думы**

1. На время проведения заседаний депутаты Думы избирают открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, секретаря заседаний Думы.

Секретарем заседания Думы может быть избран любой депутат Думы, кроме председателя Думы или его заместителя, на которого возложена обязанность замещать председателя Думы в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. Секретарь организует ведение протокола заседания Думы, визирует протокол заседания.

3. Секретарь заседания Думы:

1) учет критических замечаний и предложений депутатов, высказанных в ходе заседания, предоставляет их председателю Думы;

2) фиксирует результаты голосования по принимаемым решениям;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.



4. Организационно-техническое обеспечение работы секретаря заседания Думы осуществляет председатель Думы.

#### **Статья 48. Утверждение повестки заседания Думы**

1. Предложения по проекту повестки заседания Думы передаются секретарю заседания Думы в письменном виде, либо излагаются в выступлениях.

2. Не могут быть включены в повестку заседания Думы вопросы в том случае, если в установленные сроки не были представлены документы и материалы, необходимые для рассмотрения этих вопросов на заседании Думы, обязательное представление которых предусмотрено настоящим законодательством.

3. В пункт повестки заседания Думы «Разное» не могут быть включены вопросы, по которым требуется принятие решения Думы.

4. Проект повестки заседания Думы, который сформирован в соответствии с настоящим Регламентом, ставится на голосование для принятия за основу, после чего проводится голосование по тем пунктам проекта повестки, по которым поступили предложения. После этого повестка заседания Думы ставится на утверждение в целом.

При обсуждении предложений по повестке заседания Думы по каждому пункту, по которому поступили предложения, заслушивается не более двух выступлений депутатов Думы в поддержку включения данного пункта в повестку заседания Думы и двух выступлений депутатов Думы против включения данного пункта в повестку заседания Думы.

В случае, если по проекту повестки заседания Думы предложения не поступили, повестка заседания Думы ставится на утверждение в целом.

5. Включение вопросов в повестку заседания Думы и утверждение повестки заседания Думы в целом решаются путем открытого голосования соответственно по каждому вопросу, по которому поступили предложения, и по утверждению повестки заседания Думы в целом большинством голосов от *избранного числа* депутатов Думы.

Без обсуждения и голосования в повестку заседания Думы включаются вопросы, перенесенные с предшествующего заседания Думы, *вопросы, указанные в подпунктах 1 – 9 пункта 3 статьи 43 настоящего Регламента*, а также иные вопросы в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом.

6. Изменения утвержденной повестки заседания Думы принимаются большинством голосов *от избранного числа депутатов Думы*.

#### **Статья 49. Порядок проведения заседания**

1. Заседания Думы начинаются в 15.00 часов.

2. Дума может принять решение об ином распорядке проведения заседаний.

Решение об изменении распорядка работы Думы принимается большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

2. Время для докладов устанавливается до 15 минут, для содокладов - до 5 минут.

3. Время для выступления в прениях устанавливается:

1) для обсуждения повестки заседания Думы - до 3 минут;

2) для обсуждения предложения о включении дополнительных вопросов в повестку заседания Думы - до 1 минуты;

3) для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;

4) для постатейного обсуждения проектов решений - до 3 минут;

5) по вопросам настоящего Регламента, в том числе по порядку ведения заседания Думы, - до 1 минуты;

6) по обсуждаемым кандидатурам - до 5 минут;

7) для сообщений, заявлений и справок - до 3 минут;

8) для предложений - до 2 минут;

9) для вопроса - до 1 минуты;

- 10) для ответа на вопрос - до 3 минут;
- 11) для повторных выступлений - до 3 минут.

4. По решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании, председательствующий на заседании Думы вправе продлить время для выступлений с докладом, содокладом, выступлений в прениях.

5. По истечении установленного для выступления времени председательствующий на заседании Думы предупреждает об этом выступающего, а затем прерывает его выступление.

6. Каждый выступающий на заседании Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. В случае, если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. В случае, если замечание выступающим не учтено, председательствующий может прервать выступающего.

