****

**Курганская область**

Частоозерский муниципальный округ

**Дума Частоозерского муниципального округа**

**РЕШЕНИЕ**

от 12 мая 2022 года

№ 2

с. Частоозерье

**О Регламенте Думы Частоозерского муниципального округа**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях определения порядка организации и деятельности Думы Частоозерского муниципального округа в соответствии с её полномочиями Дума Частоозерского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Частоозерского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Частоозерской районной Думы от 28 июня 2018 года № 155 «О Регламенте Частоозерской районной Думы».
3. Обнародовать настоящее решение в местах официального обнародования муниципальных нормативных правовых актов.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Думы

Частоозерского муниципального округа В.А. Исаков

Приложение

к решению Думы Частоозерского муниципального округа

от 12 мая 2022 года № 2

«О Регламенте Думы Частоозерского муниципального округа»

**Регламент**

**Думы Частоозерского муниципального округа**

**Статья 1. Общие положения**

1. Регламент Думы Частоозерского муниципального округа (далее – Регламент) устанавливает порядок организации и деятельности Думы Частоозерского муниципального округа (далее – Дума).

2. Правовую основу деятельности Думы составляют Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Курганской области, Устав Частоозерского муниципального округа (далее - Устав), настоящий Регламент, нормативные правовые акты Частоозерского муниципального округа.

**ГЛАВА 1. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО ДУМЫ**

**Статья 2. Основа организации и деятельности Думы**

1. Дума является представительным органом Частоозерского муниципального округа, в пределах своей компетенции Дума обладает правом представлять интересы населения Частоозерского муниципального округа, принимать от его имени решения, действующие на территории Частоозерского муниципального округа.

2. Дума состоит из 15 депутатов, избираемых сроком на 5 лет на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

3. Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 10 депутатов.

4. Со дня начала работы Думы нового созыва, полномочия Думы прежнего созыва прекращаются.

5. Деятельность Думы строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности, общего блага и открытости.

6. Дума обладает правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций.

7. Дума самостоятельно решает вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического значения, а также иные вопросы, относящиеся к ее ведению в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, Уставом, нормативными правовыми актами Частоозерского муниципального округа.

8. Смета расходов на обеспечение деятельности Думы утверждается решением Думы и предусматривается в бюджете Частоозерского муниципального округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета Частоозерского муниципального округа.

**Статья 3. Депутат Думы**

1. Депутат Думы (далее – депутат) является полномочным представителем населения, проживающего на территории Частоозерского муниципального округа.

2. Полномочия Депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва, либо по основаниям, предусмотренным, федеральным законодательством, Уставом.

3. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

4. Депутаты обязаны соблюдать ограничения, связанные с их статусом, установленные законодательством.

**Статья 4. Формы депутатской деятельности в Думе**

1. Деятельность депутата в Думе осуществляется в следующих формах:

1) участие в заседаниях Думы;

2) участие в работе комиссий Думы;

3) выполнение поручений Думы, председателя Думы, комиссии Думы;

4) участие в публичных слушаниях;

5) работа с избирателями;

6) участие в работе депутатских объединений.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральным законодательством, законами Курганской области, Уставом, нормативными правовыми актами Частоозерского муниципального округа.

**Статья 5. Полномочия депутата при осуществлении депутатской деятельности**

В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право:

1) обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к Главе Частоозерского муниципального округа (далее - Глава), иным находящимся на территории Частоозерского муниципального округа должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, расположенных на территории Частоозерского муниципального округа;

2) избирать и быть избранным в комиссии Думы;

3) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Думы комиссий, а также по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

4) вносить предложения по повестке дня, по порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Думой вопросов;

5) вносить проекты решений Думы, изменения, дополнения и поправки к ним;

6) вносить предложения о необходимости проведения контроля за исполнением решений Думы;

7) участвовать в прениях, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

8) оглашать обращения населения Частоозерского муниципального округа, общественных объединений, иных организаций;

9) знакомиться с протоколом заседания Думы, комиссии Думы, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для приобщения его к протоколу заседания Думы, комиссии Думы;

10) пользоваться другими правами, предусмотренными федеральными законами, законами Курганской области, Уставом, нормативными правовыми актами Частоозерского муниципального округа.

**Статья 6. Участие депутата в заседаниях Думы и ее рабочих органах**

1. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой, комиссией Думы, членом которой он является.

2. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы и ее рабочих органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседании Думы, комиссии Думы, депутат заблаговременно информирует об этом председателя Думы, председателя комиссии Думы.

3. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии Думы, членом которой он не является.

**Статья 7. Особое мнение депутата**

Депутат, не согласный с принятым решением, заявивший об этом в ходе заседания Думы, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить его председателю Думы для приобщения к протоколу заседания Думы.

**Статья 8. Работа депутатов Думы с избирателями**

1. Депутат отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже одного раза в год.

2. Депутат поддерживает постоянную связь с населением Частоозерского муниципального округа, отвечает на письма населения, ведет личный прием, изучает и рассматривает поступившие от граждан обращения и заявления, а также проводит с избирателями встречи.

3. Обращения и заявления подаются депутату в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение.

Во время проведения депутатами встреч и ведения личного приема обращения и заявления подаются ему непосредственно, а в остальное время направляются по почте по месту его постоянной работы, либо в Думу на его имя.

После рассмотрения обращений, заявлений депутат отвечает на них самостоятельно, либо направляет для рассмотрения по подведомственности в соответствующие органы.

Депутат систематизирует поступающие от избирателей обращения, заявления и вправе вынести их на рассмотрение Думы.

4. Депутат может быть отозван избирателями до окончания срока полномочий в порядке, установленном федеральным законодательством.

**Статья 9. Председатель Думы**

1. Организацию деятельности Думы осуществляет Председатель Думы.

2. Председатель Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов на срок полномочий Думы данного созыва.

3. Председатель Думы в своей работе подотчетен и подконтролен Думе.

4. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

5. Полномочия Председателя Думы начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.

6. Полномочия Председателя Думы прекращаются досрочно в случае:

1) отставки по собственному желанию;

2) досрочного прекращения полномочий депутата, занимающего соответствующую федеральному законодательству, Уставу должность Председателя Думы;

3) принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий Председателя Думы в связи с утратой доверия депутатов, если за его принятие проголосовало не менее 2/3 установленного Уставом числа депутатов Думы.

**Статья 10. Порядок избрания Председателя Думы**

1. Председатель Думы муниципального округа избирается на заседании Думы путем тайного голосования.

2. Кандидатов на должность Председателя Думы выдвигают депутаты, каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру на должность Председателя Думы.

3. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. Каждому кандидату на должность Председателя Думы предоставляется время для выступлений до 10 минут, для ответов на вопросы до 5 минут, для обсуждения кандидатов каждому выступающему до 5 минут, после чего обсуждение кандидатов прекращается.

5. Депутат считается избранным на должность Председателя Думы, если за его кандидатуру проголосовало простое большинство от установленного числа депутатов.

6. В случае, если на должность Председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

7. Избранным на должность Председателя Думы, по итогам второго тура голосования, считается депутат, за кандидатуру которого проголосовало простое большинство от установленного числа депутатов.

8. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, Дума проводит повторные выборы Председателя Думы. Повторные выборы Председателя Думы проводятся в соответствии с положениями настоящей статьи. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

9. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы в результате принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий Председателя Думы в связи с утратой доверия депутатов, одновременно проводится избрание Председателя Думы.

В иных случаях избрание Председателя Думы проводится не позднее 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий Председателя Думы.

10. Избрание Председателя Думы, прекращение его полномочий оформляется решением Думы.

**Статья 11. Полномочия Председателя Думы**

Председатель Думы обладает следующими полномочиями:

1) представляет Думу в отношениях с населением Частоозерского муниципального округа, Главой, Администрацией Частоозерского муниципального округа (далее - Администрация), органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности;

2) созывает и ведет заседания Думы, руководит их подготовкой;

3) председательствует на заседаниях Думы, направляет Главе решения Думы для подписания и опубликования (обнародования);

4) осуществляет контроль за разработкой проектов планов работы Думы, представляет их на утверждение Думы;

5) координирует деятельность комиссий Думы;

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

7) заключает договора, соглашения от имени Думы;

8) оказывает содействие депутатам в осуществлении их полномочий;

9) организует работу с обращениями, заявлениями граждан, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений по вопросам деятельности Думы, ведет прием граждан;

10) является распорядителем денежных средств по расходам, связанным с деятельностью Думы;

11) подписывает решения Думы;

12) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;

13) подписывает протоколы заседаний Думы;

14) от имени Думы обращается в судебные органы;

15) устанавливает порядок внесения проектов распоряжений Председателя Думы, перечень и форму прилагаемых к ним документов;

16) отменяет или приостанавливает действие своих правовых актов;

17) созывает для оперативного обсуждения проектов решений при необходимости Совет Думы, состоящий из председателей комиссий, руководителей фракций и обладающий правом совещательного органа;

18) осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, законами Курганской области, Уставом, нормативными правовыми актами Частоозерского муниципального округа.

