

**ДУМА ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

31.10.2013 № 18

**Об утверждении регламента**

**Думы Октябрьского городского**

**поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Октябрьского городского поселения Дума Октябрьского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Регламент](#Par28) Думы Октябрьского городского поселения в новой редакции согласно приложения.

2. Признать утратившим силу:

2.1. решение Думы Октябрьского городского поселения от 28.12.2005 № 22 «О принятии регламента Думы Октябрьского городского поселения»

2.2. . решение Думы Октябрьского городского поселения от 30.03.2007 № 128 «О внесении изменений и дополнений в регламент Думы Октябрьского городского поселения, утвержденный Решением Думы от 28.12.2005 № 22»

3. Решение вступает в силу с момента обнародования в МКУ «Октябрьская централизованная библиотечная система».

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Октябрьского городского поселения.

Председатель Думы Октябрьского

городского поселения Ю. В. Климовских

Глава городского поселения -

Глава администрации Октябрьского

городского поселения И. Ф. Селезнев

УТВЕРЖДЕН

Решением Думы

Октябрьского городского

поселения от 31.10.2013 № 18

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Дума Октябрьского городского поселения (далее - Дума) является представительным органом поселения, наделенным Уставом Октябрьского городского поселения собственными полномочиями по решению вопросов местного значения поселения и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Пермского края, регулирующих вопросы местного самоуправления, Устава Октябрьское городское поселение» (далее – Устав), настоящего Регламента и других муниципальных правовых актов.

1.2. Деятельность Думы строится на основе законности, гласности, коллективного, свободного, делового обсуждения и принятия решений по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Деятельность Думы основывается на планах работы, утвержденных на заседании Думы.

1.3. Дума правомочна принять к своему рассмотрению любой вопрос, отнесенный к ее ведению законодательством Российской Федерации, законами Пермского края и Уставом Октябрьского городского поселения и осуществляет контроль за исполнением принятых своих решений.

1.4. Решения Думы, принятые в пределах своих полномочий, обязательны для исполнения органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, всеми предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории Октябрьского городского поселения, а также должностными лицами и гражданами.

1.5. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы, порядок образования и организации работы комиссий, процедуру рассмотрения и принятия решений Думы, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Думы и ее органов.

1.6. Регламент устанавливает ответственность депутатов за систематическое отсутствие на заседаниях Думы и ее органов без уважительных причин.

**2. Структура Думы**

2.1. Дума Октябрьского городского поселения состоит из 15 депутатов, избранных на муниципальных выборах.

2.2. Рабочими органами Думы являются: председатель Думы Октябрьского городского поселения (далее - председатель Думы), заместитель председателя Думы, постоянные комиссии, рабочие группы (объединения). Органом, осуществляющим организационно-техническое, информационное и финансово-хозяйственное обеспечение ее деятельности, является аппарат Думы.

**3. Председатель Думы**

3.1. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы на срок полномочий Думы на первом после выборов заседании Думы открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов и осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

3.2. Председатель Думы:

1) созывает, открывает и ведет заседания Думы, осуществляет предусмотренные Регламентом Думы полномочия председательствующего;

2) осуществляет общее руководство подготовкой вопросов, вносимых на рассмотрение Думы,

3) осуществляет общее руководство работой аппарата Думы

4) оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

5) организует разработку проектов планов работы Думы;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;

7) организует в Думе прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

8) организует деятельность Думы, подписывает протоколы заседаний Думы, решения и иные документы Думы в порядке, установленном настоящим Уставом и Регламентом Думы;

9) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы

10) координирует деятельность постоянных комиссий, рабочих групп;

11) утверждает смету расходов Думы и ее аппарата;

12) открывает и закрывает лицевые счета Думы;

13) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Думой, а также осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и Регламентом Думы поселения.

14) Председатель Думы подотчетен в своей работе Думе.

**4. Заместитель председателя Думы**

4.1. Заместитель председателя Думы избирается из числа депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов открытым голосованием на заседании Думы по представлению председателя Думы и осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

4.2. Заместитель председателя Думы выполняет по поручению председателя Думы отдельные его функции, в том числе:

замещает председателя Думы в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий;

выполняет функции председателя Думы в случае досрочного прекращения его полномочий до вступления в должность нового председателя Думы.

4.3. Полномочия заместителя председателя Думы начинаются с момента его избрания и прекращаются по истечении срока полномочий депутатов или досрочно в случае его отзыва или отставки в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Досрочное прекращение полномочий председателя Думы не влечет за собой отставки заместителя председателя Думы.

4.4. Заместитель председателя Думы подотчетен председателю Думы и Думе.

**5. Постоянные комиссии Думы**

5.1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Думы, содействия реализации решений Думы, выполнения контрольных функций Дума создает рабочие органы: постоянные и временные комиссии и рабочие группы депутатов. Постоянные и временные депутатские комиссии формируются из состава избранных депутатов.

5.2. Вопрос о создании комиссии включается в повестку дня на общих основаниях.

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

Депутаты включаются в состав постоянной комиссии и исключаются из состава постоянной комиссии по желанию, выраженному в письменном заявлении, подаваемом на имя председателя Думы

После принятия решения о создании комиссии председатель Думы оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в состав членов созданной комиссии.

Депутатами могут быть предложены другие кандидатуры в состав членов комиссии в дополнительном или альтернативном порядке (в зависимости от соотношения численности комиссии и числа кандидатов в списке, предложенном председателем Думы). На заседании Думы не может быть предложен в члены комиссии депутат, отсутствующий на заседании и не давший письменного согласия на включение его в состав комиссии. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод, который принимается или не принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

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

При принятии решения о голосовании по каждой кандидатуре в отдельности членами комиссии становятся депутаты, за которых отдано большинство голосов от установленной численности депутатов Думы.