7. В конце заседания предусматривается время продолжительностью до 15 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями.

Прения по этим выступлениям не открываются.

Вопрос о переносе вопросов, включенных в повестку текущего заседания Думы, на ближайшее заседание Думы принимается большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

### **Статья 50. Право на выступление на заседании Думы**

1. Право на выступление на заседании Думы имеют депутаты Думы, глава поселения, депутаты Законодательного Собрания, представители Губернатора и председателя Правительства Свердловской области, Контрольного органа Слободо-Туринского муниципального района, Прокуратуры Слободо-Туринского района.

2. Глава муниципального образования или его представитель имеет право выступать каждый раз, когда они считают необходимым.

По вопросам соблюдения норм юридической техники, наличия противоречий в законодательстве и иным юридическим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения проектов решений и иных проектов правовых актов, право на выступление на заседании Думы имеют представители Прокуратуры Слободо-Туринского района, группы разработчиков рассматриваемого проекта решения.

Иные лица, присутствующие на заседании, могут получить слово по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

3. Передача права на выступление на заседании Думы, записавшимся для выступления, другому лицу не допускается.

4. Никто не имеет права выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего.

Нарушивший указанное правило может быть лишен слова председательствующим без предупреждения.

Если депутат применяет в речи неуместные выражения или нарушает своим поведением свободу дискуссии, порядок заседания, то председательствующий делает ему официальное замечание, называя фамилию. После второго призыва к порядку на том же заседании, председательствующий может предложить Думе удалить депутата из зала до окончания заседания.

### **Статья 51. Протокол и аудиозапись заседания Думы**

1. На каждом заседании Думы ведутся протокол и (по возможности) аудиозапись.

2. В протоколе заседания Думы указываются:

- 1) порядковый номер заседания Думы, дата и место проведения заседания;
- 2) число депутатов, избранных в Думу, список присутствующих и отсутствующих депутатов;
- 3) фамилии, инициалы и должности председательствующего на заседании Думы и

секретаря заседания Думы;

4) повестка заседания Думы, фамилии докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании;

5) фамилии и должности лиц, приглашенных на заседание, выступивших в прениях или задававших вопросы докладчику и содокладчику;

6) перечень всех принятых или не принятых решений, проектов решений рассматриваемых, на заседании Думы, с указанием результатов голосования;

7) иные данные, отражающие ход заседания Думы.

3. К протоколу прилагаются доклады, справки, информации по рассматриваемым вопросам, тексты принятых Думой решений-

4. Протокол заседания Думы оформляется в месячный срок и подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем заседания Думы.

5. Ведение аудиозаписи заседания Думы организуется председателем Думы.

6. Протоколы заседаний Думы хранятся в Думе, а затем в установленном порядке сдаются на постоянное хранение в архив.

7. Субъекты правотворческой инициативы или их представители по письменному заявлению с разрешения председателя Думы имеют право ознакомиться с протоколами заседаний Думы.

8. Принятые Думой решения публикуются (обнародуются) в печатном средстве массовой информации, на официальном сайте Сладковского сельского поселения, и направляются в администрацию Сладковского сельского поселения (при необходимости) и в прокуратуру района в соответствии с нормативными правовыми актами.

### **Статья 52. Особенности организации и проведения первого заседания Думы**

1. Первое заседание Думы поселения проводится не позднее двух недель после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов под председательством старейшего из депутатов.

В случае, если старейший по возрасту депутат отсутствует или отказывается председательствовать, на указанном заседании председательствует следующий по возрасту депутат.

2. При открытии первого заседания Думы председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов согласно списку депутатов Думы, официально переданному территориальной избирательной комиссией.

3. На первом заседании Дума избирает председателя Думы, заместителя председателя Думы, создает комиссии Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и может рассматривать другие вопросы (по бюджету).

4. Первое заседание Думы не может быть завершено до избрания председателя Думы, заместителя председателя Думы, создания комиссий Думы.

