

ОРИЧЕВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ДУМА
Оричевского района Кировской области
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

22.09.2017

№ 1/2

пгт Оричи

Об утверждении регламента Оричевской поселковой Думы

В соответствии с пунктом 6 статьи 22 Устава муниципального образования Оричевское городское поселение Оричевского района Кировской области Оричевская районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Оричевской поселковой Думы согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Оричевской поселковой Думы от 24.10.2012 № 1/2 «Об утверждении Регламента Оричевской поселковой Думы».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Оричевского
городского поселения С.Н. Федяева

Председательствующий
на первом заседании
Оричевской поселковой Думы Н.И. Багаев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Оричевской
поселковой Думы
от 22.09.2017 № 1/2

РЕГЛАМЕНТ Оричевской поселковой Думы

Регламент Оричевской поселковой Думы (далее по тексту - регламент) является муниципальным правовым актом, устанавливающим в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](#) Кировской области от 29.12.2004 N 292-ЗО "О местном самоуправлении в Кировской области", [Уставом](#) муниципального образования Оричевское городское поселение Оричевского района Кировской области порядок деятельности, правила и процедуру работы Оричевской поселковой Думы.

Цель регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности представительного органа Оричевского городского поселения и обеспечении законности принимаемых им актов.

1. Основы организации и деятельности Оричевской поселковой Думы

1.1. Оричевская поселковая Дума (далее - поселковая Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления Оричевского городского поселения. Поселковая Дума руководствуется в своей деятельности [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Кировской области, [Уставом](#) Оричевского городского поселения (далее - Устав поселения), муниципальными правовыми актами поселения и настоящим регламентом.

1.2. Деятельность поселковой Думы основывается на принципах:

- обеспечения прав, свобод и законных интересов населения;
- законности;
- четкого разграничения своих полномочий с полномочиями других органов местного самоуправления;
- самостоятельности и независимости в решении вопросов, относящихся к компетенции поселковой Думы;
- гласности и учета общественного мнения;
- коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к ведению поселковой Думы;

- взаимодействия с другими органами местного самоуправления;
- взаимодействия с физическими и юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность на территории поселения;
- сотрудничества с органами государственной власти и управления.

1.3. Поселковая Дума обладает правами юридического лица.

1.4. По вопросам своей компетенции поселковая Дума принимает правовые акты в форме решений.

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

1.5. Поселковая Дума состоит из 10 депутатов, избираемых населением поселения на муниципальных выборах.

1.6. Правомочность вновь избранной поселковой Думы устанавливается поселковой Думой на первом заседании и на основании документов, представленных избирательной комиссией Оричевского района.

1.7. Организацию деятельности поселковой Думы осуществляет глава поселения, председатель Оричевской поселковой Думы.

1.8. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности поселковой Думы осуществляет администрация поселения.

2. Регламент поселковой Думы

Порядок деятельности поселковой Думы устанавливается настоящим регламентом.

Регламент, изменения и дополнения в регламент принимаются двумя третями голосов от установленной [Уставом](#) поселения численности депутатов поселковой Думы (далее по тексту - установленная численность депутатов) и вступают в силу с момента принятия.

Регламент обязателен для исполнения депутатами поселковой Думы и лицами, принимающими участие в работе поселковой Думы.

3. Структура поселковой Думы

Рабочими органами поселковой Думы являются постоянные депутатские комиссии, рабочие группы.

4. Председатель (заместитель председателя) поселковой Думы

4.1. Председатель поселковой Думы избирается тайным или открытым голосованием из состава поселковой Думы большинством голосов от установленного [Уставом](#) поселения числа депутатов на первом заседании

поселковой Думы и исполняет свои полномочия на неосвобожденной основе.

Заместитель председателя поселковой Думы избирается тайным или открытым голосованием из состава поселковой Думы большинством голосов от установленного Уставом поселения числа депутатов на первом заседании поселковой Думы и исполняет свои полномочия на неосвобожденной основе.

4.2. Председатель и заместитель председателя поселковой Думы избираются на срок полномочий поселковой Думы одного созыва.

4.3. Предложения по кандидатурам на должность председателя, заместителя председателя поселковой Думы вносятся на рассмотрение поселковой Думы депутатами поселковой Думы или депутатом поселковой Думы в порядке самовыдвижения.