5.4. Депутат может быть отозван из состава комиссии. Предложение об отзыве депутата из членов комиссии выносится на заседание Думы председателем комиссии (его заместителем). Председатель комиссии может вынести указанный вопрос на заседание Думы по предложению не менее одной трети членов комиссии, из которой предлагается отозвать депутата. Основанием для отзыва являются: систематическое неучастие (неявка) в работе комиссии, несвоевременное или ненадлежащее выполнение поручений и заданий, возложенных на депутата комиссией, и другие нарушения своих обязанностей депутатом Думы. Депутат имеет право обжаловать решение комиссии об отзыве депутата в течение 2 месяцев на заседании Думы путем подачи соответствующего заявления на имя председателя Думы. Решение об отзыве из комиссии и о восстановлении депутата в правах члена комиссии Дума может принять большинством голосов от установленной численности депутатов Думы. Председатель комиссии и его заместитель могут быть отозваны по предложению не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии с соблюдением процедуры, указанной в настоящем пункте.

5.5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя комиссии. Вопрос о добровольном выходе депутата из состава комиссии принимается одной третью голосов от общего числа членов комиссии на ее ближайшем заседании. При отказе комиссии в добровольном выходе депутату из комиссии, последний может в течение 2 месяцев со дня принятия указанного решения обратиться с заявлением о добровольном выходе из состава комиссии на имя председателя Думы. Председатель Думы включает вопрос по заявлению депутата в повестку дня ближайшего заседания Думы. Решение о выводе депутата из состава комиссии решается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

5.6. Члены постоянной комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

5.7. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Думы соответствующего созыва.

5.8. Упразднение постоянных комиссий, изменение их названий, персонального состава осуществляются путем принятия Думой соответствующего решения большинством голосов от установленной численности депутатов.

5.9. Количественный состав каждой постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

5.10. Председатель Думы не входит в состав постоянных комиссий.

5.11. Депутат Думы обязан быть членом и принимать участие в работе не менее одной постоянной комиссии, но не может быть членом более двух постоянных комиссий Думы.

5.12. Полномочия и деятельность постоянных комиссий осуществляются в соответствии с положениями о комиссиях, утвержденными Думой, и обеспечиваются аппаратом Думы.

5.13. Первое организационное заседание постоянной комиссии созывает, открывает и ведет председатель Думы.

5.14. На первом заседании постоянной комиссии:

1) председательствующий представляет членов постоянной комиссии;

2) проводится избрание председателя постоянной комиссии.

5.15. Постоянные комиссии должны быть сформированы не позднее чем на втором заседании Думы нового созыва.

5.16. Решения постоянных комиссий носят рекомендательный характер.

5.17. Комиссии Думы возглавляют председатели комиссий, избираемые большинством голосов из своего состава на своем первом заседании

5.18. Решение о поручении комиссии подготовки проекта решения, его предварительного рассмотрения и контроля за его реализацией принимается на заседании Думы. При этом определяются порядок и сроки исполнения.

5.19. Деятельность комиссий основана на принципах свободы обсуждения, гласности. На заседаниях комиссий могут присутствовать представители средств массовой информации, руководители предприятий, учреждений, организаций.

5.20. Комиссии обязаны отчитываться перед Думой на ее заседаниях о своей деятельности. Отчеты комиссий заслушиваются по мере необходимости с тем условием, что за период полномочий Думы будут заслушаны отчеты всех ее комиссий.

**6. Совместные заседания постоянных комиссий Думы**

6.1. По вопросам, относящимся к компетенции нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания.

Совместные заседания постоянных комиссий созываются их председателями постоянных комиссий по согласованию между собой и (или) с председателем Думы.

6.2. Совместные заседания постоянных комиссий проводятся исключительно в соответствии с повесткой, подписанной председателем Думы.

6.3. Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов каждой постоянной комиссии (кворум).

6.4. Совместные заседания постоянных комиссий открывает и ведет председатель Думы или один из председателей постоянных комиссий по согласованию между собой.

6.5. Решения на совместных заседаниях постоянных комиссий принимаются раздельно членами каждой комиссии большинством голосов.

6.7. Голосование проводится отдельно председателем каждой постоянной комиссии.

6.8. На совместных заседаниях ведется один протокол заседания, который подписывается председателями постоянных комиссий и председателем Думы.

**7. Временные комиссии Думы**

7.1. Временная комиссия образуется на основании решения Думы, определяющего цель ее создания, компетенцию, количественный и персональный состав, срок деятельности, большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

7.2. Временная комиссия образуется на определенный срок. В состав временной комиссии могут быть включены:

1) председатель Думы;

2) глава администрации Октябрьского городского поселения;

3) депутаты Думы;

4) специалисты администрации Октябрьского городского поселения;

5) Количество представителей органов местного самоуправления городского поселения и специалистов, включаемых в состав временной комиссии, не может превышать количества депутатов в составе временной комиссии.

7.3. Временная комиссия может создаваться:

1) для подготовки ко второму чтению проектов нормативных правовых актов Думы, принятых в первом чтении;

2) для рассмотрения особо сложных вопросов, относящихся к компетенции Думы, и разработки проектов муниципальных правовых актов;

3) для проведения депутатского расследования, связанного с деятельностью должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений;

4) а также для иных целей.

7.4. Все члены временной комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами, за исключением определяющего голоса председательствующего на заседании комиссии (при равенстве голосов по результатам голосования его голос является решающим).

7.5. Председатель временной комиссии назначается решением Думы.

7.6. Заседания временной комиссии созываются аппаратом Думы по согласованию с председателем временной комиссии по мере необходимости в период между заседаниями Думы.

7.7. Заседание временной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов временной комиссии (кворум).

7.8. Результатом деятельности временной комиссии могут явиться:

1) подготовленный к рассмотрению на заседании Думы проект муниципального правового акта;

2) предложения, рекомендации органам местного самоуправления городского поселения;

3) отчет о деятельности временной комиссии (в случае невозможности достижения поставленных перед временной комиссией целей).

