

Р Ф
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ СРЕДНЕАХТУБИНСКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКАЯ ДУМА
КРАСНООКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 18 сентября 2024 г.

№ 1/1

п. Красный Октябрь

Об утверждении регламента работы сельской Думы
Краснооктябрьского сельского поселения

Заслушав и обсудив информацию главы Краснооктябрьского сельского поселения А.С.Сапрыкина о регламенте работы сельской Думы Краснооктябрьского сельского поселения, сельская Дума Краснооктябрьского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить регламент работы сельской Думы Краснооктябрьского сельского поселения (приложение).
2. Решение сельской Думы Краснооктябрьского сельского поселения от 27.09.2019 № 1/1 считать утратившим силу.

Глава Краснооктябрьского
сельского поселения



А.С.Сапрыкин

Утвержден
решением сельской Думы
Краснооктябрьского сельского
поселения
от 27 сентября 2019 г. № 1/1

**Регламент
сельской Думы Краснооктябрьского сельского поселения
Волгоградской области**

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Регламент сельской Думы Краснооктябрьского сельского поселения

1. Регламент сельской Думы Краснооктябрьского сельского поселения (далее регламент) – нормативный правовой акт, регулирующий внутреннюю организацию и формы деятельности сельской Думы Краснооктябрьского сельского поселения (далее - сельской Думы) и являющийся обязательным для исполнения депутатами и лицами, участвующими в работе сельской Думы.
2. Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются решением сельской Думы и вступают в силу с момента их принятия, если решением не установлено иное.
3. Процедуры проведения заседания сельской Думы, рассмотрение иных вопросов деятельности сельской Думы принимаются на заседании сельской Думы большинством голосов от избранного числа депутатов сельской Думы, оформляются протоколно и действуют с момента принятия.
4. Сельская Дума считается правомочной, если в ее состав избрано не менее двух третей от установленного Уставом Краснооктябрьского сельского поселения числа депутатов Думы (далее – установленное число депутатов сельской Думы).

Раздел 2. Внутреннее устройство и органы сельской Думы.

Глава 1. Структура сельской Думы.

Статья 2. Структура и должностные лица сельской Думы.

1. Структура и должностные лица сельской Думы определяются решением сельской Думы в соответствии с Уставом Краснооктябрьского сельского поселения и настоящим Регламентом. Изменение структуры сельской Думы допускается в течение срока полномочий депутатов одного созыва.
2. К должностным лицам сельской Думы относятся: Председатель сельской Думы и его заместитель.
3. Полномочия председателя сельской Думы исполняет глава сельского поселения, который возглавляет и организует работу сельской Думы.
4. В случае отсутствия Главы сельского поселения или невозможности выполнения им своих обязанностей их исполняет заместитель Председателя сельской Думы, а в случае их отсутствия – депутат, избранный простым большинством от избранного числа депутатов сельской Думы.

Статья 3. Заместитель председателя сельской Думы

1. Заместитель председателя сельской Думы на срок его полномочий избирается из числа депутатов сельской Думы тайным голосованием.
2. Кандидатуры на должность заместителя Председателя сельской Думы могут быть предложены любым депутатом сельской Думы (в том числе в порядке самовыдвижения).
Процедуру тайного голосования по выборам и отстранения от должности Председателя сельской Думы проводит счетная комиссия.
Счетная комиссия вносит в бюллетень для тайного голосования все предложенные кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя сельской Думы, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов сельской Думы. В случае если ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов по отношению к другим кандидатам. При этом и в первом, и во втором турах голосования каждый депутат сельской Думы может голосовать только за одну кандидатуру. Если ни один из двух кандидатов не набрал по итогам голосования требуемого числа голосов, то проводятся повторные выборы заместителя Председателя. Избрание заместителя председателя сельской Думы оформляется протоколом счетной комиссии. Заместитель Председателя сельской Думы исполняет свои полномочия с момента подписания протокола счетной комиссии, в котором зафиксировано его избрание.

4. Заместитель председателя сельской Думы подотчетен ей и может быть освобожден от должности путем тайного голосования на заседании сельской Думы. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя сельской Думы включается в повестку дня по письменному требованию не менее 1/3 от избранного числа депутатов сельской Думы. Заместитель Председателя сельской Думы освобождается от должности не менее чем 2/3 голосов от избранного числа депутатов. Освобождение от должности заместителя Председателя сельской Думы оформляется протоколом счетной комиссии. Полномочия заместителя Председателя сельской Думы прекращаются с момента подписания протокола счетной комиссии, в котором зафиксировано его освобождение от должности. До момента избрания нового Председателя сельской Думы ведет заседание депутат, имеющий на то право в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Добровольное сложение заместителем Председателя сельской Думы своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления большинством голосов от избранного числа депутатов сельской Думы. В случае непринятия сельской Думой отставки заместитель Председателя сельской Думы вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

Глава 2. Комиссии и рабочие группы сельской Думы.

Статья 4. Общие положения о комиссиях

1. Количество и направление комиссий утверждается решением сельской Думы при рассмотрении структуры сельской Думы.
2. Численный состав каждой комиссии определяется сельской Думой, но не может быть менее 3 депутатов. Состав комиссий и изменения состава комиссий утверждаются решениями сельской Думы.
3. Депутат сельской Думы может быть членом не более двух комиссий.
4. Депутат, не входящий в состав комиссии, может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

Статья 5. Полномочия комиссии.

1. Комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:
 - а) осуществляют предварительное рассмотрение проектов постановлений сельской Думы и нормативных правовых актов и их подготовку к рассмотрению на заседании сельской Думы;
 - б) осуществляют подготовку заключений по проектам постановлений и нормативным актам, поступившим на рассмотрение сельской Думы;
 - в) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта местного бюджета;
 - г) организуют проводимые сельской Думой депутатские слушания;
 - д) решают вопросы организации своей деятельности;
 - е) рассматривают другие вопросы по решению сельской Думы, по просьбе Председателя сельской Думы и его заместителей;
 - ж) запрашивают информацию по рассматриваемым комиссией вопросам;
 - з) принимают решения о проведении контрольных проверок органом сельской Думы;
 - и) направляют разработчикам на доработку проекты правовых актов сельской Думы в установленном порядке;
 - к) дают поручения администрации поселения или аппарату сельской Думы разрабатывать проекты правовых актов сельской Думы;
 - л) дают заключения и дают ответы на обращения граждан и юридических лиц;

м) привлекают к своей работе экспертов и специалистов по рассматриваемым вопросам.

Статья 6. Председатель комиссии и его заместитель.

1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии и утверждается решением районной Думы.
2. Решение об освобождении председателя комиссии принимается аналогично его избранию.
3. По решению комиссии может быть избран заместитель председателя комиссии. Процедура избрания и освобождения от должности аналогична процедуре избрания и освобождения от должности председателя комиссии.

Статья 7. Порядок работы комиссии и порядок принятия решений комиссией.

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
2. Заседание комиссии созывает председатель комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии.
3. Повестка дня заседания комиссии формируется председателем комиссии. В повестке дня заседания комиссии должны быть указаны:
 - а) номер вопроса;
 - б) наименование вопроса;
 - в) кем инициирован вопрос;
 - г) время рассмотрения вопроса.
4. Депутат сельской Думы обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат сельской Думы заблаговременно информирует председателя комиссии с указанием причины отсутствия.
5. На заседании комиссии присутствуют только лица, приглашенные членами комиссии.
6. Заседание проводит председатель комиссии или его заместитель, а в случае их отсутствия – депутат, избранный простым большинством от присутствующих на заседании членов комиссии.
7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более трети от общего числа членов комиссии, но не менее 2 членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.
8. Комиссия вправе проводить комиссионные слушания, на которых задаются вопросы лицам, приглашенным на слушания.
9. В ходе проведения заседания комиссии члены комиссии могут удалиться на совещание, где обмениваются мнениями и формируют проекты решений комиссий. На совещании могут присутствовать только члены комиссии. По результатам совещания или в результате обмена мнениями на месте комиссия на заседании принимает решения по обсуждаемым вопросам. Комиссия вправе сначала заслушать приглашенных на комиссию лиц по всем или по части вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, а после провести совещание по всем этим вопросам, после чего уже принять решения комиссии.
10. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания комиссии. Закрытое заседание комиссии проводится согласно требованиям, предъявляемым к закрытому заседанию сельской Думы настоящим Регламентом.
11. Протоколы заседаний подписывает председательствующий и консультант комиссии (если таковой присутствует на заседании комиссии). Копии принятых решений комиссии по каждому вопросу, рассмотренному на заседании, предоставляются курирующему комиссию (профильному) заместителю председателя в срок не более трех дней с момента проведения заседания.
12. Депутаты сельской Думы вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.
13. Комиссии вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются комиссиями отдельно.
14. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут организовывать депутатские слушания, проводить конференции, совещания, круглые столы, семинары и принимать участие в их работе.

Статья 8. Рабочие группы

1. Рабочие группы образуются по решению сельской Думы.
2. Деятельность рабочих групп ограничена определенным сроком или конкретной задачей.
3. Заседания рабочих групп проводятся в порядке, аналогичном заседанию комиссии сельской Думы.
4. Решения рабочих групп принимаются в порядке, аналогичном решениям комиссий сельской Думы.

Глава 3. Депутатские объединения.

Статья 9. Общие положения о депутатских объединениях.

1. Депутатскими объединениями являются фракции.
2. Депутатские объединения формируются на основе общности интересов, профессии, деятельности.
3. Фракции обладают равными правами.
4. Численность депутатского объединения – не менее 3 человек. Один и тот же депутат не может являться одновременно членом двух депутатских объединений.
5. Депутаты сельской Думы, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.
6. Депутат сельской Думы имеет право не входить ни в одну фракцию.

Статья 10. Создание и деятельность депутатского объединения.

1. Решение о создании депутатского объединения передается Председателю сельской Думы. Председатель регистрирует объединение депутатов в форме распоряжения и о регистрации объединения информирует депутатов на очередном заседании сельской Думы, а также направляет информацию о регистрации в средствах массовой информации.
2. В решении о создании депутатского объединения должны содержаться следующие сведения:
 - а) форма и наименование депутатского объединения;
 - б) список членов объединения;
 - в) письменные заявления депутатов, решивших войти в состав объединения;
 - г) Ф.И.О. руководителя объединения, который уполномочен представлять объединение в сельской Думе и ее органах, выступать от имени объединения на заседаниях сельской Думы, на депутатских слушаниях и в средствах массовой информации, представлять его в контактах с государственными и местными органами, общественными объединениями;
 - д) дата решения о создании объединения.
3. В целях своевременного учета состав объединений фракции и депутатские группы ежегодно в течение декабря представляют в мандатную комиссию списочные составы своих депутатских объединений.

Глава 4. Депутат сельской Думы

Статья 11. Депутат сельской Думы

1. В сельскую Думу сельского поселения может быть избран гражданин, обладающий пассивным избирательным правом.
2. Депутату сельской Думы сельского поселения обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.
3. Депутаты сельской Думы сельского поселения избираются на срок полномочий сельской Думы сельского поселения. Полномочия депутата сельской Думы сельского поселения начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы сельской Думы сельского поселения нового созыва.
4. Сельская Дума абсолютным большинством голосов избирает из своего состава депутата, который входит в состав представительного органа Среднеахтубинского муниципального района..
5. Депутаты сельской Думы сельского поселения не могут быть депутатами Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации, членами Совета Федерации Федерального

собрания Российской Федерации, депутатами Волгоградской областной Думы, занимать муниципальные должности муниципальной службы.

Осуществляющие свою деятельность на постоянной основе депутаты не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности.