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

4.5. В список для голосования включаются все выдвинутые на должность председателя (заместителя председателя) поселковой Думы кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод.

4.6. В случае если на должность председателя (заместителя председателя) поселковой 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.

4.7. Решение об избрании председателя (заместителя председателя) поселковой Думы оформляется решением поселковой Думы и подписывается председателемствующим на данном заседании.

5. Полномочия председателя поселковой Думы

5.1. Председатель поселковой Думы:

5.1.1. Организует работу поселковой Думы.

5.1.2. Руководит подготовкой заседания поселковой Думы, созывает заседание поселковой Думы, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку заседания.

5.1.3. Председательствует на заседаниях поселковой Думы.

5.1.4. Оказывает содействие депутатам и комиссиям поселковой Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу.

5.1.5. Организует работу с обращениями граждан.

5.1.6. Открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях, имеет право подписи при распоряжении финансовыми средствами по этим счетам.

5.1.7. Представляет Оричевскую поселковую Думу в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами; действует без доверенности от имени

Оричевской поселковой Думы.

5.1.8. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, [Уставом](#) поселения и иными муниципальными правовыми актами.

5.2. Председатель поселковой Думы подотчетен и подконтролен поселковой Думе в своей работе.

Председатель поселковой Думы представляет поселковой Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности поселковой Думы.

6. Полномочия заместителя председателя поселковой Думы

6.1. Заместитель председателя поселковой Думы выполняет по поручению председателя поселковой Думы отдельные его функции и замещает его в случае временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

6.2. Заместитель председателя поселковой Думы подотчетен и подконтролен председателю поселковой Думы и поселковой Думе в своей работе.

7. Прекращение полномочий председателя поселковой Думы

7.1. Полномочия председателя поселковой Думы прекращаются досрочно в случае:

7.1.1. Отставки по собственному желанию.

7.1.2. Досрочного прекращения депутатских полномочий в соответствии с федеральным законодательством, [Уставом](#) поселения.

7.1.3. Принятия поселковой Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя поселковой Думы в связи с утратой доверия депутатов, если за его принятие проголосовало не менее половины от установленной [Уставом](#) поселения численности депутатов.

7.2. Поселковая Дума вправе выразить недоверие председателю поселковой Думы в случае ненадлежащего исполнения им своих полномочий.

7.3. Решение о выражении недоверия председателю поселковой Думы не может быть принято в течение первых 12 месяцев со дня его избрания.

7.4. Предложение о принятии решения о выражении недоверия председателю поселковой Думы вносится одной третью голосов от установленной [Уставом](#) поселения численности депутатов на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем поселковой Думы своих обязанностей.

7.5. При обсуждении вопроса о выражении недоверия председателю поселковой Думы заседание ведет заместитель председателя поселковой Думы.

Председатель поселковой Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

7.6. По предложению о выражении недоверия председателю поселковой Думы проводится открытое голосование на том же заседании, на котором это предложение было принято к обсуждению.

7.7. Принятое поселковой Думой решение о выражении недоверия председателю поселковой Думы служит основанием для рассмотрения вопроса об освобождении его от должности председателя поселковой Думы и об избрании нового председателя.

7.8. Председатель поселковой Думы вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании поселковой Думы. Решение об освобождении от должности председателя поселковой Думы при поступлении личного заявления принимается большинством голосов от установленного Уставом Оричевского городского поселения числа депутатов на ближайшем заседании поселковой Думы. При этом освобождаемый от должности председатель поселковой Думы не теряет свои депутатские полномочия.

8. Освобождение от должности заместителя председателя поселковой Думы

8.1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя поселковой Думы рассматривается по предложению председателя поселковой Думы, постоянных комиссий, одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

8.2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя поселковой Думы без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) заседания поселковой Думы.

8.3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя поселковой Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие, если данное лицо было своевременно проинформировано о рассмотрении данного вопроса и не явилось на заседание Думы по неуважительной причине. Заместитель председателя поселковой Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

8.4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя поселковой Думы принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя поселковой Думы оформляется решением поселковой Думы.