7.9. Результаты деятельности временной комиссии рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий и Думы.

**8. Рабочие группы**

8.1. Рабочие группы Думы формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы. В состав рабочих групп могут быть также включены работники администрации Октябрьского городского поселения, учреждений и организаций.

8.2. В постановлении Думы о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

1) цель, с которой создана группа;

2) численность и состав группы, ее руководитель;

3) предметы ведения группы;

4) срок полномочий группы;

5) время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

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

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

8.5. По докладу рабочей группы может быть принято решение Думы.

**9. Порядок работы**

**постоянных, временных комиссий и рабочих групп**

9.1. Основной формой работы комиссий и рабочих групп являются их заседания, в том числе выездные.

9.2. Заседания постоянных, временных комиссий, рабочей группы проводятся в период между заседаниями Думы.

9.3. Заседание рабочих органов правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы, сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

9.4. Депутат, не являющийся членом комиссии, рабочей группы, может принимать участие в их заседаниях с правом совещательного голоса.

9.5. Заседания рабочих органов, как правило, открытые. На заседание могут быть приглашены представители населения Октябрьского городского поселения, должностные лица муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалисты и эксперты. Другие лица могут присутствовать на заседании с разрешения председательствующего.

9.6. Закрытые заседания рабочих органов проводятся по мотивированному решению соответствующего рабочего органа, принятому двумя третями голосов от общего числа членов рабочего органа.

9.7. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы. Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

9.8. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения большинством голосов членов комиссий, рабочей группы, присутствующих на заседании.

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

Член комиссии, рабочей группы, несогласный с принятым решением либо обоснованием проекта нормативного правового акта, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить его председателю Думы. Председатель Думы оглашает особое мнение депутата на заседании Думы и приобщает его к протоколу.

9.10. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9.11. Секретарь комиссии, рабочей группы, депутатских слушаний ведет протокол заседания и оформляет решения комиссии, рабочей группы, депутатских слушаний, которые носят рекомендательный характер.

9.12. Техническое обеспечение деятельности комиссии, рабочей группы осуществляет аппарат Думы.

**10. Депутатские группы (объединения)**

10.1. Депутаты вправе объединяться в постоянные и временные объединения (группы) по профессиональным, партийным и другим признакам, а также для решения в инициативном порядке вопросов по обращениям граждан. Порядок образования, полномочия и процедура регистрации депутатских объединений (групп) определяются настоящим Регламентом.

10.2. Объединения депутатов могут создаваться численностью не менее 4 человек. Объединения письменно уведомляют Думу в период ее заседания через председателя Думы о своем создании, составе, целях и задачах деятельности. Письменное уведомление о создании объединения депутатов прилагается к протоколу заседания Думы.

10.3. Объединения депутатов имеют право:

1) предварительно обсуждать кандидатуры для избрания во все органы Думы;

2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Думой;

3) вносить на рассмотрение Думы альтернативные проекты решений в порядке, установленном настоящим Регламентом;

4) выступать с обращениями, вопросами и запросами;

5) требовать по основным вопросам повестки дня предоставления слова депутатам, входящим в состав объединения;

6) при прекращении прений настаивать в установленном настоящим Регламентом порядке на предоставлении слова депутатам;

7) предлагать из своего числа кандидатуры для избрания в органы Думы;

8) требовать проведения депутатского расследования;

9) пользоваться иными правами, предусмотренными для депутатов настоящим Регламентом, законодательными актами Российской Федерации и решениями Думы.

10.4. По требованию группы депутатов председатель Думы организует распространение подготовленных ими материалов среди депутатов Думы.

10.5. Работа депутатских групп и объединений проводится в порядке, установленном ими самостоятельно.

**11. Аппарат Думы**

11.1. С целью технического, организационного, информационного, материально-технического, финансового, правового, кадрового и методического обеспечения деятельности Думы, ее должностных лиц, рабочих органов и депутатов Думы формируется аппарат Думы.

11.2. Деятельность аппарата Думы регулируется действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, решениями Думы, постановлениями и распоряжениями председателя Думы, должностными инструкциями работников аппарата Думы.

**12. Организация работы Думы**

12.1. Основной формой работы Думы являются заседания. Заседания Думы проводятся в зале заседаний Администрации Октябрьского городского поселения по адресу: п. Октябрьский, ул. Ленина, 63.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов Думы.

Присутствующим на заседании Думы считается депутат, находящийся на рабочем месте в зале заседаний.

Если на заседании присутствует менее половины от числа избранных депутатов, то заседание переносится на другое время.

Во время проведения заседаний Думы средства мобильной и сотовой связи должны быть переведены в беззвучный режим или отключены.

12.2. Заседания Думы проводятся гласно и носят открытый характер.

12.3. Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания, если в ходе заседания затрагиваются вопросы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну. Данное решение оформляется в протоколе заседания Думы.

Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, группой депутатов, комиссией, председателем Думы в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

12.4. На первое заседание после выборов депутатов Дума нового созыва собирается не позднее 15 дней после избрания необходимой для осуществления ее деятельности численности депутатов.

12.5. Первое заседание Думы Октябрьского городского поселения нового созыва открывает и ведет до избрания председателя Думы Октябрьского городского поселения глава городского поселения - глава администрации Октябрьского городского поселения.

12.6. На первом заседании Думы нового созыва заслушивается доклад председателя территориальной избирательной комиссии Октябрьского муниципального района об общих результатах выборов депутатов Думы, принимается решение о подтверждении полномочий избранных депутатов избирается председатель Думы, заместитель председателя Думы, принимаются иные решения в пределах полномочий Думы.

12.7. Очередные заседания Думы проводятся 1 раз в 2 месяца, как правило, в третий четверг месяца. Заседания Думы начинаются в 15 часов дня и заканчиваются не позднее 18 часов вечера.

Очередные заседания Думы созываются ее председателем в соответствии с утвержденным Думой планом работы на полугодие.