**Статья 12. Заместитель Председателя Думы**

1. Заместитель Председателя Думы избирается из числа депутатов на первом заседании Думы открытым голосованием простым большинством от установленного числа депутатов Думы.

2. Заместитель Председателя Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Полномочия заместителя Председателя Думы начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.

Полномочия заместителя Председателя Думы досрочно прекращаются по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом для досрочного прекращения полномочий Председателя Думы.

4. Заместитель Председателя Думы замещает Председателя Думы на период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), выполняет его полномочия в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы.

5. Заместитель Председателя Думы подотчетен и подконтролен Думе и Председателю Думы.

**Статья 13. Комиссии Думы**

1. На срок полномочий Думы формируются комиссии для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Думы.

2. Комиссии Думы являются постоянно действующими органами Думы.

3. Количество комиссий Думы, их численный и персональный состав определяются решением Думы.

4. Специальные полномочия комиссий, перечень направлений их деятельности закрепляются в положении о комиссиях, утверждаемом решением Думы.

5. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

6. Комиссии самостоятельно формируют текущие и перспективные планы работы.

7. В течение срока полномочий Дума вправе расформировать ранее созданные комиссии, вносить изменения в их состав, изменять наименования.

8. В случае необходимости Дума вправе образовать временную комиссию для разрешения вопроса, относящегося к ее компетенции.

**Статья 14. Состав постоянных и временных комиссий**

1. Участие Депутатов в работе комиссий Думы осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, положением о постоянных комиссиях.

2. В состав постоянных комиссий Думы входит председатель комиссии, члены комиссии, в случае необходимости заместитель председателя комиссии.

3. Временная комиссия Думы избирается из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии.

Решение об образовании временной комиссии Думы и избрании ее состава принимается простым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

4. Каждый депутат, за исключением Председателя Думы, обязан состоять в одной из постоянных комиссий Думы.

**Статья 15. Полномочия комиссий Думы**

Комиссия Думы, по вопросам, отнесенным к ее ведению, обладает следующими полномочиями:

1) осуществляет предварительное рассмотрение внесенных на заседание Думы проектов решений Думы;

2) осуществляет подготовку заключений по проекту правового акта Думы;

3) вносит предложения по повестке заседаний Думы;

4) самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;

5) запрашивает необходимые для осуществления своей деятельности документы и материалы у руководителей предприятий, учреждений, организаций Частоозерского муниципального округа;

6) осуществляет подготовку проектов правовых актов Думы;

7) обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные органы для проведения экспертизы нормативных правовых актов, получения информации, по другим вопросам своей деятельности;

8) осуществляет контроль за исполнением решений Думы;

9) осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Курганской области, органами местного самоуправления Курганской области.

**Статья 16. Председатель постоянной комиссии Думы**

1. Председатель постоянной комиссии Думы избирается на срок полномочий Думы на заседании Думы путем открытого голосования простым большинством голосов от установленного числа депутатов, по представлению депутатов, входящих в состав постоянной комиссии Думы.

Решение об избрании председателя постоянной комиссии Думы оформляется решением Думы.

2. Председатель Комиссии наделяется следующими полномочиями:

1) созывает заседания постоянной комиссии Думы;

2) ведет заседания постоянной комиссии Думы, подписывает их решения, протоколы;

3) обеспечивает членов постоянной комиссии Думы материалами и документами, связанными с ее деятельностью;

4) дает поручения членам постоянной комиссии Думы;

5) организует взаимодействие с другими комиссиями Думы;

6) от имени постоянной комиссии Думы вносит предложения по повестке заседания Думы;

7) информирует Думу о деятельности постоянной комиссии Думы;

8) рассматривает обращения, поступившие в адрес постоянной комиссии Думы;

9) выполняет иные функции, связанные с организацией работы постоянной комиссии Думы.

3. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии Думы, его обязанности выполняет заместитель председателя постоянной комиссии Думы, избираемый в порядке, предусмотренном для избрания председателя постоянной комиссии Думы, либо один из членов постоянной комиссии Думы, определяемый решением постоянной комиссии.

4. Председатель постоянной комиссии Думы освобождается от занимаемой должности простым большинством голосов от установленного Уставом Частоозерского муниципального округа числа депутатов, по его письменному заявлению об освобождении от должности, либо по представлению депутатов, входящих в состав постоянной комиссии Думы.

Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии Думы оформляется решением Думы.

**Статья 17. Заседание постоянных комиссий Думы**

1. Заседание постоянной комиссии Думы созывает и проводит председатель соответствующей комиссии Думы.

2. О заседании комиссии Думы председатель постоянной комиссии уведомляет, не менее чем за два дня, членов постоянной комиссии, а также других участников заседания.

3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

4. Депутат обязан присутствовать на заседаниях постоянной комиссии. О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно извещает председателя постоянной комиссии.

5. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии депутат вправе направить в письменном виде в постоянную комиссию свое мнение по обсуждаемым вопросам для оглашения его на заседании постоянной комиссии.

6. Заседание постоянной комиссии проводится открыто. На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, Глава или уполномоченные им лица, представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

7. На заседание постоянной комиссии могут приглашаться специалисты, эксперты, а также представители органов местного самоуправления, политических партий и иных общественных объединений.

8. На заседании постоянной комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

9. Постоянная комиссия вправе проводить закрытые заседания.

10. Постоянная комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями Думы, по вопросам, относящимся к их совместному ведению.

11. Постоянная комиссия, по вопросам, находящимся на ее рассмотрении, может запрашивать мнения других комиссий Думы.

12. Решение постоянной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

По результатам обсуждения принимается одно из решений:

- рекомендовать проект решения к принятию;

- отправить проект решения на доработку;

- отклонить проект решения.

13. Протокол совместного заседания комиссий Думы подписывается председательствующим.

**Статья 18. Совместные заседания комиссий Думы**

1. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий Думы, могут проводиться их совместные заседания.

2. Совместные заседания комиссий Думы проводятся по инициативе Председателя Думы, комиссий Думы, депутатов.

3. Председательствует на совместном заседании комиссий Думы заместитель Председателя Думы или один из председателей комиссий Думы по решению депутатов.

4. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссий и фиксируются в протоколе совместного заседания комиссий.

По результатам обсуждения принимается одно из решений:

- рекомендовать проект решения к принятию;

- отправить проект решения на доработку;

- отклонить проект решения.

5. Протокол совместного заседания комиссий Думы подписывается председательствующим.

**Статья 19. Временные комиссии Думы**

1. Задачи временной комиссии Думы определяются при ее образовании.

2. Перечень направлений деятельности временной комиссии Думы, полномочия и порядок их осуществления определяются положением о временной комиссии Думы, утверждаемым решением Думы.

3. Временная комиссия Думы ответственна перед Думой и ей подотчетна.

4. По результатам своей деятельности временная комиссия представляет Думе информацию о результатах работы, которая оглашается на заседании Думы.

5. Временная комиссия Думы прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Думы.

6. Заседания временной комиссии Думы проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения заседаний постоянных комиссий Думы.

**Статья 20. Депутатские объединения: фракции, депутатские группы**

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

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

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

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

**Статья 21. Порядок образования фракций и депутатских групп**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 22. Порядок вступления депутатов во фракции и депутатские группы и выбытия из них**

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

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

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

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

**Статья 23. Организация деятельности фракций и депутатских групп**

1.Деятельность фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

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

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

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

**Статья 24. Полномочия фракций и депутатских групп**

1. Фракции и депутатские группы вправе:

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

- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в Думе;

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

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

- выступать на заседании Думы по любому обсуждаемому вопросу;

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

- осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством.

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

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

**Статья 25. Перерегистрация фракций и депутатских групп и прекращение их деятельности**

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

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

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

**ГЛАВА 2. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ**

**Статья 26. Основная форма деятельности Думы**

1. Основной формой деятельности Думы являются заседания.

2. На заседаниях Думы депутаты на основе коллегиального и свободного обсуждения рассматривают и решают вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Курганской области, Уставом, нормативными правовыми актами Частоозерского муниципального округа к полномочиям Думы.

3. О созыве заседания Думы депутаты извещаются не позднее 7 дней до дня заседания Думы.