6. Депутаты сельской Думы сельского поселения информируют избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

7. Гарантии и порядок осуществления депутатами сельской Думы сельского поселения своих полномочий, порядок проведения депутатских отчетов, другие вопросы их статуса устанавливаются правовыми актами сельской Думы сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области.

8. Гарантии прав депутатов при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

9. Депутат не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

10. Порядок и основания прекращения полномочий депутатов сельской Думы сельского поселения определяются и регулируются федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, настоящим Уставом, правовыми актами сельской Думы сельского поселения.

Статья 12. Досрочное прекращение полномочий депутата сельской Думы

Полномочия депутата сельской Думы сельского поселения прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления сельского поселения;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий представительного органа сельского поселения;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- 11) в случае несоблюдения депутатом, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, ограничений, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 12) в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

Статья 13. Обращение депутата сельской Думы и депутатский запрос.

1. Депутат или группа депутатов сельской Думы вправе внести на рассмотрение сельской Думы обращение к главе сельского поселения, к Председателю районной Думы, депутатам районной Думы, к главе администрации Среднеахтубинского муниципального района, руководителям структурных подразделений администрации Среднеахтубинского муниципального района, а также руководителям расположенных на территории сельского поселения и Среднеахтубинского района государственных,

муниципальных и общественных органов, предприятий, учреждений, и организаций. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании сельской Думы.

2. Предложение депутата сельской Думы о признании его обращения в качестве депутатского запроса ставится на голосование.

Обращение признается депутатским запросом, если «за» проголосовало не менее одной трети от избранного числа депутатов.

Депутатский запрос подлежит официальному опубликованию.

3. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязано дать ответ на него в устной (на заседании сельской Думы) или в письменной форме не позднее, чем в месячный срок с момента получения запроса. Ответ, полученный в письменной форме, оглашается на очередном заседании сельской Думы. Депутат вправе дать на заседании сельской Думы оценку ответа должностного лица на депутатский запрос.

4. По результатам рассмотрения депутатских запросов сельская Дума принимает решение.

5. Депутатский запрос, ответ на него, а также Решение сельской Думы, принятое по результатам депутатского запроса, подлежат официальному опубликованию.

Глава 5. Обеспечение работы сельской Думы.

Статья 14. Обеспечение работы сельской Думы.

1. Обеспечение работы сельской Думы осуществляет администрация сельского поселения, действующая на основании Положения об администрации сельского поселения.

2. Глава сельского поселения создает условия для работы постоянных, временных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, депутатов сельской Думы, их материально-технического обеспечения в соответствии с действующим законодательством и принимаемыми сельской Думой правовыми актами.

Раздел 3. Организация работы сельской Думы.

Глава 6. Порядок проведения заседания сельской Думы.

Статья 15. Срок проведения.

Первое заседание вновь избранной сельской Думы проводится в срок не позднее 20 дней со дня избрания в правомочном составе. Открывает первое заседание сельской Думы и ведет до момента избрания Председателя сельской Думы старейший по возрасту депутат.

Статья 16. Полномочия сельской Думы.

Полномочия сельской Думы начинаются в день первого заседания и прекращаются в день первого заседания сельской Думы нового созыва.

Статья 18. Созыв первого заседания сельской Думы.

На первом заседании председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов сельской Думы согласно протоколам избирательных комиссий об итогах голосования, представленных в сельскую Думу в соответствии с требованиями законодательства.

Статья 18. Организационный комитет.

На первом заседании сельская Дума из числа депутатов создает организационный комитет, на который возлагаются вопросы формирования повестки дня очередного заседания сельской Думы, регистрация вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов. На период работы организационного комитета в заседании сельской Думы объявляется перерыв.

Глава 7. Созыв и порядок проведения заседаний сельской Думы.

Статья 19. Заседание сельской Думы.

1. Заседание сельской Думы – инициированное, созданное и проводимое в установленном настоящим Регламентом порядке собрание депутатов, где рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к ведению сельской Думы, вопросы внутренней работы сельской Думы.
2. Заседания сельской Думы делятся на очередные и внеочередные.
3. Заседания сельской Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от числа избранных депутатов.

Статья 20. Очередные заседания сельской Думы.

1. Очередные заседания сельской Думы проводятся в установленные сельской Думой дни не реже одного раза в два месяца.
2. Очередные заседания сельской Думы созываются Председателем сельской Думы.

Статья 21. Внеочередные заседания сельской Думы.

1. Внеочередные заседания сельской Думы созываются:
 - по письменному предложению депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов сельской Думы с перечнем предлагаемых вопросов;
 - по инициативе Председателя сельской Думы.Дата, время и место проведения внеочередного заседания устанавливаются председателем сельской Думы.

Статья 22. Процедура созыва заседания сельской Думы.

1. Созыв заседания сельской Думы – это оповещение депутатов сельской Думы о проведении заседания сельской Думы.
2. Депутаты сельской Думы должны быть заблаговременно (не позднее чем за три дня, а в экстренных случаях, не позднее, чем за один день) оповещены о дате, времени и месте проведения заседания сельской Думы.
3. Оповещение депутатов производится уполномоченными на то лицами, по контактными телефонам, адресам, указанным самими депутатами. Указанные адреса, телефоны сообщаются депутатами Председателю сельской Думы. Ответственность за неоповещение депутата о проведении заседания, возникшее вследствие неуведомления депутатом своего местонахождения, несет сам депутат сельской Думы.

Статья 23. Режим проведения заседаний.

1. Заседания сельской Думы проводятся, как правило, с 14 до 17 часов с короткими перерывами (10 минут) через каждый час работы. По решению депутатов сельской Думы может быть установлен иной режим работы.

Статья 24. Организация проведения заседания сельской Думы.