## **Глава 7. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ**

### **Статья 53. Общие принципы организации голосования**

1. Голосование на заседании Думы может быть открытым или тайным.

2. Открытое голосование может быть поименным.

3. На заседании Думы проводится открытое количественное голосование, если Дума не примет иного решения.

4. Каждый депутат Думы при голосовании имеет один голос.

5. Право на голосование депутат Думы осуществляет лично.

6. Депутат Думы, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

7. Депутат Думы имеет право воздержаться от голосования.

**Статья 54. Количественное голосование**

1. Количественное голосование представляет собой выбор следующих вариантов:
  - 1) «за»;
  - 2) «против»;
  - 3) «воздержался».
2. Подсчет голосов и предъявление результатов голосования производятся по каждому голосованию.

**Статья 55. Организация открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Думы сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято данное решение.
3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.
4. Председательствующий, участвуя в открытом голосовании, голосует последним.
5. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятом решении.
6. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий на заседании Думы переносит голосование на ближайшее заседание Думы.

**Статья 56. Организация поименного голосования**

1. В случае, если проводится открытое голосование, может быть принято решение о проведении открытого поименного голосования.  
Поименное голосование проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы.
2. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

**Статья 57. Организация тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от избранного числа депутатов Думы.
2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.
3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума из числа депутатов Думы избирает открытым голосованием счетную комиссию.  
Не могут быть выдвинуты в счетную комиссию депутаты Думы, по кандидатурам которых проводится голосование.
4. Численный и персональный состав счетной комиссии устанавливается решением Думы, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.
5. Счетная комиссия:
  - 1) организует изготовление бюллетеней для голосования;
  - 2) организует голосование;
  - 3) контролирует соблюдение процедуры голосования;
  - 4) определяет итоги голосования;
  - 5) по решению Думы выполняет иные функции.
6. Счетная комиссия принимает решения большинством голосов членов комиссии открытым голосованием.

7. Председатель счетной комиссии избирается на первом заседании счетной комиссии большинством голосов членов комиссии открытым голосованием.

Председатель счетной комиссии:

- 1) организует работу счетной комиссии;
- 2) оглашает результаты голосования на заседании Думы;
- 3) подписывает протоколы счетной комиссии;
- 4) выступает на заседании Думы от имени счетной комиссии по вопросам, связанным с ее деятельностью;
- 5) по решению Думы осуществляет иные полномочия.

8. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы форме в необходимом количестве и содержат необходимую для определения достоверного волеизъявления депутатов Думы информацию.

9. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы счетной комиссией в соответствии со списком депутатов.

При получении бюллетеня депутат Думы расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения голосования уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

10. Время и место голосования, порядок его проведения объявляются председателем счетной комиссии.

11. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик.

12. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Думы.

13. Решение счетной комиссии об итогах тайного голосования оформляется протоколом счетной комиссии, который подписывается членами счетной комиссии и утверждается решением Думы, принимаемым открытым голосованием большинством голосов *от избранного числа депутатов* Думы.

14. На основании утвержденного Думой решения счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет о принятом Думой решении.

## **Глава 8. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

**Статья 58. Общие положения об организации и проведении депутатских слушаний**

1. По отдельным проектам решений и (или) вопросам, имеющим важное общественное значение, Дума, а также комиссии Думы организуют проведение депутатских слушаний.

2. По решению Думы могут проводиться выездные депутатские слушания.

**Статья 59. Решение о проведении депутатских слушаний**

1. Решение о проведении депутатских слушаний принимается Думой по инициативе комиссий Думы, депутатских объединений, депутатов Думы.

2. В решении о проведении депутатских слушаний указываются: тема депутатских слушаний, место, время и продолжительность их проведения, а также иные положения, необходимые для организации и проведения депутатских слушаний.

3. В решении о проведении депутатских слушаний, принимаемом Думой, указывается комиссия, которой поручается проведение депутатских слушаний.

**Статья 60. Информация о проведении депутатских слушаний**

1. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее, чем за десять дней до начала депутатских слушаний.