12.8. Дума может быть созвана на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания Думы созываются по инициативе главы городского поселения - главы администрации Октябрьского городского поселения, председателя Думы либо по требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов Думы, проводится в семидневный срок со дня обращения.

Предложение о созыве внеочередного заседания Думы направляется на имя председателя Думы.

В письменном предложении о созыве Думы на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, предлагаемые для внесения на рассмотрение Думы. К предложению о созыве на внеочередное заседание прилагаются проекты муниципальных правовых актов Думы по предлагаемым к рассмотрению вопросам, подготовленные в соответствии с настоящим Регламентом.

Предложение рассматривается председателем Думы в течение 3 (трех) дней после поступления предложения.

При созыве внеочередного заседания Думы председатель Думы определяет место, дату (не позднее 7 (семи) дней с момента поступления предложения) и время его проведения, повестку внеочередного заседания.

При отказе в созыве внеочередного заседания Думы в адрес лиц, направивших предложение, направляется уведомление об этом с указанием причин отказа.

Внеочередное заседание Думы проводится в соответствии с установленным настоящим Регламентом порядком заседания Думы исключительно в соответствии с той повесткой заседания Думы, которая была определена председателем Думы.

**13. Порядок посещения заседаний лицами,**

**не являющимися депутатами Думы**

13.1. Представители прокуратуры вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Думы и ее органов, не получая специального разрешения, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня заседания в соответствии с Регламентом Думы.

13.2. На открытых заседаниях Думы имеют право присутствовать представители средств массовой информации в соответствии с действующим законодательством.

13.3. Трудовые коллективы, общественные объединения, жители Октябрьского городского поселения желающие присутствовать на заседании Думы направляют письменную заявку председателю Думы не позднее, чем за 3 дня до начала заседания. По поручению председателя Думы референт Думы составляет список приглашенных и извещает их о месте и времени проведения заседания.

13.4. Должностные лица администрации Октябрьского городского поселения вправе присутствовать на открытых заседаниях Думы.

13.5. Дума вправе потребовать присутствия на заседании Думы должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, если это предложение будет принято большинством голосов от установленной численности депутатов.

13.6. Требование о присутствии не позднее чем за пять дней до даты заседания доводится председателем Думы до сведения главы городского поселения - главы администрации Октябрьского городского поселения и вызываемого должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Думы.

Явка на заседания Думы специально приглашенных должностных лиц является обязательной.

13.7. Для лиц, приглашенных на заседание, отводятся специальные места в зале заседаний. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу заседания Думы.

13.8. Приглашенным, может быть предоставлено слово для выступления по существу вопросов, включенных в повестку дня заседания Думы.

13.9. Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено председательствующим из зала заседания.

13.10. Председатель Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Думы.

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

**14. Порядок подготовки заседаний Думы**

14.1. В порядке подготовки заседания Думы референт Думы проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом, планами работы Думы, поступившими проектами муниципальных правовых актов (решений) Думы и предложениями.

14.2. Проекты решений Думы, вносимые на рассмотрение, подлежат согласованию в установленном порядке с заинтересованными лицами.

14.3. Проекты решений Думы, прошедшие процедуру согласования с заинтересованными лицами, направляются референту Думы в письменном виде и на магнитном носителе не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней (за исключением праздничных и выходных) до заседания Думы.

Одновременно с внесением проекта решения Думы инициаторы обязаны представить сопроводительное письмо и пояснительную записку, в которой указана необходимость принятия Думой решения, и подтверждающие проект решения документы (расчеты, экономические обоснования и др.), финансо-экономическое обоснование.

Проекты решений подлежат обязательному рассмотрению и обсуждению на постоянных профильных депутатских комиссиях.

14.4 Поступившие проекты подлежат обязательной регистрации в Думе в день поступления в установленном порядке, затем передаются председателю Думы.

14.5. Не позднее чем за 3 дня до заседания референт Думы организует вручение депутатам Думы и главе городского поселения - главе администрации Октябрьского городского поселения всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, извещает о повестке дня, месте и времени проведения предстоящего заседания Думы.

14.6. Не позднее чем за один день до заседания референт Думы окончательно определяет число приглашенных на заседание с учетом возможностей помещения, в котором состоится заседание, и выдает соответствующие приглашения допущенным на заседание гражданам, не являющимся депутатами Думы.

14.7. Референт Думы ведет регистрацию депутатов и лиц, прибывших на заседание, и сообщает о ее результатах председателю Думы до открытия заседания.

**15. Порядок работы заседания Думы**

15.1. Повестка дня заседания рассматривается и утверждается Думой после открытия заседания на основе поступивших в установленном порядке предложений.

15.2. Повестка заседания обсуждается и принимается в начале каждого заседания Думы.

Утвержденная повестка дня может быть изменена решением, принятым двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

При обсуждении порядка работы заседания, дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов "за" и трех "против".

Председательствующий должен четко сформулировать предложение, которое ставится на голосование, и разъяснить порядок голосования.

15.3. Включение в повестку поступивших вопросов и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

15.4. Решение об утверждении повестки заседания Думы оформляется в протоколе заседания Думы.

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

15.6. Время проведения заседания назначается председателем Думы. В течение заседания через каждый час работы объявляется перерыв на 10 минут.

Время для докладов на заседании устанавливается до 30 минут, содокладов - до 10 минут.

Для выступлений:

- по обсуждению повестки дня до 3 мин.

- для обсуждения доклада до 10 мин.

- при постатейном обсуждении проектов решений до 3 мин.

- для внесения запроса депутата Думы до 3 мин.

- по порядку ведения заседания до 3 мин.

- по мотивам голосования до 3 мин.

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов, справок до 5 мин.

- для использования права на ответ до 3 мин.

- для повторных выступлений до 3 мин.