1. Организация проведения заседания сельской Думы обеспечивается Председателем сельской Думы или инициативной группой в случае проведения внеочередного заседания сельской Думы.
2. На заседании сельской Думы ведется протокол заседания, в котором в обязательном порядке отражаются вопросы, выносимые на голосование, результаты голосования по ним. Кроме того, в протоколе может отражаться краткая суть выступления депутатов. Любой из депутатов может приложить к протоколу свое выступление, сделанное в письменной форме. На заседании сельской Думы может вестись стенограмма заседания.

Статья 25. Формирование проекта повестки дня заседания.

1. Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами правовых актов вносятся в повестку дня заседания сельской Думы в письменном виде депутатами сельской Думы, комиссиями сельской Думы, Председателем сельской Думы.
2. С проектом повестки дня, проектами правовых актов и всеми другими необходимыми материалами депутаты имеют право знакомиться не позднее, чем за три дня до их рассмотрения на заседании сельской Думы.
3. Вопросы, включенные в повестку предыдущего заседания, но по каким либо причинам перенесенные на текущее заседание, включаются в проект повестки дня первым.

Статья 26. Утверждение повестки дня заседания.

1. Окончательная повестка дня заседания и порядок рассмотрения вопросов формируется и утверждаются сельской Думой абсолютным большинством голосов.
2. Депутаты вправе внести дополнения в повестку заседания сельской Думы при наличии проектов нормативных правовых актов сельской Думы, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом.
3. На голосование по утверждению повестки дня заседания сельской Думы ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания.
4. Решение о включении в повестку дня вопросов принимается простым большинством голосов.
5. Вопрос внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент, а также иные внутренние вопросы рассматриваются во внеочередном порядке.

Статья 27. Отношения с приглашенными на заседание сельской Думы и представителями массовой информации.

1. Информация о порядке работы сельской Думы, повестка дня ближайших заседаний районной Думы могут публиковаться в средствах массовой информации.
2. На заседании могут присутствовать при рассмотрении вопросов граждане и должностные лица, права и обязанности которых непосредственно затрагиваются в вынесенном в повестку дня вопросе, при наличии заявки на участие в заседании сельской Думы. Приглашение указанных граждан и должностных лиц осуществляется по решению профильных депутатских комиссий при утверждении списка приглашенных на заседание сельской Думы Председателем.
3. На заседании могут присутствовать представители средств массовой информации. Они могут производить фото-, телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания. Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях сельской Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. До и после проведения заседания сельской Думы группы депутатов и отдельные депутаты вправе проводить пресс-конференции.

Статья 28. Заседания, проводимые в закрытой форме.

1. Сельская Дума может принять решение о проведении закрытого заседания либо части заседания (рассмотрение части вопросов в закрытом режиме).
2. Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством.
3. На закрытом заседании по решению сельской Думы могут присутствовать помимо депутатов специалистов администрации сельского поселения, обеспечивающих работу сельской Думы, депутаты Среднеахтубинской районной Думы, депутаты Волгоградской областной Думы, выбранные в ее состав в округе в который входит Краснооктябрьское сельское поселение, депутаты Государственной Думы, выбранные в ее состав в округе в который входит Краснооктябрьское сельское поселение, другие лица.
4. Использование в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства звукозаписи и обработки информации возможно по разрешению председателя сельской Думы.

5. Председательствующий на закрытом заседании сельской Думы предупреждает присутствующих на заседании депутатов и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, если такое необходимо.

Статья 29. Председательствующий на заседании сельской Думы.

1. Заседания сельской Думы ведутся председательствующим, установленным в соответствии с настоящим Регламентом.

Как правило, ведет заседание сельской Думы глава сельского поселения. При отсутствии главы сельского поселения на заседании председательствует заместитель Председателя сельской Думы, а при их отсутствии – любой другой депутат, присутствующий на заседании и утвержденный простым большинством голосов.

2. В случае нарушения процедуры ведения заседания председательствующий может быть отстранен от ведения заседания. В этом случае депутат, вышедший с инициативой смены председательствующего, ставит вопрос о смене председательствующего и проводит процедуру голосования. Он же проводит процедуру голосования по кандидатуре нового председательствующего.

Статья 30. Права и обязанности председательствующего на заседании сельской Думы.

Председательствующий на заседании сельской Думы:

- открывает и закрывает заседания сельской Думы, а также объявляет о их переносе (откладывает их) в порядке, установленном настоящим Регламентом.;
- объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;
- оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, депутатских объединений;
- объявляет о поступивших проектах нормативных правовых актов, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;
- проводит процедуру голосования, объявляет результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;
- обеспечивает в зале заседания порядок, а при его нарушении депутатами сельской Думы делает им замечание;
- удаляет из зала лиц, не являющихся депутатами сельской Думы и не приглашенных на заседание сельской Думы;
- в случае повторного нарушения порядка депутатом сельской Думы объявляет ему порицание с правом председательствующего объявить технический перерыв на 10-15 минут или объявить заседание закрытым;
- подписывает решения сельской Думы, протоколы заседаний сельской Думы;
- не вправе комментировать выступления депутатов, давать им оценку;
- участвуя в открытом голосовании, голосует последним.

Статья 31. Порядок ведения заседания сельской Думы.

1. Предложения о голосовании оглашаются председательствующим в порядке их поступления.
2. Предложения по порядку ведения заседания голосуются в первую очередь.
3. Как правило на заседании сельской Думы предоставляется время для докладов до десяти минут и содокладов – до десяти минут, выступлений в прениях – до пяти минут, для повторных выступлений, при постатейном обсуждении проектов решений – до трех минут.
4. Выступающему в течении заседания по одному и тому же вопросу слово предоставляется не более двух раз.
5. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово после обсуждения – до трех минут.

Статья 32. Порядок закрытия заседаний сельской Думы.

Заседание сельской Думы может быть закрыто председательствующим по решению сельской Думы вследствие окончания рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, или по решению сельской Думы, принимаемых простым большинством голосов.