2. Субъекты правотворческой инициативы или их представители, а также иные приглашенные на депутатские слушания лица извещаются о времени и месте проведения депутатских слушаний по телефону или в иной форме не позднее, чем за десять дней до начала депутатских слушаний.

**Статья 61. Участие в депутатских слушаниях**

1. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией Думы, которой решением Думы поручено проведение депутатских слушаний.

2. Субъекты правотворческой инициативы или их представители, вправе присутствовать на депутатских слушаниях.

3. На депутатские слушания, организуемые по инициативе комиссии Думы, в обязательном порядке приглашаются депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии.

**Статья 62. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

2. Депутатские слушания, решение о проведении которых принято Думой, ведет председатель Думы либо по его поручению заместитель председателя Думы, председатель или заместитель председателя комиссии Думы, которой поручено проведение депутатских слушаний.

3. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам Думы и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

4. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц.

**Статья 63. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний**

1. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний, обобщаются комиссией Думы, которая проводила депутатские слушания, и учитываются в дальнейшей работе Думы или комиссий Думы.

2. Обобщенные предложения, полученные в ходе депутатских слушаний, по решению Думы или комиссии Думы, которая проводила депутатские слушания по своей инициативе, могут публиковаться в печати.

**Статья 64. Протокол депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания протоколируются.

2. При организации ведения протокола депутатских слушаний и его оформления, определении порядка хранения документов и материалов депутатских слушаний действуют правила, установленные статьей 45 настоящего Регламента.

**Глава 9. ДЕПУТАТСКОЕ ОБРАЩЕНИЕ, ЗАПРОС****Статья 65. Депутатское обращение**

1. Депутатское обращение - изложенное письменно, адресованное должностным лицам государственных органов власти, к должностным лицам органов местного

самоуправления, к руководителям предприятий, учреждений и организаций, общественным объединениям, расположенным на территории муниципального образования, предложение депутата (группы депутатов) Думы осуществить определенные мероприятия, дать официальные разъяснения или изложить позицию по вопросам, отнесенным к их компетенции.

2. Депутаты Думы вправе обращаться с депутатскими обращениями к главе муниципального образования, руководителям органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам, относящимся к полномочиям этих органов и их руководителей.

3. Депутатские обращения вносятся в письменном виде, подписывается депутатом (депутатами) и направляется им(ими) самостоятельно.

4. Депутатское обращение обязательно к исполнению в течение десяти дней лицами, которым оно адресовано.

5. В случае, когда депутат(депутаты) не получили желаемого результата или должного реагирования соответствующих органов и должностных лиц на депутатское обращение, то он(они) имеет(ют) право обратиться в Думу о признании обращения депутатским запросом.

#### **Статья 66. Депутатский запрос**

1. Депутатский запрос - внесенное в письменной форме на рассмотрение Думы и принятое Думой обращение депутата(группы депутатов) по вопросам, имеющим общественное значение.

Депутат (группа депутатов) вправе обращаться с депутатским запросом к главе поселения, прокурору района, руководителям органов государственной власти, местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории поселения, по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Думы в письменной форме, включается в повестку заседания Думы и обязательно оглашается на заседании Думы.

3. Признание депутатского обращения запросом оформляется решением Думы.

4. Должностное лицо, к которому обращен запрос, должно дать ответ на него в устной форме (на очередном заседании Думы) или в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

4. Запрос и письменный ответ на него оглашается председательствующим на заседании Думы.

Итогом обсуждения является решение Думы по запросу, в котором дается оценка положения дел, работы конкретных органов и лиц, указание на выявленные недостатки и нарушения и установление сроков их устранения.

### **Глава 10. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИЙ ДУМЫ**

#### **Статья 67. Основные организационные формы работы комиссий Думы**

1. Основными организационными формами работы комиссий Думы являются заседания комиссий, заседания рабочих групп комиссий и депутатские слушания.