С согласия большинства депутатов Думы поселения от установленной численности депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений

15.7. Данный порядок может быть изменен решением Думы, принимаемым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

15.8. В начале и конце заседания отводится до 20 мин. для выступления депутатов Думы, председателя Думы и главы поселения – главы администрации Октябрьского городского поселения с заявлениями и обращениями. Прения по этим заявлениям и обращениям не открываются.

15.9. Депутату Думы обеспечивается возможность активного участия в работе Думы: имеет право участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, высказывать свое мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам должностных лиц; обращаться с запросами, задавать вопросы, давать справки.

**16. Порядок предоставления слова в прениях**

16.1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. Вопросы к докладчикам подаются в письменном виде или задаются с места. При необходимости Дума большинством голосов от установленной численности депутатов Думы принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

16.2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В отдельных случаях с согласия Думы председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

16.3. Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Думы.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

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

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

**17. Прекращение прений**

17.1. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

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

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

17.4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе этих депутатов тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания Думы.

**18. Процедура голосования**

18.1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным. Решение о выборе процедуры голосования принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

18.2. Голосование осуществляется отдельно по каждому вопросу повестки заседания, по вопросу о внесении поправки в решение или по иному предложению депутатов относительно рассматриваемого вопроса повестки. Голосование может осуществляться по вопросу повестки в целом или по определенным частям этого вопроса (постатейно).

**19. Процедура открытого голосования**

19.1. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

19.2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, выносимых на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

19.3. При процедуре открытого голосования подсчет голосов на заседании ведет председательствующий на заседании.

19.4. При голосовании каждый депутат Думы имеет один голос и подает его за рассматриваемый вопрос повестки, против него либо воздерживается от выражения своей позиции по данному вопросу.

19.5. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов "за", "против", "воздержались", а также результат голосования: принято решение или не принято. Результаты голосования включаются в протокол заседания Думы.

**20. Процедура тайного голосования**

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

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии.

Протоколы счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от установленной численности депутатов.

20.2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной протоколом заседания счетной комиссии по проведению тайного голосования форме в количестве, соответствующем установленной численности депутатов Думы; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

20.3. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

20.4. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень по решаемому Думой вопросу.

20.5. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии депутатам Думы под подпись в соответствии со списком.

20.6. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы для проведения тайного голосования путем нанесения любого знака в квадрате, относящемся к фамилии кандидата, за которого они голосуют..

20.7. При подсчете голосов счетная комиссия прежде всего выявляет недействительные бюллетени.

20.7.1. Недействительными бюллетенями считаются:

1) бюллетени неустановленной формы;

2) бюллетени, в которых при избрании на выборные должности оставлены две и более кандидатуры на одну должность.

20.7.2. Фамилии, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

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

**21. Процедура поименного голосования**

21.1. Поименное голосование отражает результаты голосования каждого депутата по определенному вопросу повестки дня. Поименное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

21.2. В протоколе заседания Думы в обязательном порядке производится запись о проведении поименного голосования и указывается голосование каждого депутата по отдельному вопросу.

21.3. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания Думы.

**22. Протокол заседаний**

22.1. Протокол заседания Думы ведется референтом Думы, подписывается председательствующим в течение 10 дней после заседания Думы. В протоколе заседания указываются:

1) дата, порядковый номер заседания Думы;

2) общее число и список присутствующих депутатов;

3) фамилия, инициалы, должность председательствующего;

4) список приглашенных на заседание;

5) повестка заседания Думы, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Думы;

6) проекты решений и сопутствующие материалы;

7) фамилии, инициалы выступающих на заседании, их предложения по проектам муниципальных правовых актов Думы;

8) материалы, переданные в ходе заседания в аппарат Думы депутатами и выступающими;

9) формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.

22.2. К протоколу заседания Думы прилагаются полные тексты муниципальных правовых актов

22.3. Оформление протоколов осуществляются референтом Думы в соответствии с номенклатурой дел.

22.4. Протоколы заседаний Думы хранятся в аппарате Думы.

22.5. Депутаты имеют открытый доступ к копиям протоколов заседания Думы.

**23. Акты, принимаемые Думой**

23.1. По вопросам, отнесенным к ее компетенции Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" и Уставом Октябрьского городского поселения, Дума принимает решения нормативного и ненормативного характера.

23.2. Систему правовых актов составляют:

1) Устав поселения;

2) решения принятые на референдуме поселения;

3) правовые акты Думы;

4) правовые акты главы поселения;

5) правовые акты главы администрации поселения;

6) правовые акты иных должностных лиц местного самоуправления поселения.

23.3. Устав поселения и оформленные в виде нормативных правовых актов решения, принятые на референдуме поселения, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории поселения.

Иные муниципальные правовые акты поселения не должны противоречить настоящему Уставу и правовым актам, принятым на референдуме поселения.

23.4. Правовые акты поселения обязательны для исполнения на всей территории поселения.

23.5. Муниципальные правовые акты принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

23.6. Большинством не менее чем в две трети голосов от установленной численности депутатов Дума принимает:

1) Устав Октябрьского городского поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Октябрьского городского поселения;

2) решение о самороспуске Думы;

3) решение об удалении главы городского поселения - главы администрации Октябрьского городского поселения в отставку.

4) в случае если глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию главой поселения в течение семи дней и обнародованию.

Решение, принимаемое большинством в две трети голосов, может быть отменено решением, принимаемым таким же количеством голосов.

**24. Рассмотрение проектов решений на заседании Думы**

24.1. Рассмотрение проектов нормативных и ненормативных правовых актов осуществляется Думой, как правило, в одном чтении, если иное не предусмотрено действующим законодательством или настоящим Регламентом.

24.2. Рассмотрение в двух чтениях обязательно для проектов:

1) по принятию бюджета Октябрьского городского поселения на очередной финансовый год;

2) по иным вопросам, предусмотренным Уставом Октябрьского городского поселения

24.3. В установленных действующим законодательством и решениями Думы случаях может быть принято решение Думы об обсуждении проекта нормативного правового акта на публичных слушаниях.