Глава 8. Порядок голосования и принятия решений.

Статья 33. Классификация решений, принимаемых сельской Думой.

Решения сельской Думы делятся на:

- решения, носящие внешний по отношению к сельской Думе характер (правовые акты, обращения, запросы);
- решения, носящие внутренний характер, которые делятся на :
решения по процедурным вопросам (решения, связанные с порядком ведения заседания сельской Думы);
решения по кадровым вопросам и организации работы сельской Думы.

Статья 34. Классификация правовых актов сельской Думы.

1. Правовые акты сельской Думы делятся на:

- правовые акты, имеющие нормативный характер (Устав сельского поселения, Регламент Думы, и другие.);
- правовые акты, носящие индивидуальный характер (постановления сельской Думы).

Статья 35. Требования к проектам правовых актов.

1. На проектах правовых актов сельской Думы указываются органы и лица, их разработавшие. Проекты постановлений, как правило, должны пройти правовую, финансовую и профессиональную (по отраслям деятельности, которые затрагивает проект) экспертизу и обсуждение в соответствующих постоянных депутатских комиссиях сельской Думы.

Статья 36. Проведение голосования.

1. Все решения сельской Думы принимаются путем проведения голосования.
2. Решения сельской Думы принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.
3. Голосование на заседании сельской Думы осуществляется путем поднятия руки или при помощи бюллетеней.
4. Голосование может быть количественным, альтернативным и рейтинговым.
5. При количественном голосовании на голосование ставится только один вариант решения и каждый депутат обладает одним голосом, который может быть подан "«а»" или "«против»" принятия решения. Неучастие в голосовании приравнивается к голосованию "«против»".
6. При альтернативном голосовании на голосование ставятся сразу все предложенные варианты решений вопроса или кандидатуры. Каждый депутат обладает одним голосом, который он может отдать «за» один из вариантов (кандидатур) или «против всех» вариантов решений (кандидатур).
7. При рейтинговом голосовании проводятся ряд количественных голосований по всем вариантам решения рассматриваемого вопроса. Принятым считается тот вариант, который набрал наибольшее количество голосов поданных «за», то по ним проводится альтернативное голосование, или рейтинговое голосование.

Статья 37. Виды установленного большинства голосов.

1. Решение сельской Думы считается принятым, если за него подано установленное большинство голосов. Установленное большинство голосов может быть простым, абсолютным или квалифицированным.

2. Простое большинство голосов – более половины голосов от присутствующих на заседании депутатов сельской Думы. Если количество голосов «за» и «против» равно, то решение считается не принятым. При этом на заседании должны присутствовать более половины от установленного числа депутатов сельской Думы.

3. Абсолютное большинство голосов – более половины голосов от установленного числа депутатов сельской Думы.

4. Квалифицированное большинство голосов – большинство в две третьих голосов от установленного числа депутатов сельской Думы.

Статья 38. Кворум

1. Кворум – наименьшее количество членов собрания, при котором оно считается законным и может принимать решения. Определяется или какой-либо цифрой, или процентным отношением к общему числу членов. В некоторых случаях обычный кворум повышается при решении особо важных вопросов.

2. В ходе проведения заседания на голосование могут ставиться только те вопросы, по которым есть кворум. Голосование по вопросам, по которым кворума нет, переносится на срок, устанавливаемый решением сельской Думы, принимаемым простым большинством голосов.

Статья 39. Решения сельской Думы.

1. Вопросы, решаемые решением сельской Думы:

- принятие проектов нормативно-правовых актов в каком-либо чтении;
- принятие изменений к нормативно-правовым актам;
- утверждение обращений и заявлений, депутатских запросов;
- утверждение договоров и соглашений, заключаемых от имени Краснооктябрьского сельского поселения (ратификация);
- решения о вхождении сельского поселения в ассоциации и иные некоммерческие организации;
- иные вопросы, носящие внешний характер и имеющие однократный характер применения.

2. В ходе обсуждения проекта решения сельской Думы он может быть абсолютным большинством голосов принят в целом или за основу. В случае если депутаты сельской Думы настаивают на внесении письменных поправок в проект решения сельской Думы, то он принимается за основу. Внесенные письменные поправки в проект решения сельской Думы не должны изменять характер решения, то есть его разрешающую или запрещающую часть, и должны быть обсуждены и проголосованы. После этого решение сельской Думы принимается в целом.

3. По решению сельской Думы голосование может проводиться без обсуждения вопроса.

4. В случае непринятия решения за основу или в целом решение считается отклоненным.

5. Квалифицированным большинством голосов принимаются решения сельской Думы по принятию, внесению изменений и дополнений в Устав сельского поселения.

7. Решения сельской Думы считаются принятыми с момента его подписания председательствующим. Решение должно быть подписано председательствующим в день проведения заседания. По решению сельской Думы в заседании может быть объявлен краткий перерыв для подписания решения.

Статья 40. Принятие решений по процедурным вопросам.

1. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу нормативного правового акта;
- о предоставлении слова приглашенным;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной депутатской комиссии сельской Думы; - о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- о способе проведения голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о пересчете голосов;

- о проведении дополнительной регистрации;
- о проведении публичных слушаний;
- другие вопросы.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов и действуют с момента принятия.

Статья 41. Принятие по кадровым и иным вопросам организации работы сельской Думы.

1. Решения по кадровым вопросам и вопросам организации сельской Думы принимаются абсолютным большинством голосов, оформляются протоколно и действуют с момента принятия. Протокольные решения по внутренним вопросам могут оформляться отдельными документами и по решению сельской Думы подлежат немедленному подписанию председательствующим.

2. Порядок принятия и подписания решений по выборам заместителя Председателя сельской Думы регулируется соответствующей статьей настоящего Регламента.

Статья 42. Выступления во время голосования.

1. Во время голосования какие-либо выступления. Реплики, справки, вопросы (в том числе со стороны председательствующего) не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

Статья 43. Процедура тайного голосования.