9. Постоянные депутатские комиссии поселковой Думы

9.1. Поселковая Дума по отдельным направлениям своей деятельности, для

осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ведению Думы, образует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии (далее - постоянные комиссии).

Постоянные комиссии поселковой Думы образуются на заседании поселковой Думы на срок полномочий поселковой Думы одного созыва. Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы постоянных комиссий, их права и обязанности определяются Положением о постоянных депутатских комиссиях, утверждаемым поселковой Думой.

9.2. При обсуждении вопроса о создании постоянной комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности постоянной комиссии.

Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением поселковой Думы.

9.3. Депутат может быть одновременно членом не более двух постоянных комиссий.

9.4. После принятия решения о создании постоянной комиссии формируется персональный состав постоянной комиссии из числа депутатов.

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

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии поселковая 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 постоянной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности; а также решается вопрос о форме голосования.

Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании поселковой Думы.

9.5. В случае если состав постоянной комиссии станет менее 1/2 от числа членов комиссии, председатель поселковой Думы вносит на заседание поселковой Думы вопрос о прекращении деятельности постоянной комиссии.

9.6. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению, либо по представлению соответствующей постоянной комиссии, либо по представлению председателя соответствующей комиссии.

9.7. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности.

Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании поселковой Думы.

9.8. Постоянные комиссии поселковой Думы подотчетны ей в своей

работе.

9.9. Председатель, заместитель председателя комиссии утверждается поселковой Думой по предложению постоянной комиссии.

9.10. Порядок заседаний постоянных комиссий определяется Положением о постоянных депутатских комиссиях

9.11. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем поселковой Думы по предложению одного из председателей постоянной комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем поселковой Думы.

Порядок проведения совместных заседаний определяется постоянными комиссиями самостоятельно.

10. Временные комиссии, рабочие группы

10.1. Поселковая Дума вправе создавать временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

определенным периодом, на который создается временная комиссия, рабочая группа;

определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия, рабочая группа.

10.2. Образование временной комиссии, рабочей группы оформляется решением поселковой Думы, в котором указываются:

наименование временной комиссии, рабочей группы;

количественный и персональный состав членов временной комиссии, рабочей группы;

председатель временной комиссии, рабочей группы;

задача, для решения которой она создается.

10.3. Организация и порядок деятельности временной комиссии, рабочей группы определяются ею самостоятельно.

10.4. По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляет поселковой Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, а также лица, приглашенные на заседание Думы по данному вопросу и имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании поселковой Думы.

10.5. Временная комиссия, рабочая группа прекращает свою деятельность:

по истечении периода, на который она была создана;

в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

в иных случаях по решению поселковой Думы.

11. Депутатские объединения в поселковой Думе

11.1. Депутаты поселковой Думы вправе образовывать депутатские объединения в виде фракций и депутатских групп.

Фракция - добровольное депутатское объединение, сформированное из депутатов поселковой Думы по партийной принадлежности, избранных по многомандатным (одномандатным) избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения.

Депутатская группа - добровольное депутатское объединение, основанное по признаку профессиональной или иной принадлежности, за исключением партийной.

11.2. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению.

Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения на основании письменного заявления.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения информируют председателя поселковой Думы о своих решениях по вопросам, рассматриваемым поселковой Думой.

11.3. Депутатские объединения (фракции и депутатские группы) подлежат регистрации в поселковой Думе.

Фракция подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее 5 депутатов.

Регистрация депутатских объединений осуществляется в журнале регистрации депутатских объединений.

11.4. Регистрация фракции, депутатской группы осуществляется на основании:

письменного уведомления руководителя фракции (депутатской группы) об образовании фракции (депутатской группы);

протокола организационного собрания фракции (депутатской группы), включающего решение о целях образования, об официальном названии, списочном составе;

письменных заявлений депутатов поселковой Думы о вхождении во фракцию (депутатскую группу).

11.5. В случае если число членов депутатской группы становится меньше определенного [пунктом 11.3](#) настоящего раздела, то по истечении одного месяца со дня установления комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике этого факта деятельность депутатской группы считается прекращенной, об этом делается соответствующая запись в журнале регистрации, уведомляется председатель поселковой Думы.

12. План работы поселковой Думы

12.1. Поселковая Дума формирует план работы на предстоящий календарный год.