**Статья 27. Правомочность заседаний Думы**

1. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 10 депутатов.

2. Если на заседании присутствует менее 10 депутатов, то заседание переносится на другое время, отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.

3. Если на перенесенном заседании в его работе примет участие менее 10 депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка заседания не рассматривается.

**Статья 28. Планирование заседаний Думы**

1. Заседания Думы проводятся в соответствии с годовым планом работы Думы, не реже одного раза в три месяца.

2. Проект плана работы Думы формируется с учетом предложений Главы, депутатов, комиссий Думы.

3. Годовой план работы Думы утверждается на заседании Думы не позднее начала следующего года.

**Статья 29. Порядок проведения заседаний Думы**

1. До начала заседания Думы проводится регистрация присутствующих депутатов, после чего председательствующий на заседании Думы оглашает численный состав присутствующих депутатов.

2. Заседания Думы, как правило, проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.

3. Депутаты выступают с трибуны или со своего рабочего места.

4. Перед началом выступления на заседании Думы, приглашенные лица должны представиться, назвав свою фамилию, должность орган (организацию), представителями которого (которой) они являются.

5. Без представления вправе выступать Глава, Председатель Думы.

6. Во время заседаний Думы депутаты и приглашенные лица должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Думы.

**Статья 30. Первое заседание Думы нового созыва**

1. Дума нового созыва созывается на первое заседание Председателем Думы предыдущего созыва, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя Думы либо старейшим по возрасту депутатом Думы в срок не позднее 30 дней со дня избрания.

2. Первое заседание Думы нового созыва открывает и ведет до момента избрания нового Председателя Думы одно из должностных лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи.

3. На первом заседании Думы из числа депутатов избирается Председатель Думы, заместитель Председателя Думы, состав постоянных комиссии Думы, председатели постоянных комиссий Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 31. Очередные заседания Думы**

1. Очередные заседания Думы созываются Председателем Думы, а в его отсутствие заместителем Председателя Думы.

Время, место, проект повестки очередного заседания Думы определяются Председателем Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Документы и проекты решений к предстоящему заседанию представляются депутатам не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Думы.

**Статья 32. Внеочередное заседание Думы**

1. Внеочередное заседание Думы созывается по письменному обращению Главы, группы в количестве не менее 7 депутатов.

На внеочередное заседание Дума может быть созвана также по инициативе Председателя Думы.

2. В письменном обращении о созыве Думы на внеочередное заседание указываются причины его проведения.

Обращение о созыве Думы на внеочередное заседание подписывается соответственно Главой или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания Думы, к обращению прилагаются проекты решений и документы по выносимым на рассмотрение вопросам.

3. Внеочередное заседание Думы проводится в течение 14 дней со дня поступления письменного обращения о созыве внеочередного заседания Думы.

4. Внеочередное заседание Думы проводится исключительно по вопросам, явившимся основанием для созыва заседания Думы.

**Статья 33. Закрытое заседание Думы**

1. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания, сведения о содержании закрытого заседания Думы не подлежат разглашению.

2. Решение о проведении закрытого заседания Думы принимается на основании предложения о проведении закрытого заседания, внесенного Главой, Председателем Думы, комиссией Думы, группой в количестве не менее 7 депутатов.

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

4. Запрещается проносить на закрытое заседание Думы и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства связи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением технических средств, необходимых для протоколирования заседания Думы.

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

6. Протокол закрытого заседания Думы хранится в аппарате Думы в специально оборудованном месте, исключающем доступ посторонних лиц.

**Статья 34. Присутствие на заседаниях Думы**

1. На открытом заседании Думы вправе присутствовать представители государственных органов власти, прокуратуры, Глава, представители Администрации, общественных объединений, специалист по работе с Думой и иные лица, приглашенные для участия в заседании Думы.

2. Участие приглашенных лиц в заседаниях Думы организует специалист по работе с Думой.

3. На открытое заседание Думы допускаются представители средств массовой информации.

**Статья 35. Протокол заседания Думы**

1. На заседании Думы ведется протокол, в котором указываются:

- полное наименование Думы, порядковый номер заседания Думы;

- дата, место проведения заседания Думы;

- председательствующий на заседании Думы;

- персональный состав депутатов, присутствующих на заседании Думы;

- список отсутствующих депутатов, с указанием причин отсутствия;

- список участвующих лиц, приглашенных на заседание Думы;

- вопросы повестки заседания Думы;

- ход заседания Думы;

- фамилия, инициалы, должность докладчиков, содокладчиков;

- список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки заседания Думы;

- результаты голосования Думы;

- перечень принятых Думой решений.

