**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУРТАМЫШСКИЙ РАЙОН**

**КОСТЫЛЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**КОСТЫЛЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 17 сентября 2019 года № 4

с. Костылево

**Об утверждении регламента Костылевской сельской Думы**

 В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Костылевская сельская Дума

**РЕШИЛА**:

 1. Утвердить регламент Костылевской сельской Думы согласно приложению к настоящему решению.

 2.Признать утратившим силу решение Костылевской сельской Думы от 9 ноября 2009 года №05 «О Регламенте Костылевской сельской Думы

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

 4. Обнародовать настоящее решение на доске объявлений Администрации Костылевского сельсовета в селе Костылево и досках объявлений деревни Вехти, деревни Клоктухино, деревни Черноборье и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского района (по согласованию).

Председатель Костылевской сельской Думы В.А.Лешуков

Глава Костылевского сельсовета Н.Г.Филев

Приложение к решению Костылевской сельской Думы от 17 сентября 2019 года

 № 20 «Об утверждении регламента Костылевской сельской Думы»

**Регламент**

**Костылевской сельской Думы**

**Статья 1**

1. Настоящий Регламент является правовым актом Костылевского сельсовета, устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Костылевской сельской Думы (далее - Дума).

Дума состоит из 10 депутатов, избранных на муниципальных выборах. Срок полномочий Думы составляет 5 лет. Дума не обладает правами юридического лица.

**Статья 2**

1. Деятельность Думы основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов.

2. Дума руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Курганской области, Уставом Костылевского сельсовета и настоящим Регламентом.

3. Дума вправе осуществлять законодательную инициативу в Курганской областной Думе по всем требующим законодательного регулирования вопросам, относящимся к предметам ведения Курганской области и предметам совместного ведения Российской Федерации и Курганской области, в пределах полномочий Курганской области.

**РАЗДЕЛ I. СТРУКТУРА ДУМЫ**

**ГЛАВА 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ**

**Статья 3**

1. Председатель Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней. Председатель Думы избирается на срок полномочий Думы одного созыва.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя Думы предлагаются депутатами.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность председателя Думы.

3. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя Думы, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

4. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя Думы, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой предстоящей деятельности.

5. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность председателя Думы, все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для голосования.

6. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

7. В случае, если на должность председателя Думы выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

8. Избранным на должность председателя Думы по итогам второго тура считается тот кандидат, который набрал более половины голосов от числа избранных депутатов.

9. Если во втором туре голосования председатель Думы не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя Думы. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

10. Решение об избрании председателя Думы оформляется решением Думы.

**Статья 4**

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

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

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Думы функции председательствующего на заседании Думы до принятия решения по данному вопросу исполняет старейший по возрасту депутат.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие ввиду неявки без уважительной причины. При этом председатель Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

5. Решение об освобождении от должности председателя Думы принимается двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

6. Решение об освобождении от должности председателя Думы оформляется решением Думы.

**ГЛАВА 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ДУМЫ**

**Статья 5**

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

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

3. Депутат может быть членом не более двух комиссий.

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

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

6. Комиссия большинством голосов от числа членов комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности комиссии утверждается на заседании Думы.

**Статья 6**

1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании председателя комиссии утверждается Думой по представлению комиссии. В случае, если Дума не утвердит предлагаемую кандидатуру председателя комиссии, комиссия вправе вновь рассмотреть настоящий вопрос. При этом, если комиссия двумя третями голосов подтвердит свой прежний выбор, Дума обязана утвердить предлагаемую кандидатуру председателя комиссии.

2. Председатель комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается соответствующей комиссией при поступлении личного заявления председателя комиссии или по предложению депутата Думы- члена соответствующей комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие ввиду неявки без уважительной причины. При этом председатель комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

5. Решение об освобождении от должности председателя комиссии утверждается Думой по представлению комиссии.

**Статья 7**

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии либо по его поручению один из депутатов - член соответствующей комиссии.

4. В заседании комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Думы, не являющиеся членами комиссии.

5. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

**ГЛАВА 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ:**

**фракции, депутатские группы**

**Статья 8**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым в Думе, депутаты могут объединяться во фракции и депутатские группы по партийному, профессиональному, территориальному и другим признакам.

2. Фракции и депутатские группы - это добровольные объединения депутатов численностью не менее трех человек. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

3. Фракцией признается объединение депутатов Думы, представляющих интересы политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке. Депутату Думы принадлежит право вступления во фракцию независимо от принадлежности к избирательным объединениям, партиям.

4. В депутатские группы депутаты Думы объединяются по профессиональным, территориальным и иным признакам для решения сельских, экономических, социальных и иных задач.