Предложения по плану вносятся:

главой поселения;

депутатами поселковой Думы.

12.2. Предложения по плану вносятся не позднее чем за три недели до начала следующего планируемого периода.

12.3. Проект плана рассматривается и утверждается поселковой Думой на последнем заседании, предшествующем началу нового планируемого периода.

13. Организационное собрание депутатов

Для подготовки первого заседания поселковой Думы не позднее чем через 10 дней после избрания депутаты собираются на организационное собрание.

На организационном собрании депутаты знакомятся с [Уставом](#) поселения, проектом регламента Оричевской поселковой Думы, полномочиями, правами и обязанностями депутатов, определяют перечень вопросов, которые будут вынесены на первое заседание поселковой Думы.

14. Первое заседание поселковой Думы

14.1. Поселковая Дума созывается на свое первое заседание не позднее чем через 14 дней со дня, следующего за днем ее избрания.

14.2. В повестку первого заседания Думы включаются следующие вопросы:

информация избирательной комиссии Оричевского района о результатах выборов в поселковую Думу;

признание полномочий избранных депутатов и установление правомочности поселковой Думы;

утверждение Регламента Оричевской поселковой Думы;

назначение даты второго заседания поселковой Думы;

избрание председателя поселковой Думы;

избрание заместителя председателя поселковой Думы;

утверждение Положения о постоянных депутатских комиссиях Оричевской поселковой Думы;

утверждение составов постоянных депутатских комиссий Оричевской поселковой Думы;

утверждение председателей и заместителей председателей постоянных депутатских комиссий Оричевской поселковой Думы;

другие вопросы по решению организационного собрания.

15. Символика

Зал заседаний поселковой Думы оформляется государственной и муниципальной символикой.

16. Президиум заседания поселковой Думы

В президиуме заседания находятся председатель поселковой Думы и представитель администрации Оричевского городского поселения, осуществляющий обязанности секретаря заседания.

17. Заседания поселковой Думы

17.1. Заседания поселковой Думы созываются председателем поселковой Думы по мере необходимости, но не реже чем один раз в три месяца.

17.2. В работе поселковой Думы устраиваются по мере необходимости перерывы, не позднее чем через 2 часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

17.3. Заседания поселковой Думы проводятся открыто, кроме случаев, предусмотренных разделом 17 настоящего регламента.

18. Закрытое заседание поселковой Думы

18.1. Поселковая Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

18.2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

18.3. На закрытом заседании поселковой Думы вправе присутствовать глава района. Иные лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании по решению поселковой Думы.

18.4. Закрытая форма заседаний поселковой Думы не отменяет других принципов ее работы.

19. Внеочередное заседание поселковой Думы

19.1. Внеочередное заседание поселковой Думы созывается председателем поселковой Думы не позднее 5 дней со дня внесения предложения о его созыве по требованию не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

19.2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю поселковой Думы в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

Проекты решений на внеочередное заседание поселковой Думы

передаются председателю поселковой Думы одновременно с подачей предложения о созыве внеочередного заседания.

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

19.4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам, не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

20. Депутатские слушания

20.1. Поселковая Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания. На депутатские слушания могут выноситься вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития муниципального образования.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя поселковой Думы, заместителя председателя, постоянных комиссий поселковой Думы.

Проведение депутатских слушаний организует председатель поселковой Думы.

20.2. Информация по теме депутатских слушаний, о времени и месте их проведения передается депутатам поселковой Думы, не позднее чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

20.3. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем поселковой Думы с учетом предложений инициаторов слушаний.

20.4. Слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются большинством депутатов поселковой Думы, принявших участие в слушаниях.

21. Публичные слушания

Поселковой Думой для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных [Уставом](#) поселения, могут проводиться публичные слушания.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с Положением о публичных слушаниях в Оричевском городском поселении.

22. Обращения в поселковую Думу

Обращения граждан (в том числе коллективные), организаций направленные в поселковую Думу, рассматриваются на очередном заседании

Думы, если обращение поступило не позднее чем за 14 дней до дня очередного заседания.

23. Правотворческая инициатива

23.1. Правом выступить с правотворческой инициативой обладают лица, указанные в [Уставе](#) поселения.