2. В случае необходимости могут проводиться совместные заседания комиссий.

#### **Статья 68. Организация заседаний комиссий Думы**

1. Заседания комиссии Думы проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы комиссии.

2. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению

заместитель председателя комиссии.

3. Внеочередные заседания комиссии созываются по инициативе председателя комиссии, по инициативе не менее одной трети членов данной комиссии, а также по инициативе председателя Думы.

4. Об очередном заседании комиссии, месте его проведения и повестке председатель комиссии не менее чем за один день до заседания комиссии уведомляет членов данной комиссии, председателя Думы, а также заблаговременно информирует других участников заседания.

5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины депутатов Думы от установленного численного состава комиссии.

6. Депутат Думы обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которого он является.

О невозможности присутствовать на заседании комиссии депутат Думы заблаговременно информирует председателя комиссии.

7. Решение комиссии принимается большинством голосов депутатов Думы от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом, и оформляется протокольной записью.

8. Протоколы заседаний комиссии подписывает председательствующий на заседании комиссии.

9. Депутаты Думы вправе знакомиться с протоколами заседаний любой комиссии.

10. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в её состав.

11. На заседании комиссии вправе присутствовать глава муниципального образования, представители субъектов правотворческой инициативы, внесших проекты решения, которые рассматриваются на заседании комиссии.

12. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных органов государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований, представители организаций всех форм собственности и средств массовой информации.

13. По решению комиссии могут проводиться выездные заседания комиссии.

### **Статья 69. Рабочие группы комиссий Думы**

1. Для подготовки отдельных вопросов комиссия Думы может создавать рабочие группы из числа членов данной комиссии, других депутатов Думы, представителей органов местного самоуправления муниципальных образований, представителей заинтересованных организаций, экспертов.

2. Режим работы рабочих групп комиссий устанавливается решениями соответствующих комиссий.

## **Глава 11. РЕШЕНИЯ ДУМЫ, КОМИССИЙ ДУМЫ**

### **Статья 70. Оформление решений Думы**

1. По вопросам, отнесенным к её ведению, Дума принимает решение.

2. Решения по процедурным и иным вопросам могут оформляться в виде протокольных записей.

### **Статья 71. Решения ненормативного характера**

1. Решения Думы ненормативного характера принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Дума принимает решения ненормативного характера по следующим вопросам:

1) об избрании председателя Думы и его заместителя, а также об освобождении их от



должностей;

- 2) о создании комиссий Думы;
- 3) об утверждении положений о комиссиях Думы;
- 4) об изменениях в персональном и численном составе комиссий Думы;
- 5) о проведении депутатских слушаний;
- 6) об обращении с запросом в Уставный Суд Свердловской области;
- 7) о награждении;
- 8) по иным вопросам своей компетенции.

3. Проекты решений Думы ненормативного характера вносятся в Думу не позднее, чем за пять дней до заседания Думы.

### **Статья 72. Решения Думы, оформляемые протокольной записью**

1. Протокольной записью могут быть оформлены решения Думы по процедурным вопросам и по иным вопросам, связанным с организацией работы Думы.

2. Решения Думы, оформляемые протокольной записью, принимаются большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

3. Решения Думы, оформленные в виде протокольных записей, могут содержать поручения председателю Думы, его заместителю, комиссиям Думы.

### **Статья 73 Решения Думы по процедурным вопросам**

1. Решения Думы по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

2. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании Думы, продлении заседания или переносе заседания;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления участвующим в заседании Думы;
- 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу вопроса, рассматриваемого на заседании Думы;
- 4) о предоставлении слова приглашенным на заседание Думы;
- 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы;
- 7) о голосовании без обсуждения;
- 8) об изменении порядка выступлений на заседании Думы;
- 9) о проведении дополнительной регистрации депутатов Думы;
- 10) о пересчете голосов депутатов Думы, принявших участие в голосовании;
- 11) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

### **Статья 74. Оформление решений комиссий Думы**

1. По вопросам, отнесенным к их ведению, комиссии Думы принимают решения.