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельской Думой избирается из числа депутатов открытым голосованием счетная комиссия в составе трех депутатов, которые также имеют право на голосование.

2. При формировании избираемых органов или избрании должностных лиц выдвинутые кандидаты не могут входить в состав счетной комиссии.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются простым большинством голосов членов счетной комиссии.

4. Заседания счетной комиссии, а также вскрытие урн, подсчет голосов проводятся, если присутствуют все члены счетной комиссии.

5. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном ею количестве, но не более избранного числа депутатов сельской Думы. На оборотной стороне бюллетеней проставляются подписи членов комиссии.

6. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию: текст голосуемых предложений, фамилии кандидатов и т.д., а также порядок заполнения бюллетеня – путем вычеркивания или альтернативных вариантов или вычеркивания имеющихся ответов «за», «против» (порядок заполнения разъясняет председатель счетной комиссии устно перед началом выдачи бюллетеней). Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются сельской Думой.

7. Каждому депутату сельской Думы выдается один бюллетень. Бюллетени выдаются членами счетной комиссии по спискам депутатов.

8. Заполненные бюллетени опускаются в урну для тайного голосования.

9. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

- не установленной формы;
- не заверенные счетной комиссией;
- содержащие более одного альтернативного предложения или более одной кандидатуры на одну должность, если иное не предусмотрено сельской Думой.

10. Фамилии, дописанные от руки в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

11. Подсчет результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии. На этом заседании могут присутствовать заинтересованные лица и представители средств массовой информации.

12. Протокол заседания счетной комиссии с результатами голосования подписывается всеми членами счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

13. После окончания тайного голосования протоколы заседаний (я) счетной комиссии, а также бюллетени тайного голосования вкладывают в конверт, который печатывается и передается в

администрацию сельского поселения для хранения. Срок хранения документов по тайному голосованию не менее одного года. Вскрытие запечатанного конверта или его уничтожение до истечения установленного срока хранения допускается только на заседании сельской Думы.

Статья 44. Повторное голосование.

1. При выявлении ошибок в порядке и технике проведенного голосования по решению депутатов сельской Думы, принятому открытым голосованием, проводится новое голосование. При этом председательствующий обязан поставить на голосование предложение об отмене предыдущего голосования.

Раздел 4. Порядок принятия нормативно-правовых актов сельской Думы.

Глава 9. Порядок рассмотрения и принятия нормативно-правовых актов сельской Думы.

Статья 45. Порядок рассмотрения нормативно-правовых актов.

1. Председатель сельской Думы определяет комиссию ответственную за подготовку проекта нормативно-правового акта, и дату его рассмотрения на заседании сельской Думы в первом чтении. В случае несоответствия требованиям документооборота или действующему законодательству в течение 10 дней дается ответ лицу, внесшему документы, о несоответствии документов установленным требованиям документооборота и /или действующему законодательству. В этом случае документы считаются не принятыми к рассмотрению.

2. Документы, прошедшие проверку, размножаются и раздаются всем депутатам в одном экземпляре для рассмотрения и изучения.

3. Предметом первого чтения является основная концепция обсуждаемого вопроса, причины и мотивы, побудившие к его внесению на рассмотрение, возможные альтернативы (варианты) предлагаемого решения и другие основополагающие характеристики вопроса. Депутаты могут вносить на обсуждение свои проекты решения по выносимому на заседание вопросу.

Статья 46. Первое чтение нормативно-правового акта.

1. По результатам обсуждения проекта нормативно-правового акта в первом чтении сельская Дума может принять проект нормативно-правового акта в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом предложений и замечаний в виде поправок, или отклонить проект нормативно-правового акта, или принять нормативно-правовой акт.

2. После окончания обсуждения проекта нормативно-правового акта на голосование ставится предложение о принятии проекта нормативно-правового акта в первом чтении.

Если по итогам голосования предложение о принятии проекта нормативно-правового акта в первом чтении не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным без дополнительного голосования. Это решение оформляется соответствующим решением сельской Думы. Отклоненный проект нормативно-правового акта дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту права нормотворческой инициативы.

3. При внесении альтернативных проектов нормативно-правовых акта сельская Дума рассматривает их одновременно посредством рейтингового голосования. Если по итогам рейтингового голосования несколько проектов нормативно-правового акта набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым в первом чтении считается проект нормативно-правового акта, набравший наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из проектов нормативно-правового акта не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на окончательное голосование ставится проект нормативно-правового акта, получивший наибольшее число голосов. Проект нормативно-правового акта считается принятым в первом чтении, если при окончательном голосовании за него подано абсолютное большинство голосов. Результат голосования оформляется решением сельской Думы.

4. Не принятые сельской Думой альтернативные проекты нормативно-правового акта считаются отклоненными. Решение оформляется соответствующим решением сельской Думы без дополнительного голосования. Копии решений сельской Думы вместе с отклоненными проектами нормативно-правового акта направляются субъектам права нормотворческой инициативы.

5. В случае принятия нормативно-правового акта в первом чтении сельская Дума в решении о принятии проекта нормативно-правового акта в первом чтении устанавливает срок представления поправок к проекту нормативно-правового акта. Срок представления поправок, как правило, не может быть менее 3 дней. В случае если у депутатов имеются предложения об установлении иного, чем в проекте решения сельской Думы, срока подачи поправок к проекту нормативно-правового акта, срок подачи поправок устанавливается решением, принимаемым абсолютным большинством голосов.

6. Сельская Дума может принять решение о всенародном обсуждении проекта нормативно-правового акта, принятого в первом чтении.

7. Решение сельской Думы о принятии проекта нормативно-правового акта в первом чтении и проект нормативно-правового акта в течении 5 дней направляются субъектам права нормотворческой инициативы.