23.2. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений по вопросам, относящимся к ведению поселковой Думы, в соответствии с [Уставом](#) поселения и Положением о правотворческой инициативе граждан.

23.3. Проекты решений по вопросам местного значения, внесенные населением в поселковую Думу, подлежат обязательному рассмотрению на открытом заседании с участием представителей населения в течение 30 календарных дней после поступления обращения. Результаты рассмотрения подлежат официальному опубликованию.

24. Порядок внесения проекта решения в поселковую Думу

24.1. Необходимым условием внесения проекта решения в поселковую Думу является представление:

- текста проекта решения;
- обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;
- финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат).

24.2. При разработке проектов решений Думы должны соблюдаться следующие требования:

- проект и материалы к нему должны быть краткими, четкими и последовательными, исключающими возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку положения дел по вопросу;
- в проекте четко определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль;
- проект должен содержать ссылку на законодательные акты, в соответствии с которыми принимается решение;
- в тексте проекта указываются сроки и (или) порядок вступления решения в силу;
- текст проекта должен содержать положения об отмене или признании утратившими силу ранее принятых решений в связи с принятием данного решения или об изменениях и дополнениях ранее принятых решений в связи с принятием данного решения.

По проектам решений Думы должна быть проведена правовая экспертиза.

Проект должен пройти правовую экспертизу в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и иных документов, утвержденными администрацией поселения.

24.3. На каждом проекте решения, вносимом на рассмотрение поселковой Думы, указываются автор, подготовивший документ, и дата его подготовки.

24.4. Наличие замечаний по проекту не препятствует его рассмотрению на заседании Думы, но при этом все замечания подлежат оглашению.

24.5. Проекты правовых актов поселковой Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета поселения, могут быть внесены на рассмотрение поселковой Думы только главой поселения.

24.6. Правовые акты поселковой Думы вступают в силу с момента их подписания главой поселения, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом. Нормативные правовые акты поселковой Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с [Налоговым кодексом](#) Российской Федерации.

24.7. Если представленный проект решения не отвечает требованиям действующего законодательства, требованиям настоящего регламента, он возвращается председателем поселковой Думы, заместителем председателя поселковой Думы его инициатору.

25. Альтернативные доклады, содоклады, проекты решений

Комиссии, отдельные депутаты имеют право выступать с альтернативными докладами, содокладами, проектами решений. Альтернативные проекты представляются председателю Думы в те же сроки, что и основные.

26. Проект повестки заседания поселковой Думы

26.1. Проект повестки очередного заседания поселковой Думы формируется председателем поселковой Думы на основании плана работы Оричевской поселковой Думы и поступивших предложений.

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

В повестку заседания поселковой Думы включаются:

- проекты решений поселковой Думы;
- предложения по организации работы поселковой Думы;
- рассмотрение письменных запросов депутатов, обращений граждан, общественных объединений по предметам ведения поселковой Думы;
- предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам,

отнесенным к их ведению;

сообщения информационного характера.

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

изменения и дополнения в Устав поселения;

проекты решений поселковой Думы о местном бюджете;

проекты решений поселковой Думы о регламенте поселковой Думы;

отчеты о деятельности главы поселения, председателя контрольно-счетного органа.

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

26.4. Вопросы в проект повестки заседания Думы включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

26.5. Сформированный и утвержденный председателем поселковой Думы проект повестки 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 3 дня до начала заседания.

27. Организация проведения заседания поселковой Думы

27.1. Заседание поселковой Думы начинается с регистрации присутствующих депутатов, которую организует председатель поселковой Думы. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

27.2. Заседание поселковой Думы правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов, от установленной Уставом, численности депутатов.

27.3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан заблаговременно сообщить председателю поселковой Думы, а в его отсутствие - заместителю председателя поселковой Думы о причине неявки.

27.4. К депутатам, не явившимся на заседание Думы без уважительных причин, могут быть применены меры воздействия, предусмотренные настоящим регламентом.

28. Порядок утверждения повестки заседания поселковой Думы

28.1. В начале каждого заседания поселковой Думы, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается проект повестки заседания, который утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

До утверждения повестки заседания в ее проект могут вноситься изменения и дополнения.