2. Решения комиссий Думы оформляются в виде протокольных записей или отдельным документом.

3. Выписка из протокола заседания комиссии может подписываться лицом, которое вело протокол.

### **Статья 75. Принятие решений комиссиями Думы**

1. Решения комиссии Думы принимаются открытым голосованием.

2. Решение комиссии Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии Думы, присутствующих на заседании комиссии Думы.

## **Раздел 3. НОРМОТВОРЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС.**

### **Глава 12. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ**

## ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ

### **Статья 76. Внесение проекта решения Думы в Думу в порядке правотворческой инициативы.**

1. *Порядок внесения проекта муниципального правового акта в Думу определяется нормативным правовым актом Думы поселения.*

### **Статья 77. Порядок предварительного рассмотрения проекта решения**

1. Предварительное рассмотрение проекта решения осуществляется профильной комиссией Думы.

Профильная комиссия может создавать рабочую группу из числа депутатов Думы - членов данной комиссии. В состав рабочей группы также могут входить другие депутаты Думы, не являющиеся членами данной комиссии, представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, а также представители других организаций, эксперты и специалисты.

### **Статья 78. Решение, принимаемое по итогам предварительного рассмотрения проекта решения**

1. По итогам предварительного рассмотрения проекта решения профильная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- 1) решение о внесении проекта решения для рассмотрения на заседании Думы;
- 2) решение о необходимости доработки проекта решения,
- 3) решение об отклонении проекта решения.

Решение о необходимости доработки проекта решения, принятое профильной комиссией, направляется субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения.

### **Статья 79. Экспертиза проекта решения**

1. Для оценки качества проекта решения, а также для получения предложений по его совершенствованию Дума организует проведение экспертиз проекта решения.

2. Финансовая экспертиза проекта решения проводится в случаях, предусмотренных законодательством.

3. При необходимости по решению Думы может быть назначена и проведена дополнительная экспертиза проекта решения.

4. Экспертиза проекта решения может быть проведена на любой стадии нормотворческого процесса.

## **Глава 13. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ И ЕЁ РЕШЕНИЕ**

### **Статья 80. Порядок рассмотрения проекта решения**

1. В ходе рассмотрения проекта решения на заседании Думы обсуждаются: его основные положения, общий уровень подготовки проекта решения и его соответствие федеральному и областному законодательству, вопрос о необходимости принятия либо отклонения проекта решения.

2. При рассмотрении проекта решения с докладом выступает субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, или его представитель либо представитель группы разработчиков проекта решения, выступающий по поручению соответствующего субъекта правотворческой инициативы.

После каждого доклада или содоклада отводится время для ответов на вопросы депутатов Думы по существу проекта решения.

При обсуждении проекта решения, заслушиваются замечания и предложения профильной комиссии, депутатов Думы, других субъектов правотворческой инициативы, а

также лиц, приглашенных для участия в обсуждении проекта решения.

### **Статья 81. Решения Думы, принимаемые по итогам рассмотрения проекта решения**

1. По итогам рассмотрения проекта решения Дума вправе принять одно из следующих решений:

- 1) принять проект решения;
- 2) отклонить проект решения.

2. Решение по итогам рассмотрения проекта решения считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

3. Если поправок, к принятому за основу проекта решения, не поступило, то проект решения Думы принимается в целом.

4. Принятие Думой решения об отклонении проекта решения не препятствует его новому внесению в Думу в порядке правотворческой инициативы.

### **Статья 82. Принятие проекта решения с учетом принятых поправок**

1. После принятия поправок к проекту решения Думы председательствующий на заседании Думы ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок.

2. Решение Думы о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок *принимается большинством голосов от избранной численности депутатов* Думы, если иное не установлено законодательством и принятым в соответствии с ним Уставом муниципального образования.

### **Статья 83. Направление решения Думы главе муниципального образования для подписания и официального опубликования (обнародования)**

Муниципальный нормативный правовой акт, принятый Думой поселения, направляется Главе поселения для подписания и обнародования в течение 10 дней.