24.4. При рассмотрении проекта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту Дума принимает одно из нижеследующих решений:

1) принять проект (в случае если рассмотрение проекта осуществляется в одном чтении),

2) принять проект в первом чтении (за основу),

3) принять проект во втором чтении (в целом с учетом поправок),

4) направить проект на доработку (с обоснованием причин),

5) отклонить проект.

24.5. В случае одобрения проекта в первом чтении решением Думы создается временная комиссия, устанавливается предельный срок внесения поправок.

24.6. Проект, одобренный в первом чтении, после доработки временной комиссией и авторами вносится на второе чтение с приложением текстов поправок и сведений о том, какие из поправок одобрены авторами и временной комиссией.

При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно.

Если с разрешения Думы поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки соответствующей комиссией заключения по данной поправке. Поступившие поправки оформляются автором в письменном виде.

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

24.7. Проект муниципального правового акта может быть направлен на доработку субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, в случае, если проект муниципального правового акта является не соответствующим действующему законодательству.

24.8. После доработки проекта муниципального правового акта и устранения указанных в ходе обсуждения на заседании Думы замечаний субъект правотворческой инициативы повторно вносит проект муниципального правового акта на рассмотрение Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

24.9. Срок для доработки составляет не более 90 календарных дней, если иной срок не установлен решением Думы о направлении муниципального правового акта на доработку.

24.10. Проект муниципального правового акта считается отклоненным в случаях, если:

1) принято решение о его отклонении;

2) по итогам голосования предложение о принятии проекта муниципального правового акта в первом чтении не набрало необходимого для принятия количества голосов;

3) поставленный на голосование в одном чтении проект муниципального правового акта не набрал необходимого для принятия решения количества голосов.

24.11. Решение об отклонении проектов муниципальных правовых актов оформляется ненормативным правовым актом Думы без дополнительного голосования.

24.12. В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение Думы только после его повторного включения в повестку.

24.13. Принятые Думой правовые акты оформляются соответствующими решениями Думы нормативного или ненормативного характера.

После принятия решения Думы в целом не допускается внесение в его текст каких-либо, в том числе изменений лингвистического характера, иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений Думы.

Решения Думы нормативного характера подписываются председателем Думы и главой городского поселения - главой администрации Октябрьского городского поселения и подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке и сроки, предусмотренные Положением об опубликовании и обнародовании нормативных правовых актов Октябрьского городского поселения.

Решения Думы ненормативного характера подписывает председатель Думы.

**25. Порядок рассмотрения проекта бюджета Октябрьского городского поселения и отчетов о его исполнении**

25.1. Рассмотрение проекта бюджетаОктябрьского городского поселения на очередной финансовый год осуществляется Думой в двух чтениях и проведении публичных слушаний в соответствии с процедурой, предусмотренной действующим законодательством и положением «О бюджетном процессе Октябрьского городского поселения», утвержденным Думой.

25.2. Рассмотрение проектов решений о внесении изменений в принятый бюджет, отчетов об исполнении бюджета, а также порядок рассмотрения Думой указанных документов и принятия решений по ним устанавливаются Положением о бюджетном процессе, утверждаемым Думой.

**26.** **Порядок рассмотрения проекта** **Устава**

Рассмотрение проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав поселения, проведение публичных слушаний по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав осуществляются Думой в соответствии с процедурой, предусмотренной действующим законодательством.

Проект Устава поселения, проект муниципального правового акта о внесении изменений в Устав поселения не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава поселения, внесении изменений в Устав поселения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения вносятся в целях приведения Устава поселения в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

Решение Думы о внесении изменений в настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после государственной регистрации в установленном Федеральным законом порядке.

**27. Порядок принятия решений о рассмотрении протеста, представления и требования прокурора**

27.1. Решение Думы Октябрьского городского поселения о рассмотрении протеста либо требования прокурора (далее - акты прокурорского реагирования) принимается в сроки, установленные ст. 23-24 ФЗ "О прокуратуре РФ". Рассмотрение актов прокурорского реагирования производится в соответствии с законодательством в порядке, установленном для рассмотрения проектов решений, с особенностями, установленными настоящим Регламентом.

27.2. По результатам рассмотрения акта прокурорского реагирования Октябрьская городская Дума принимает следующие решения:

1) акт прокурорского реагирования удовлетворить (с конкретным указанием принимаемых мер);

2) акт прокурорского реагирования удовлетворить частично (с конкретным указанием принимаемых мер);

3) протест прокурора отклонить.

О результатах принятых мер сообщается прокурору в письменной форме.

**28. Порядок подписания, опубликования и обнародования решений Думы**

28.1. Решения нормативных правовых актов, принятые Думой, в течение 3 календарных дней с даты заседания Думы за подписью председателя Думы направляются главе городского поселения - главе администрации Октябрьского городского поселения для подписания и обнародования.

28.2. Глава городского поселения - глава администрации Октябрьского городского поселения в соответствии с Уставом Октябрьского городского поселения обязан в течение 10 календарных дней с даты получения подписать и обнародовать решение Думы либо отклонить его и в этот же срок возвратить решение в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

28.3. Решение Думы, отклоненное главой городского поселения - главой администрации Октябрьского городского поселения, вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанное решение Думы будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, оно подлежит подписанию главой городского поселения - главой администрации Октябрьского городского поселения в течение 7 календарных дней и опубликованию (обнародованию).

28.4. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию (обнародованию), и вступают в силу одновременно на всей территории муниципального образования «Октябрьское городское поселение» со дня их официального опубликования (обнародования), если иное не установлено законодательством или самим правовым актом.