28.2. По предложению председателя поселковой Думы или присутствующих на заседании депутатов может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединение нескольких вопросов; снятие вопроса с повестки заседания; перенесение вопроса на очередное заседание поселковой Думы.

Вопрос об изменении порядка рассмотрения вопросов повестки решается путем проведения открытого голосования по каждому предложению отдельно. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов поселковой Думы.

29. Председательствующий на заседании поселковой Думы

29.1. Председательствующим на заседании поселковой Думы является председатель Думы либо заместитель председателя Думы, а в их отсутствие, по решению поселковой Думы, один из депутатов.

29.2. Председательствующий на заседании:

объявляет об открытии и о закрытии заседания;

ведет заседание;

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

обеспечивает соблюдение положений регламента поселковой Думы и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений регламента;

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

предоставляет слово по порядку ведения заседания;

ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания;

ставит на голосование предложения депутатов в порядке очередности их поступления;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

подписывает протокол;

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

участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном регламентом поселковой Думы;

осуществляет иные права и обязанности, определенные регламентом поселковой Думы.

30. Порядок проведения заседания

30.1. На заседаниях поселковой Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления депутатов и приглашенных лиц, выступления в прениях, предложение, справка, заявление, обращение.

30.2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком (содокладчиком).

30.3. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с рабочего места.

30.4. Депутаты, приглашенные участники выступают на заседании только после предоставления им слова председательствующим.

30.5. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью до 3 минут.

31. Прения

31.1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости поселковая Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

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

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу.

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

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

31.5. Председательствующий, депутаты могут внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу.

32. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу

В течение заседания поселковой Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением поселковой Думы, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением поселковой Думы.

33. Краткие заявления и сообщения депутатов

В конце каждого заседания поселковой Думы отводится время для выступления депутатов с краткими (до 3 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

34. Порядок посещения заседания лицами, не являющимися депутатами поселковой Думы

34.1. Руководители органов местного самоуправления Оричевского района, Прокурор района (представитель прокуратуры района), жители поселения вправе присутствовать на открытых заседаниях поселковой Думы и ее органов без специального разрешения.

34.2. На открытых заседаниях поселковой Думы могут присутствовать представители средств массовой информации и другие лица по согласованию с председателем поселковой Думы.

34.3. Работники администрации поселения при рассмотрении поселковой Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем поселковой Думы.

34.4. Поселковая Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов.

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

34.6. Для лиц, приглашенных на заседание поселковой Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

34.7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу поселковой Думы (выступать без предоставления слова, делать заявления, выразить одобрение или недовольство).

34.8. По решению поселковой Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего регламента.

34.9. Лицо, не являющееся депутатом поселковой Думы, в случае нарушения им установленного порядка и настоящего регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего.

34.10. Население извещается о работе поселковой Думы и о принятых ею решениях через средства массовой информации и (или) посредством обнародования. Информация о проведении очередного заседания распространяется в средствах массовой информации или на информационных стендах поселения не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

35. Порядок рассмотрения проектов решений поселковой Думы

Рассмотрение проектов решений поселковой Думы осуществляется в одном чтении.

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

36. Утверждение бюджета поселения

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

37. Порядок подписания решений и вступления их в силу

37.1. Решения, принятые поселковой Думой, в течение 7 дней со дня их принятия подписываются главой поселения. В случае временного отсутствия главы поселения, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий главы поселения, решения поселковой Думы подписываются заместителем председателя поселковой Думы.

37.2. Решения поселковой Думы доводятся до исполнителей в течение 7 дней после их принятия.

37.3. Решения и другие материалы заседания поселковой Думы публикуются в объеме, определяемом решением поселковой Думы.

37.4. Решения поселковой Думы вступают в силу со дня подписания, а подлежащие опубликованию - со дня официального опубликования, если иное не установлено законодательством, [Уставом](#) поселения или самим решением.

38. Порядок голосования на заседании поселковой Думы

38.1. Решения поселковой Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

38.2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

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

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

38.4. В том случае, если депутат отсутствует на заседании поселковой Думы по уважительной причине и ознакомлен с проектом решения, которое будет ставиться на голосование, он вправе подать письменное заявление на имя председателя поселковой Думы, в котором голосует за принятие решения, против принятия решения либо воздерживается от принятия решения.