8. В случае принятия проекта нормативно-правового акта в первом чтении председательствующий может поставить на голосование предложение ответственной комиссии о принятии нормативно-правового акта, исключая процедуры второго и третьего чтений, при наличии правовой экспертизы. Если имеются возражающие против этого предложения, председательствующий предоставляет каждому из них до трех минут для обоснования своей позиции. Представитель ответственной комиссии вправе высказать мнение ответственной комиссии по каждому возражению либо снять предложение о принятии нормативно-правового акта. По окончании обсуждения, если ответственной комиссией не снято предложение о принятии нормативно-правового акта, председательствующий ставит на голосование предложение ответственной комиссии о принятии нормативно-правового акта, исключая процедуры второго и третьего чтений. Нормативно-правовой акт считается принятым, если за его принятие подано абсолютное большинство голосов. Если решение не принято, то работа над проектом нормативно-правового акта продолжается в установленном Регламентом порядке.

Статья 47. Порядок внесения поправок.

Поправки к проекту нормативно-правового акта, принятому в первом чтении, вносятся в ответственную комиссию в виде изменения редакции статей, либо в виде дополнения проекта нормативно-правового акта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта нормативно-правового акта. Поправки не должны противоречить законодательству и изменять характер нормативно-правового акта, то есть его разрешающую или запрещающую часть.

Статья 48. Рассмотрение поправок к нормативно-правовому акту, принятому в первом чтении.

1. Ответственная комиссия изучает и обобщает внесенные поправки. Ответственная комиссия вправе проводить независимую экспертизу поправок к нормативно-правовому акту на соответствие Конституции Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам. В случае признания ответственной комиссией поправок противоречащими Конституции Российской Федерации, иным нормативно-правовым актам указанная комиссия сообщает об этом авторам поправок.

2. В случае невыполнения субъектом права нормотворческой инициативы требований статьи 45 настоящего Регламента ответственная комиссия вправе вернуть поправку автору без включения ее в таблицы поправок. Автор поправок вправе уточнять их в ходе обсуждения в ответственной комиссии.

3. Если в процессе второго чтения изменяется название проекта нормативно-правового акта, то он вносится на рассмотрение сельской Думы с новым названием, а его первоначальное название приводится ниже в скобках. Проект нормативно-правового акта, принимаемый в третьем чтении, должен иметь название в последней утвержденной редакции. Такие же требования предъявляются к оформлению проектов решений сельской Думы.

4. Сгруппированные по статьям проекта нормативно-правового акта поправки подлежат рассмотрению на заседании ответственной комиссии, о времени которого уведомляются субъект права нормотворческой инициативы, внесший проект нормативно-правового акта, либо его представитель, а также субъекты права нормотворческой инициативы, внесшие поправки к рассматриваемому проекту нормативно-правового акта, либо их представители. Ответственная комиссия может согласиться с поправками и включить их в текст проекта нормативно-правового акта, рекомендовать сельской Думе принять таблицу поправок, одобренных ответственной комиссией, внести в сельскую Думу таблицу поправок, рекомендуемых ответственной комиссией к отклонению, а также таблицу поправок, по

которым ответственной комиссией не было принято решений. Депутатам сельской Думы, внесшим проект нормативно-правового акта или поправки к нему, ответственная комиссия обеспечивает возможность участия в подготовке проекта нормативно-правового акта к рассмотрению во втором чтении.

5. Вместе с проектом нормативно-правового акта, подготовленным к рассмотрению во втором чтении, и проектом решения сельской Думы, определяющего порядок дальнейшей работы над проектом нормативно-правового акта, ответственная комиссия представляет таблицу поправок, одобренных комиссией и включенных в текст проекта нормативно-правового акта, таблицу поправок, рекомендуемых ответственной комиссией к отклонению, и таблицу поправок, по которым не было принято решений.

6. Все таблицы поправок должны содержать текст проекта нормативно-правового акта, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, новую редакцию текста проекта нормативно-правового акта с учетом предлагаемой поправки, краткую мотивировку решения комиссии.

7. По поручению ответственной комиссии осуществляется юридическая постатейная правовая экспертиза проекта нормативно-правового акта в соответствии с установленными требованиями настоящего Регламента и подготавливается заключение. Ответственная комиссия направляет в сельскую Думу для включения в повестку заседания сельской Думы:

- а) проект решения сельской Думы по проекту нормативно-правового акта;
- б) таблицу поправок, рекомендуемых ответственной комиссией к принятию;
- в) таблицу поправок, рекомендуемых ответственной комиссией к отклонению;
- г) таблицу поправок, по которым ответственной комиссией не было принято решений;
- д) текст проекта нормативно-правового акта с учетом поправок, рекомендуемых к принятию (с выделением изменений текста проекта нормативно-правового акта, принятого в первом чтении);
- е) заключение ответственной комиссии на проект нормативно-правового акта.

Статья 49. Второе чтение проекта нормативно-правового акта.

1. В начале второго чтения проекта нормативно-правового акта в сельской Думе с докладом выступает представитель ответственной комиссии.

2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта нормативно-правового акта в ответственной комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем выступают представители субъекта права нормотворческой инициативы, внесшего проект нормативно-правового акта. Председательствующий выясняет, имеются ли возражения депутатских объединений, депутатов сельской Думы или приглашенных на заседание сельской Думы представителей иных субъектов права нормотворческой инициативы против поправок, рекомендуемых ответственной комиссией для внесения в текст проекта нормативно-правового акта, рассматриваемого во втором чтении. Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендуемых ответственной комиссией для внесения в текст данного проекта нормативно-правового акта.

3. Если у депутатов сельской Думы или у приглашенных на заседание сельской Думы представителей иных субъектов права нормотворческой инициативы имеются возражения против внесения в текст проекта нормативно-правового акта каких-либо поправок из числа рекомендуемых ответственной комиссией для внесения в текст проекта нормативно-правового акта и против которых не имеется возражений субъектов права нормотворческой инициативы, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения. Автор поправки, представитель ответственной комиссии, а также депутат сельской Думы или представитель иного субъекта права нормотворческой инициативы, имеющие возражения, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии соответствующей поправки.