**29. Правовой статус депутата Думы**

Статус депутата Думы (права, обязанности, ограничения, связанные со статусом депутата, льготы и гарантии) устанавливается Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Пермского края. Уставом Октябрьского городского поселения

**30. Формы депутатской деятельности**

30.1. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Думы поселения;

2) участие в работе комиссий Думы поселения;

3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы;

4) участие в выполнении поручений Думы;

5) обращение с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе поселения, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории поселения;

6) проведение встреч с избирателями, прием граждан;

7) отчет перед избирателями о проделанной работе в качестве депутата Думы.

30.2. Депутаты информируют избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

**31. Права депутата Думы**

31.1. Для реализации своих полномочий на заседаниях Думы депутат имеет право:

1) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Думы;

2) вносить на рассмотрение Думы проекты правовых актов;

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

4) вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные Думе;

5) вносить предложения о проведении депутатских слушаний по любому вопросу, относящемуся к ведению Думы;

6) ставить вопросы о необходимости разработки новых проектов решений;

7) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;

8) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

9) вносить поправки к проектам решений Думы;

10) оглашать на заседаниях Думы обращения граждан, имеющие общественное значение;

11) знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Думы.

12) избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;

13) ставить вопрос о самороспуске Думы;

14) знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Думы;

31.2. Депутат Думы вправе принимать участие в решении всех вопросов, отнесенных к компетенции Думы поселения, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и Регламентом Думы поселения.

31.3. Депутат Думы имеет право:

1) на обеспечение документами, принятыми Думой, а также документами, иными информационными и справочными материалами, официально распространяемыми другими органами местного самоуправления и органами государственной власти;

2) на пользование всеми видами связи, которыми располагают органы местного самоуправления поселения.

**32. Взаимоотношения депутата с избирателями**

32.1. Депутат обязан поддерживать связь с избирателями своего округа.

32.2. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

1) рассматривает поступившие от них предложения, заявления и жалобы;

2) способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

3) ведет прием граждан;

32.3. Прием жителей Октябрьского городского поселения осуществляется председателем Думы, председателями комиссий Думы, депутатами в соответствии с установленным Думой графиком. Информация о времени и месте приема депутатами жителей размещается в официальном сайте Октябрьского городского поселения.

Председатель Думы доводит до сведения депутатов обращения, заявления и жалобы граждан на заседаниях Думы и ее комиссий.

Организация работы по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб, поступающих в адрес Думы, возлагается на аппарат Думы.

32.4. Дума обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в соответствии с положением, утверждаемым Думой.

**33. Участие депутата в заседаниях Думы**

**и комиссий Думы**

33.1. Депутат имеет право голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой, постоянными комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

33.2. Депутат реализует на заседаниях Думы и ее рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

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

При невозможности присутствовать на заседаниях Думы, комиссии либо рабочей группы депутат не менее чем за один день до даты заседания информирует об этом с указанием причин отсутствия соответственно председателя Думы, председателя комиссии, руководителя рабочей группы либо референта Думы.

На основании протоколов заседаний Думы и ее комиссий аппаратом Думы ведется лист учета работы депутатов Информация о присутствии депутатов на заседаниях Думы и заседаниях постоянных комиссий Думы публикуется в официальном печатном органе ежеквартально для сведения избирателей.

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

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

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

**34. Мероприятия Думы**

34.1. С участием депутатов могут проводиться совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с нормотворческой деятельностью Думы.

34.2. Мероприятия в Думе могут проводиться:

1) по инициативе главы городского поселения - главы администрации Октябрьского городского поселения,

2) по инициативе депутатов в количестве не менее половины от установленной численности депутатов,

3) по инициативе депутатских объединений (групп),

4) по решению комиссий и рабочих групп.

34.3. Для участия в проведении мероприятий в Думе могут привлекаться представители органов местного самоуправления, органов территориального общественного самоуправления, органов государственной власти, юридических лиц, объединений, политических партий, жителей Октябрьского городского поселения.

**35. Депутатская этика**

35.1. На заседаниях Думы и комиссий депутат Думы обязан соблюдать настоящий Регламент и правила депутатской этики:

1) следовать закону, морали, совести;

2) уважительно относиться к избирателям, к другим депутатам, к лицам, приглашенным на заседание Думы;

3). не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц;

4) не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;

5). не использовать заведомо ложную информацию;

6). не призывать к незаконным действиям;

7) соблюдать регламент;

8) не выступать без разрешения председательствующего;

9) не разговаривать во время заседаний по телефону;

10) не допускать индивидуальных и коллективных действий, направленных на срыв проведения заседаний; уход из зала заседания по мотивам, не признанным уважительными;

11) выполнять иные требования, установленные законами, муниципальными правовыми актами.

**36. Гарантии трудовых прав депутата**

1. Депутату Думы поселения обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Депутату, выполняющему свои функции на непостоянной основе, за счет средств бюджета поселения возмещаются (компенсируются) расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности в порядке и в размере, установленных решением Думы.

3. Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей на время осуществления депутатской деятельности производится на основании официального уведомления о вызове в Думу, при этом требование каких-либо других документов не допускается.

4. На депутата, работающего на постоянной (профессиональной) основе, в полном объеме распространяются нормы трудового законодательства.

5. Полномочия и их прекращение, обязанности, ответственность депутатов, защита их прав, чести и достоинства, условия и гарантии для беспрепятственного осуществления депутатской деятельности определяются законами Российской Федерации, законами Пермского края и настоящим Уставом.

6. Депутату Думы, работающему на постоянной (профессиональной) основе, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск - 35 календарных дней.

7. Период работы на постоянной основе депутата Думы засчитывается в трудовой стаж или срок службы как стаж муниципальной службы.

**37. Помощники депутата**

Депутат вправе иметь до двух помощников, работающих на общественных началах.

Правовой статус помощника депутата, его права и обязанности определяются Положением о помощнике депутата Думы Октябрьского городского поселения.

**38. Организация контроля в Думе**

38.1. Дума осуществляет контроль за исполнением на территории Октябрьского городского поселения решений Думы нормативного и ненормативного характера в порядке, установленном Положением о контроле за исполнением решений Думы Октябрьского городского поселения, утвержденного решением Думы.