2. Протокол заседания Думы оформляется специалистом по работе с Думой в течении 10 дней с момента окончания заседания Думы и подписывается председательствующим на заседании Думы.

3. Депутаты вправе знакомиться с протоколом заседания Думы.

4. К протоколу заседания Думы прилагаются решения, принятые Думой, доклады, содоклады, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании Думы, поступившие в Думу письменные предложения и замечания депутатов, письменная информация комиссий Думы, Администрации, других органов, организаций, учреждений, предприятий.

**Статья 36. Повестка заседания Думы**

1. Перечень вопросов, вносимых в повестку заседания Думы, формируется Председателем Думы на основании плана работы Думы не позднее 5 дней до заседания Думы, из предложений Главы, депутатов, комиссий Думы, инициативных групп граждан.

2. После открытия заседания Думы в первую очередь обсуждается и принимается повестка заседания Думы, на обсуждение повестки заседания Думы отводится не более 10 минут.

3. Повестка и порядок работы заседания Думы утверждается депутатами путем открытого голосования. Решение о включении вопроса в повестку заседания Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании Думы.

4. Обсуждение вопросов на заседании Думы проходит в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

5. По каждому вопросу повестки заседания Дума принимает решение.

6. В случае, если на заседании Думы повестка заседания была рассмотрена не в полном объеме, при формировании повестки очередного заседания Думы эти вопросы включаются в нее в качестве первоочередных.

**Статья 37. Продолжительность заседаний Думы**

1. Заседание Думы в зависимости от повестки дня может проходить один или несколько дней, количество которых определяется Председателем Думы.

2. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Думы по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 15 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 5 минут для заключительного слова.

3. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений депутатов по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Думы, по кандидатурам, для сообщений, справок – до 3 минут, по вопросам о порядке работы и ведения заседания Думы – не более 3 минут.

4. По истечении времени, отведенного для выступления, председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

5. Каждый выступающий на заседании Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса, если выступающий отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом, в случае если замечание не учтено выступающим, председательствующий может прервать его выступление.

6. По просьбе выступающего, по решению большинства депутатов, присутствующих на заседании, продолжительность выступления может быть увеличена.

7. В ходе заседания, если Дума не примет решения об ином распорядке заседания, через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут.

**Статья 38. Прения**

1. Председательствующий на заседании Думы представляет депутатам и приглашенным лицам слово для выступления в прениях по обсуждаемым вопросам. Право на первоочередное выступление имеют Глава, депутаты.

2. На заседании Думы одно и тоже лицо может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

3. Никто не вправе выступать в прениях на заседаниях Думы без разрешения председательствующего, нарушивший это правило лишается без предупреждения председательствующим слова до окончания заседания.

4. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечению времени, установленного Думой, либо по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов представляет им слово.

7. После принятия решения о прекращении прений, докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

8. Допускаются выступления по мотивам голосования представителей депутатских объединений продолжительностью до 3 минут, при этом под мотивами голосования понимается обоснование принятия или отклонения обсуждаемого вопроса.

**Статья 39. Права и обязанности депутата на заседаниях Думы**

1. Депутат на заседаниях Думы вправе:

1) вносить предложения по вопросам повестки дня и порядку ведения заседания;

2) вносить поправки к проектам решений;

3) вносить поправки, предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов;

4) задавать вопросы докладчику, содокладчику;

5) участвовать в прениях;

6) до проведения голосования выступать по мотивам голосования;

7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Думы, предлагать проведение повторного подсчета голосов;

8) предлагать постановку своих предложений на голосование;

9) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого должностного лица, органа местного самоуправления Частоозерского муниципального округа;

10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Думы;

11) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

12) предлагать кандидатуры должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой, кандидатуры в состав комиссий, высказывать свое мнение по ним;

13) пользоваться другими правами, предоставленными ему федеральными законами, законами Курганской области, Уставом, настоящим Регламентом.

2. Депутат на заседаниях Думы обязан:

1) регистрироваться на заседании;

2) соблюдать положения настоящего Регламента, повестку заседания и требования председательствующего;

3) выступать только с разрешения председательствующего.