38.5. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

- сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;
- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

38.6. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь заседания поселковой Думы. При этом учитываются и голоса, поданные в письменном виде отсутствующими депутатами.

38.7. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

38.8. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания.

39. Порядок проведения поименного голосования

39.1. Поселковая Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

39.2. Поименное голосование проводится в том случае, если за это проголосовали не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

39.3. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов в зале заседаний. При опросе депутат, услышав свою фамилию, встает и отвечает: "за", "против" или "воздержался" за голосуемый проект.

39.4. Секретарь поселковой Думы фиксирует результаты голосования в протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель поселковой Думы оглашает результаты поименного голосования.

39.5. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с [38](#) настоящего регламента.

40. Порядок проведения тайного голосования

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

Форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются большинством от присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием.

40.2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов поселковая Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить председатель поселковой Думы и заместитель председателя поселковой Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

40.3. Счетная комиссия до начала голосования:
организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
проверяет и опечатывает избирательный ящик;
обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

40.5. 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 поселковой Думой.

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

40.7. Бюллетень заполняется депутатом. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

40.8. 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.

40.9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

установленная [Уставом](#) поселения численность депутатов поселковой Думы;

число избранных депутатов;
число депутатов, получивших бюллетени;
число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;
число голосов, поданных "за";
число голосов, поданных "против";
число бюллетеней, признанных недействительными.

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

40.10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании поселковой Думы председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

41. Принятие решений поселковой Думой

41.1. [Устав](#) поселения, решение поселковой Думы о внесении изменений и (или) дополнений в [Устав](#) поселения принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения поселковой Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено [Уставом](#) поселения и настоящим регламентом.

41.2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

- о принятии повестки заседания;
- о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- о проведении заседания в несколько этапов;
- о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- о проведении поименного голосования;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;
- о дополнении новым вопросом повестки заседания;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым поселковой Думой проектам решений и другим вопросам;
- о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- об изменении способа проведения голосования;
- о проведении дополнительной регистрации;

- о пересчете голосов;
- о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- о передаче функций председательствующего на заседании;
- об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности поселковой Думы, не предусмотренного регламентом поселковой Думы.

41.3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

41.4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол и включаются в протокол заседания поселковой Думы.

42. Права, обязанности и ответственность депутатов поселковой Думы

Депутаты поселковой Думы обладают правами, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами.

43. Формы депутатской деятельности в поселковой Думе

43.1. Деятельность депутата в поселковой Думе осуществляется в следующих формах:

- участие в заседаниях поселковой Думы;
- участие в работе комиссий и рабочих групп;
- исполнение поручений поселковой Думы, ее постоянных комиссий и рабочих групп.

43.2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, законами Кировской области, [Уставом](#) поселения.

44. Депутатский запрос

44.1. Депутат, группа депутатов поселковой Думы вправе обращаться с запросом к главе поселения и иным должностным лицам администрации поселения, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории поселения, по вопросам, входящим в компетенцию поселковой Думы.

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

44.3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на

заседании поселковой Думы или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

44.4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании поселковой Думы или доводится до сведения депутатов иным путем.

45. Депутатский вопрос

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

45.2. В повестке заседания предусматривается время для обращения депутатов поселковой Думы с вопросами и ответов на них.

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

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

46. Участие депутата в заседаниях поселковой Думы и ее рабочих органов

46.1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым поселковой Думой, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

46.2. Депутат реализует на заседаниях поселковой Думы и ее рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с законодательством и настоящим регламентом.

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

При невозможности присутствовать на заседаниях поселковой Думы, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя поселковой Думы либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

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

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

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

47. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим регламентом решением поселковой Думы и заявивший об этом в ходе заседания поселковой Думы, может изложить свое особое мнение в письменной форме и представить его председателю поселковой Думы.

48. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в поселковой Думе

Для реализации своих полномочий депутат имеет право:

- предлагать вопросы для рассмотрения на заседании поселковой Думы;
- вносить предложения и замечания по повестке заседания поселковой Думы, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- вносить предложения о заслушивании на заседании поселковой Думы отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные поселковой Думе;
- вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению поселковой Думы;
- ставить вопросы о необходимости разработки новых решений на заседаниях поселковой Думы;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании поселковой Думы, требовать ответа и давать им оценку;
- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки на заседаниях поселковой Думы;
- вносить поправки к проектам решений поселковой Думы;
- оглашать на заседаниях поселковой Думы обращения граждан, имеющие общественное значение;
- знакомиться с текстами выступлений в протоколах заседаний поселковой Думы;
- обращаться с депутатским запросом к руководителям расположенных на соответствующей территории государственных органов и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении поселения;
- на обеспечение документами, принятыми поселковой Думой, а также документами, иными информационными и справочными материалами, официально распространяемыми другими органами местного самоуправления и органами государственной власти.

49. Протокол заседания поселковой Думы

49.1. На заседании поселковой Думы ведется протокол.

49.2. В протоколе заседания поселковой Думы указываются:

наименование поселковой Думы, порядковый номер заседания поселковой Думы (в пределах созыва поселковой Думы), дата и место проведения заседания поселковой Думы;

численность депутатов, установленная Уставом поселения, число депутатов, избранных в поселковую Думу, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

повестка заседания поселковой Думы;

фамилии и инициалы депутата-докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указываются должность, фамилия и инициалы;

перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", и воздержавшихся.

49.3. Протокол заседания поселковой Думы оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании поселковой Думы.

49.4. К протоколу заседания поселковой Думы прилагаются:

принятые поселковой Думой решения и приложения к ним;

тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании поселковой Думы;

иные материалы, рассмотренные поселковой Думой при принятии решения по существу вопроса.

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

50. Контрольная деятельность поселковой Думы

50.1. Поселковая Дума осуществляет контроль за:

соответствием деятельности органов местного самоуправления поселения и должностных лиц местного самоуправления поселения Уставу поселения и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам поселковой Думы;

исполнением органами местного самоуправления поселения и должностными лицами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения;

исполнением бюджета поселения, соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрением бюджета поселения и отчета о его исполнении; выполнением программы социально-экономического развития поселения; управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

50.2. Контрольная деятельность поселковой Думы осуществляется поселковой Думой непосредственно, а также через комиссии поселковой Думы.

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

51. Права поселковой Думы при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий поселковая Дума и ее комиссии имеют право:

запрашивать у главы поселения, должностных лиц администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

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

информировать главу поселения и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

вносить главе поселения и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

требовать у проверяемых администрации поселения, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

52. Контроль за исполнением решений, принимаемых поселковой Думой

52.1. Поселковая Дума обеспечивает контроль за принятыми решениями.

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

52.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения поселковая Дума вправе:

снять решение с контроля как выполненное;

снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

отменить решение;
изменить решение или дополнить его;
принять дополнительное решение.

53. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым поселковой Думой Положением о бюджетном процессе в Оричевском городском поселении.

54. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

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

55. Контроль за соблюдением регламента и меры воздействия за его нарушение

55.1. Контроль за соблюдением регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на председателя поселковой Думы и постоянную комиссию поселковой Думы по регламенту и депутатской этике.

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

призыв к порядку;
призыв к порядку с занесением в протокол;
порицание.

55.3. Призвать к порядку вправе только председатель поселковой Думы либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

выступает без разрешения председателя поселковой Думы либо председателя комиссии;

допускает в речи оскорбительные выражения;
перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

55.5. Порицание выносится поселковой Думой большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя поселковой Думы и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя поселковой Думы;

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

оскорбил поселковую Думу или ее председателя.

55.6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

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

вынесение публичного порицания в адрес депутата;

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

Решение о мерах воздействия, применяемых к депутату, принимается на заседании поселковой Думы по представлению председателя поселковой Думы или председателя комиссии.

56. Разъяснение положений настоящего регламента

Разъяснение положений настоящего регламента возлагается на постоянную комиссию поселковой Думы по регламенту и депутатской этике. Комиссия также представляет предложения по соблюдению и обеспечению регламента и выполняет функции редакционной комиссии по проектам решений поселковой Думы об изменении регламента.

57. Вступление в силу настоящего регламента

Настоящий регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения поселковой Думы о принятии регламента поселковой Думы.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.