**Статья 9.**

1. Фракции, депутатские группы создаются на период полномочий Думы.

2. Решение о создании принимается на организационном собрании фракции или депутатской группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются наименование фракции, депутатской группы, цели и задачи создания, численность, фамилии и инициалы, номера избирательных округов депутатов, вошедших во фракцию, депутатскую группу, фамилия и инициалы руководителя фракции, депутатской группы.

Решение о создании фракции принимается с соблюдением требований устава политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке, для представления интересов которых создается данная фракция.

3. Для регистрации фракции, депутатской группы на имя председателя Думы направляются следующие документы:

-уведомление о создании фракции, депутатской группы и положение о фракции, депутатской группе;

-протокол организационного собрания фракции, депутатской группы, включающий решение о создании фракции, депутатской группы, с указанием информации об официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях Думы, в органах местного самоуправления и общественных объединениях.

4. Фракция, депутатская группа считается зарегистрированной после поступления в Думу письменного уведомления и других документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи. Председатель Думы обязан проинформировать депутатов о создании фракции, депутатской группы на ближайшем заседании Думы. Для информации о целях и задачах вновь образованной фракции, депутатской группы по решению Думы ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

5. Депутатские объединения, незарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракции, депутатской группы.

**Статья 10**

1. Депутаты Думы, не вошедшие ни в одну из фракций или депутатских групп при их создании, либо выбывшие из фракции, депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии фракции, депутатской группы. Депутат Думы входит в состав фракции, депутатской группы на основании решения большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы по его письменному заявлению.

2. Депутат Думы не может входить более чем в одну фракцию, но может входить в одну фракцию и депутатские группы.

3. Депутат Думы выводится из состава фракции, депутатской группы на собрании фракции или депутатской группы. Основаниями вывода депутата Думы из фракции, депутатской группы является поданное им письменное заявление, или решение большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы.

4. Фракции и депутатские группы обязаны представлять в Думу сведения об изменении в своем составе. Данная информация доводится Председателем Думы до сведения депутатов на ближайшем заседании Думы.

**Статья 11**

 1.Деятельность фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

Фракции и депутатские группы разрабатывают и принимают положение о фракции или депутатской группе, которое является внутренним документом фракции или депутатской группы и определяет взаимоотношения депутатов внутри них. Положение о фракции или депутатской группе не может противоречить Уставу Советского сельсовета, настоящему Регламенту.

Фракции, депутатские группы принимают решения на собраниях фракций, депутатских групп. Собрания фракции, депутатской группы оформляются протоколом.

2. Руководство фракцией, депутатской группой осуществляют ее руководитель и заместитель руководителя, избираемые большинством голосов от общего числа членов фракции, депутатской группы.

**Статья 12**

1. Фракции и депутатские группы вправе:

- разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных нормативных правовых актов Думы;

 - проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в Костылевской сельской Думе;

 - проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и депутатскими группами;

 - распространять среди депутатов Думы свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

 - выступать на заседании Думы по любому обсуждаемому вопросу;

 - включать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы, в том числе согласительные;

 - осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством.

2. Для выработки совместных решений представителями различных фракций и депутатских групп могут проводиться совместные консультации, совещания, заседания.

3. Фракции, депутатские группы могут проводить свои пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации другим способом.

**Статья 13**

1. Один раз в год в январе осуществляется перерегистрация фракций, депутатских групп. Руководители либо заместители руководителей фракций, депутатских групп направляют в Думу сведения о численности и составе фракции, депутатской группы.

2. В случае, если число членов фракции, депутатской группы становится менее трех, то по истечении месяца с этого дня деятельность соответствующей фракции, депутатской группы считается прекращенной. Председатель Думы информирует депутатов о прекращении деятельности фракции, депутатской группы на ближайшем заседании Думы.

3. Фракция, депутатская группа может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске подписывается руководителем фракции, депутатской группы и направляется председателю Думы.

**ГЛАВА 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

**Статья 14**

 1. Организацию деятельности, подготовку заседаний Думы осуществляет Администрация Костылевскогосельсовета.

 2. Специалист Администрации Костылевского сельсовета, ответственный за работу Думы:

1) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Думы;

2) обеспечивает депутатов проектами повестки дня заседания и другой необходимой информацией;

3) оказывает помощь депутатам Думы в вопросах подготовки к заседаниям решений Думы и поправок к ним;

4) не позднее чем за 5 дней приглашает на заседание Думы лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

5) ведет работу по оформлению принятых Думой документов;

6) тиражирует материалы, необходимые депутатам в их деятельности.

**РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

**ГЛАВА 5. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

**Статья 15**

Основной организационной формой работы Думы является заседание, на котором она решает вопросы, отнесенные к ее компетенции. Другими формами работы являются депутатские слушания, заседания комиссий, депутатских объединений.

**Статья 16**

1. Деятельность Думы осуществляется на плановой основе – по годовому и квартальному планам работы. Предложения в план работы Думы на очередной квартал вносят председатель Думы, комиссии Думы, депутаты Думы.

2. План работы рассматривается и утверждается на заседании Думы.

**Статья 17**

1. Первое заседание Думы нового созыва проводится по инициативе председателя муниципальной избирательной комиссии Костылевского сельсовета, в срок, не превышающий 30 дней со дня избрания, в правомочном составе.

Открывает заседание Думы председатель муниципальной избирательной комиссии Костылевского сельсовета.

2. На первом заседании Думы до избрания председателя Думы председательствует старейший по возрасту депутат Думы.

3. На первом заседании Думы нового созыва избирается председатель Думы, решается вопрос об образовании комиссий Думы, их составе и наименовании, а также иные вопросы повестки дня заседания.

**Статья 18**

1. Заседание Думы начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.

2. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Депутат Думы в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан письменно сообщить председателю Думы о причине неявки.

**Статья 19**

1. Заседания Думы проводятся открыто.

2. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

3. Сведения, ставшие известными депутатам в ходе закрытого заседания, а также составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Думе.

**Статья 20**

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

2. Заседания Думы начинаются в 15 часов.

3. В работе Думы устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не чаще чем через полтора часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

**Статья 21**

1. Внеочередное заседание Думы созывается по инициативе председателя Думы, Главы Костылевского сельсовета, группы депутатов Думы не менее одной трети от установленной численности депутатов.

2. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель Думы назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

3. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за четыре дня до начала заседания должен представить председателю Думы:

1) проекты решений Думы по вопросам повестки дня;

2) пояснительные записки к проектам решений Думы;

3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания.

**ГЛАВА 6. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

**Статья 22**

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

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Думы на основании плана работы Думы, предложений Главы Костылевского сельсовета, комиссий Думы, депутатов Думы.

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

1) принятие Устава Костылевского сельсовета, внесение в него дополнений и изменений;

2) утверждение бюджета Костылевского сельсовета, отчета о его исполнении;

3) установление и порядок взимания местных налогов, сборов, пошлин и платежей;

4) проект стратегии социально-экономического развития Костылевского сельсовета;

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

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

7) определение порядка участия Костылевского сельсовета в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

9) контроль за исполнением полномочий по решению вопросов местного значения;

Вопросы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Костылевского сельсовета, могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы Костылевского сельсовета или при наличии заключения Главы Костылевского сельсовета.

4. Первоочередному включению в повестку дня заседания также подлежат внесенные и соответствующим образом подготовленные проекты решений по следующим вопросам:

1) о законодательной инициативе;

2) о протесте прокурора;

3) о привлечении депутата Думы к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

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

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

6. Сформированный и утвержденный председателем Думы проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее чем за пять дней до начала заседания.

**Статья 23**

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

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

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если его инициатором представлен проект решения по данному вопросу.

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

**ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ**

**Статья 24**

1. Заседание Думы ведет председатель Думы либо по решению Думы – один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой дня заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений настоящего Регламента;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном настоящим Регламентом;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные настоящим Регламентом.

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

**Статья 25**

1. На заседаниях Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление депутата и иных лиц, выступление в прениях, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада и выступления депутата и иных лиц устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, содокладчиком и не должна превышать 10 минут - для доклада, 5 минут - для содоклада.

Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для выступления по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до 3 минут. Для повторного выступления - до 3 минут.

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

4. Депутат Думы выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

5. Глава Костылевского сельсовета вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

6. Слово по порядку ведения заседания, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более 1 минуты.

**Статья 26**

1. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на секретаря Думы, который организует:

1) ведение протокола заседания;

2) запись для выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;

3) представление председательствующему на заседании списка записавшихся для выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также представление иной информации, необходимой для ведения заседания;

4) визирование протокола заседания.

**ГЛАВА 8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

**Статья 27**

1. На каждом заседании Думы ведется протокол заседания Думы (далее -протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

1) дата, время, место проведения заседания Думы;

2) номер протокола заседания;

3) общее число депутатов Думы и число депутатов, присутствующих на заседании Думы, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) оформляется приложением к протоколу;

4) число депутатов, отсутствующих на заседании Думы, с указанием фамилии, имени, отчества и причины отсутствия (оформляется приложением к протоколу);

5) список приглашенных на заседание Думы с указанием должности и места работы (оформляется приложением к протоколу);

6) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя Думы ;

7) повестка дня заседания Думы;

в том числе по каждому вопросу повестки:

- слушали (вопрос, докладчик, краткое изложение доклада);

- выступили (Ф.И.О. (при наличии), краткое изложение выступления);

- решили;

- результаты голосования (по позициям «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»).

3. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок, подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем Думы.

4. К протоколу заседания прилагаются принятые решения и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании Думы депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Думы, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Думы лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседания и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Думы одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий Думы одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

# ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

**Статья 28**

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

2. Депутат Думы лично осуществляет свое право на голосование и не может передать свое право на голосование другому лицу.

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

4.Депутат Думы, отсутствующий по уважительной причине при голосовании, вправе передать заблаговременно по тем или иным вопросам повестки дня заседания своё волеизъявление  в форме письменного заявления в адрес председательствующего. В этом случае при голосовании волеизъявление  депутата должно быть оглашено председательствующим и учтено при определении результатов голосования.

**Статья 29**

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

2. Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

3. Открытое поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом Думы за один из вариантов решения Думы. Председательствующий на заседании в этом случае голосует последним.

4. Подсчет голосов при проведении открытого поименного голосования осуществляет председательствующий на заседании. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

5. При проведении открытого поименного голосования депутат Думы вправе получить список с результатами голосования. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

**Статья 30**

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

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не может входить председатель Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

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

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

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

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

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

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

1) число депутатов, установленное для Думы;

2) число избранных депутатов Думы;

3) число депутатов Думы, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в ящиках для тайного голосования;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Думы.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Думы председателем счетной комиссии.

**Статья 31**

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

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

**Статья 32**

1. Решения Думы считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих на заседании депутатов Думы, за исключением случаев, определенных Уставом Костылевского сельсовета, настоящим Регламентом. В случае, если количество голосов, поданных за вопрос, вынесенный на голосование и против него, является равным, голос председателя Думы является решающим.

**Статья 33**

Принятые Думой решения направляются Главе Костылевского сельсовета для подписания и обнародования (опубликования). Решения Думы обнародуются (опубликовываются) в порядке и в сроки, установленные Уставом Костылевского сельсовета.

**ГЛАВА 10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Статья 34**

1. Дума в соответствии с Уставом осуществляет контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления Костылевского сельсовета, исполнением принимаемых решений, исполнением бюджета Костылевского сельсовета, распоряжением муниципальной собственностью Костылевского сельсовета, реализацией стратегии социально-экономического развития Костылевского сельсовета.

2. Контрольная деятельность осуществляется Думой непосредственно, а также через комиссии.

3. Контрольная деятельность Думы осуществляется в следующих формах:

1) заслушивание отчетов, их утверждение или неутверждение;

2) направление депутатских запросов;

3) в иных формах.

**Статья 35**

При осуществлении контрольных полномочий Дума и ее комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы Костылевского сельсовета, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Думы и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать Главу Костылевского сельсовета и иных должностных лиц о выявленных нарушениях;

- вносить на рассмотрение Главы Костылевского сельсовета и иных должностных лиц рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать от проверяемых структурных подразделений Администрации Костылевского сельсовета, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

**Статья 36**

1. Глава Костылевского сельсовета представляет Думе ежегодный отчет о результатах своей деятельности в порядке, установленном муниципальным правовым актом.
2. По итогам очередного или внеочередного отчета Дума принимает решение.

**Статья 37**

1. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченные на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Думы.

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

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

**Статья 38**

 Порядок контроля за исполнением бюджета Костылевского сельсовета определяется Положением о бюджетном процессе Костылевского сельсовета.

**Статья 39**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью Костылевского сельсовета, реализацией стратегии социально-экономического развития Костылевского сельсовета осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

**ГЛАВА 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДУМЫ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОСТЫЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Статья 40**

1. Дума и Администрация Костылевского сельсовета взаимодействуют, исходя из интересов Костылевского сельсовета, единства целей и задач в решении вопросов местного значения, в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами Костылевского сельсовета.

2. Администрация Костылевского сельсовета осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Думы.

3. Для совместного решения вопросов местного значения из депутатов Думы и специалистов Администрации Костылевского сельсовета могут формироваться комиссии, рабочие группы, деятельность которых регулируется положением, утверждаемым Думой.

4. Споры между Думой и Администрацией Костылевского сельсовета, возникающие по вопросам осуществления их полномочий, принятым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетной основе согласительных комиссий.

**ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 41**

1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

2. Решения, принятые Думой с нарушением настоящего Регламента, считаются недействительными с момента их принятия.