38.2. Депутат Думы обеспечивается необходимой информацией о деятельности Думы

38.3. Дума и ее комиссии по вопросам, входящим в их компетенцию, вправе заслушать отчет главы городского поселения - главы администрации Октябрьского городского поселения о результатах его деятельности, деятельности администрации Октябрьского городского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, иных должностных лиц органов местного самоуправления об исполнении решений Думы.

**39. Контроль за соблюдением Регламента Думы**

**и ответственность за его нарушение**

39.1. Контроль за соблюдением Регламента Думы и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Думы.

39.2. Решения, принятые с существенным нарушением настоящего Регламента, недействительны с момента их принятия. Существенным признается нарушение, которое может поставить под сомнение волю депутатов, выраженную при голосовании по проекту решения.

39.3. При нарушении депутатом Думы порядка на заседании Думы или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

1) призыв к порядку;

2) призыв к порядку с занесением в протокол;

3) порицание;

4) лишение слова по обсуждаемому вопросу.

39.4. Призвать к порядку вправе только председательствующий. Депутат призывается к порядку, если он:

1) выступает без разрешения председательствующего;

2) допускает в речи оскорбительные выражения;

3) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

39.5. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

39.6. Порицание выносится Думой большинством голосов от установленной численности депутатов Думы по предложению председательствующего и без дебатов. Порицание выносится депутату, который:

1) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

2) на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

3) совершил публичное оскорбление депутатов или иных присутствующих на заседании лиц.

39.7. К депутату не применяются меры воздействия, если он своевременно принес публичные извинения.

39.8. Под систематическим невыполнением депутатом депутатских обязанностей понимаются:

- отсутствие депутата на заседаниях Думы или постоянной комиссии без уважительных причин более пяти раз подряд

- отказ от выполнения или невыполнение более пяти раз подряд поручений комитетов, комиссий, Думы;

- уклонение от встреч с избирателями соответствующего избирательного округа, в том числе неведение приема избирателей в течение года;

- не направление письменного ответа на письменные обращения избирателей более чем в пяти случаях в течение года.

39.9. Систематическим невыполнением депутатом депутатских обязанностей может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

1) вынесение предупреждения;

2) доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Думы или его комиссии.

3) лишение на определенный срок компенсационных выплат, связанных с осуществлением депутатской деятельности.

39.10.Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Думы по представлению председателя Думы или председателя комиссии большинством голосов от установленной численности депутатов.

39.11. Информация о деятельности депутата за истекший календарный год публикуется (обнародуется) не позднее 15 февраля следующего года.

**40. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент**

40.1. Настоящий Регламент может быть изменен и (или) дополнен только решением Думы, принятым в соответствии с настоящим Регламентом.

40.2. Решение об изменениях и дополнениях считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от установленной численности депутатов Думы, и вступает в силу со дня его обнародования.

40.3. Действие настоящего Регламента в его актуальном состоянии с учетом всех внесенных изменений распространяется на деятельность Думы Октябрьского городского поселения настоящего и следующих созывов до момента признания его утратившим силу.

**41. Заключительные положения**

41.1. Настоящий Регламент вступает в силу в соответствии с правилами вступления в силу муниципальных правовых актов Думы.

41.2. Разъяснение положений настоящего Регламента в ходе заседаний Думы, комиссий может осуществляться:

1) председательствующим;

2) председателем комиссии;

3) референт Думы.

41.3. Решения, принятые с нарушением Регламента, недействительны с момента их принятия.

41.4. Муниципальные правовые акты, не принятые Думой в окончательной редакции, рассматриваются Думой следующего созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом, на той стадии процедуры, на которой было прервано их рассмотрение Думой предыдущего созыва, если иное решение не будет принято Думой следующего созыва.

41.5. При проведении голосования в порядке, установленном настоящим Регламентом, применяются следующие нормы:

- одна треть депутатов - 5 депутатов;

- две трети депутатов - 10 депутатов;

- большинство от установленной численности депутатов - 8 депутатов.

При равенстве голосов депутатов голос председателя Думы является решающим.

Приложение 1

к Регламенту

Думы Октябрьского

городского поселения

Дума Октябрьского городского поселения

ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года N \_\_\_\_

Заседания счетной комиссии по проведению тайного голосования

Присутствовали:

1.

2.

Повестка дня:

1. Выборы председателя счетной комиссии.

2. Выборы секретаря счетной комиссии.

3. Утверждение формы бюллетеня для тайного голосования.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предложил председателем счетной

 Ф.И.О.

комиссии избрать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Ф.И.О.

предложил секретарем счетной комиссии избрать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Ф.И.О.

предложил утвердить форму бюллетеня для тайного голосования.

РЕШИЛИ:

1. Избрать председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Избрать секретарем счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Утвердить форму бюллетеня для тайного голосования,

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии

Приложение 2

к Регламенту

Думы Октябрьского

городского поселения

Дума Октябрьского городского поселения

ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_

Заседания счетной комиссии по итогам тайного голосования

Присутствовали:

1.

2.

Повестка дня:

1. О результатах голосования по выборам председателя Думы Октябрьского городского поселения.

СЛУШАЛИ: Председателя счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

В бюллетень для тайного голосования по выборам председателя Думы Октябрьского городского поселения были внесены следующие кандидатуры:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

Число изготовленных бюллетеней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число выданных бюллетеней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число погашенных бюллетеней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число действительных бюллетеней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число недействительных бюллетеней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число голосов, поданных за кандидатов:

N 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты голосования:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%),

 Ф.И.О.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%),

 Ф.И.О.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%),

 Ф.И.О.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%).

 Ф.И.О.

Таким образом, председателем Думы Октябрьского городского поселения избран:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

Счетная комиссия просит утвердить протокол заседания счетной комиссии.

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_