## **Глава 14. ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ РЕШЕНИЯ ДУМЫ, ОТКЛОНЁННОГО ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **Статья 84. Повторное рассмотрение и принятие решения, отклоненного главой муниципального образования**

1. Решение Думы, отклоненное главой муниципального образования, направляется председателем Думы в профильную комиссию для повторного рассмотрения.

2. Вопрос о повторном рассмотрении отклоненного решения вносится в повестку ближайшего заседания Думы без обсуждения и голосования.

3. Решение в редакции, ранее принятое Думой, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.

## **Глава 15. ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РЕШЕНИЙ ДУМЫ**

### **Статья 85. Проекты решений Думы, рассматриваемые в особом порядке**

В особом порядке рассматриваются:

- 1) проекты решений о внесении изменений в Устав поселения;
- 2) проекты решений, требующие внесения изменений в бюджет поселения;
- 3) иные проекты решений в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и Уставом поселения.

### **Статья 86. Порядок рассмотрения и принятия решения Думы о внесении**

**изменений в Устав поселения**

Рассмотрение проектов решений и принятие решений Думы, требующих внесения изменений в Устав поселения, осуществляется в порядке, предусмотренном действующими законами.

**Статья 87. Порядок рассмотрения и принятия решений Думы, требующих внесения изменений в бюджет поселения**

Рассмотрение проектов решений и принятие решений Думы, требующих внесения изменений в бюджет поселения, осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

**Статья 88. Порядок рассмотрения и принятия решений Думы, особый порядок рассмотрения и принятия которых предусмотрен действующим законодательством**

Рассмотрение проектов решений и принятие решений Думы, особый порядок рассмотрения и принятия которых предусмотрен действующим законодательством, осуществляется в порядке, предусмотренном действующими законами.

**Статья 89. Порядок избрания представителя Думы в Совет представительных органов муниципальных образований Свердловской области**

1. Представитель от Думы в Совет представительных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, назначается на срок полномочий Думы.

Кандидатура представителя Думы вносится на рассмотрение Думы председателем и депутатами Думы.

2. Назначение представителя от Думы осуществляется на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от *избранного* числа депутатов Думы.

**Глава 16. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ****Статья 90. Повышение информированности и обучение депутатов**

1. Повышение информированности депутатов и обучение осуществляется путем проведения «информационных часов», участия в семинарах, в том числе организуемых Законодательным Собранием Свердловской области, изучения опыта работы представительных органов других муниципальных образований, прохождения курсов повышения квалификации.

2. Информационный час проводится в день заседания Думы согласно графика его проведения, после рассмотрения вопросов повестки дня и его закрытия.

В рамках проведения информационного часа депутатам предоставляется информация по вопросам, интересующим депутатов и имеющим значение для жителей поселения.

**Раздел 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Статья 91. Обеспечение деятельности депутатов Думы, комиссий Думы, председателя Думы и его заместителя.**

Организационное, документационное, аналитическое, информационное, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов Думы, комиссий Думы, председателя Думы и его заместителя осуществляет администрация Сладковского сельского поселения.

**Статья 92. Разъяснение положений настоящего Регламента**

1. Разъяснение положений настоящего Регламента во время заседания Думы

осуществляется председательствующим в форме устной справочной информации по тексту настоящего Регламента.

**Статья 93. Внесение изменений в настоящий Регламент**

1. Предложение о внесении изменений в настоящий Регламент вносится депутатами Думы, комиссиями Думы в Думу и подлежит обязательной регистрации в Думе.

2. Вопрос о внесении изменений в настоящий Регламент рассматривается на заседании профильной комиссии, в предметы ведения которой входит рассмотрение данного вопроса.

**Статья 94. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в настоящий Регламент**

1. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, предусмотренном для рассмотрения решения Думы.

Решение о внесении изменений в настоящий Регламент считается принятым, если за него проголосовало большинство *от избранного числа* депутатов Думы.