4. Далее сельская Дума переходит к рассмотрению поправок, рекомендуемых ответственной комиссией к отклонению. Механизм их рассмотрения аналогичен механизму, указанному в п.п. 2 и 3 настоящей статьи.

5. Если при голосовании таблицы поправок, рекомендуемых ответственной комиссией для отклонения, сельская Дума не соглашается с предложением ответственной комиссии, председательствующий ставит на голосование отдельно каждую из поправок. Автор поправки и представитель ответственной

комиссии могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки.

6. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, включенной в таблицу поправок, по которым ответственной комиссией не было принято решений. Автор поправки может обосновать свою позицию в выступлении продолжительностью до трех минут.

7. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта нормативно-правового акта во втором чтении. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, проект нормативно-правового акта возвращается на доработку в ответственную комиссию.

8. После повторного рассмотрения во втором чтении доработанного проекта нормативно-правового акта председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта нормативно-правового акта во втором чтении. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, проект нормативно-правового акта считается отклоненным и снимается с дальнейшего рассмотрения. Это решение направляется субъекту права нормотворческой инициативы, внесшему проект нормативно-правового акта. Решением сельской Думы, принятым абсолютным большинством голосов, проект нормативно-правового акта может быть возвращен к процедуре первого чтения.

9. Голосование по вопросу о принятии нормативно-правового акта в целом в день принятия проекта нормативно-правового акта во втором чтении может быть проведено по предложению депутатов сельской Думы только при наличии окончательного текста проекта нормативно-правового акта и при условии, что правовая экспертиза проекта нормативно-правового акта проведена.

Статья 50. Третье чтение проекта нормативно-правового акта.

1. Принятый во втором чтении проект нормативно-правового акта направляется в ответственную комиссию для устранения возможных внутренних противоречий, установления правильной взаимосвязи статей и для редакционной правки, необходимой в связи с изменениями, внесенными в текст проекта нормативно-правового акта при рассмотрении его во втором чтении.

2. По завершении этой работы проект нормативно-правового акта представляется для включения в повестку дня заседания сельской Думы.

3. При рассмотрении проекта нормативно-правового акта в третьем чтении не допускаются внесение в него поправок и возвращение к обсуждению проекта нормативно-правового акта в целом либо к обсуждению его отдельных разделов, глав, статей.

4. Если проект нормативно-правового акта не принят сельской Думой в третьем чтении, он не подлежит дальнейшему рассмотрению.

Глава 10. Совещание депутатов.

Статья 51. Совещания депутатов.

1. Совещание депутатов созывается Председателем сельской Думы, как правило, за неделю до очередного заседания сельской Думы. О дате, времени и месте проведения совещания депутаты могут быть извещены как письменно, так и устно не позднее, чем за один день до проведения.

2. Совещание депутатов проводится с целью предварительного рассмотрения вопросов, предлагаемых для внесения в повестку дня очередных заседаний сельской Думы.

3. Совещание депутатов носит рабочий характер, в связи с чем присутствовать на нем имеют право только депутаты сельской Думы и специально приглашенные лица.

4. Список лиц, приглашенных на совещание, определяется Председателем сельской Думы либо по его поручению одним из заместителей.

5. Вопросы, вносимые на каждое совещание депутатов, и порядок проведения совещания определяются Председателем сельской Думы либо по его поручению одним из заместителей.

Глава 11. Проведение публичных слушаний.

Статья 52. Проведение публичных слушаний.

1. Сельская Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания (далее слушания).
2. На слушаниях депутатами сельской Думы и приглашенными могут обсуждаться: проекты, требующие публичного обсуждения; проект местного бюджета и отчет о его исполнении; другие вопросы.
3. Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения передается аккредитованным в сельской Думе средствам массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний.
4. Состав лиц, приглашенных на слушания, определяется постоянными депутатскими комиссиями сельской Думы, которыми организуются эти слушания.
5. Слушания проводятся сельской Думой по инициативе комиссий сельской Думы, депутатских объединений, депутатов сельской Думы.
6. Слушания ведет Председатель сельской Думы, или заместитель Председателя сельской Думы, либо по их поручению председатель или заместитель председателя соответствующей комиссии сельской Думы.
7. Председательствующий на слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам сельской Думы и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.
8. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на слушаниях, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю комиссии сельской Думы продолжительностью 10 минут для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты и приглашенные лица.
9. Все приглашенные лица выступают на слушаниях только с разрешения председательствующего.
10. После выступления на слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов сельской Думы и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.
11. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.
12. Слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов сельской Думы.
13. Слушания протоколируются. Протокол слушаний подписывается председательствующим на слушаниях.

Глава 12. Обязанности депутатов. Вопросы этики.

Статья 53. Депутатская этика.

1. Депутат сельской Думы обязан соблюдать нормы депутатской этики. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий.
2. Взаимодействия депутатов между собой строятся на основе равноправия, коллегиальности и недопустимости отношений подчиненности.
3. В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущения в своем выступлении оскорбительных выражений председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку.
4. Депутат, который на том же заседании уже был призван к порядку, получает от председательствующего порицание. В случае отказа депутата подчиниться порицанию заседание может быть объявлено закрытым.

Статья 54. Обязанности депутатов.

1. Депутат сельской Думы обязан участвовать в работе сельской Думы, ее органов, в состав которых он избран.
2. По решению сельской Думы информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях сельской Думы или работе ее органов, может быть опубликована в средствах массовой информации или доведена до сведения общественных объединений, выдвинувших данного депутата.
3. В случае невозможности прибыть на заседание сельской Думы депутат заблаговременно информирует об этом Председателя сельской Думы либо его заместителей. Уважительными причинами отсутствия признаются болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства, подтвержденные оправдательными документами.