**Статья 40. Полномочия председательствующего на заседании Думы**

1. Председательствующий на заседании Думы:

1) руководит общим ходом заседания, обеспечивает порядок в зале заседания, следит за соблюдением положений настоящего Регламента;

2) обеспечивает соблюдение прав депутатов;

3) следит за наличием кворума;

4) представляет слово для докладов, содокладов и выступлений в порядке поступления заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Думы;

5) оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения, справки, представляет слово для устных запросов, вопросов, справок и заявлений, а также замечаний по процедуре ведения заседания;

6) обеспечивает выполнение организационных решений Думы;

7) ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов в порядке поступления;

8) способствует принятию взаимосогласованных решений, сближению позиций депутатов Думы по рассматриваемым вопросам;

9) проводит голосование и оглашает его результаты;

10) контролирует ведение протокола заседания Думы и подписывает указанный протокол.

2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать выступающего, а при повторном нарушении, лишать его слова;

2) лишать слова без предупреждения лицо, допустившего грубые, оскорбительные выражения в адрес других лиц;

3) призвать депутата к порядку;

4) прекращать незапланированные дебаты;

5) удалять из зала заседания Думы лиц, мешающих работе Думы;

6) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения федерального законодательства, законодательства Курганской области, Устава, настоящего Регламента;

7) высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, не комментируя выступления депутатов;

8) при голосовании пользоваться правами, предусмотренными настоящим Регламентом.

3. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

**Статья 41. Права и обязанности лиц, приглашенных на заседание Думы**

1. Лица, приглашенные на заседание Думы для участия в рассмотрении конкретных вопросов, имеют право участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, содокладчику, вносить предложения по рассматриваемому вопросу.

2. Лица, приглашенные на заседание Думы, обязаны соблюдать настоящий Регламент, повестку дня заседания, исполнять правомерные требования председательствующего, выступать только с разрешения председательствующего.

**ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМОЙ**

**Статья 42. Внесение проектов решений Думы**

Внесение проектов решений (муниципальных правовых актов) на рассмотрение Думы осуществляется субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом.

**Статья 43. Порядок рассмотрения проектов решений на заседании**

1. При рассмотрении на заседании Думы проекта решения (далее также – проект решения), обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.

2. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта решения и содоклада ответственной комиссии Думы, если разработка проекта решения была поручена нескольким комиссиям Думы, и они представили различные его концепции, то заслушиваются также доклады тех комиссий Думы, которые не согласны с концепцией ответственной комиссии Думы.

3. При рассмотрении проекта решения заслушиваются замечания и предложения Главы или уполномоченного им лица, депутатов, представителей Администрации, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

4. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета муниципального округа, в обязательном порядке учитывается мнение Главы.

5. Предлагаемые поправки к проекту решения должны содержать редакцию частей (пунктов) проекта решения, либо новую редакцию проекта решения в целом.

6. По результатам обсуждения проекта решения Дума путем голосования может решить:

- принять решение;

- отклонить проект;

- отложить рассмотрение проекта.

7. При отклонении проекта решения Дума может дать поручение о подготовке нового проекта.

**Статья 44. Протокольные поручения Думы**

1. На заседании Дума вправе дать поручение Главе, постоянным комиссиям Думы, депутатам в целях представления дополнительной информации по определенному вопросу.

2. Решение о даче поручения принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Поручение оформляется записью в протоколе заседания Думы.

Выписка из протокола в течение 3 дней после подписания протокола направляется исполнителю, который не позднее чем через 15 дней или в иной, установленный Думой срок, со дня получения поручения информирует депутатов Думы о результатах его выполнения.

**ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМОЙ**

**Статья 45. Общий порядок принятия решений Думой**

1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции, федеральными законами, законами Курганской области, Уставом, нормативными правовыми актами Частоозерского муниципального округа, настоящим Регламентом, принимает решения (нормативные правовые акты), устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Частоозерского муниципального округа, а также решения по вопросам организации деятельности Думы.

2. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Частоозерского муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы, если иное не установлено законодательством.

3. Решения Думы по вопросам организации ее деятельности принимаются в соответствии с Уставом, настоящим Регламентом.

4. Принятые решения Думы в течение 10 дней со дня окончания заседания направляются Главе для подписания.

**Статья 46. Общий порядок голосования**

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

2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос. Депутат вправе подать свой голос за принятие решения или против его принятия или воздержаться от подачи голоса.

3. Депутат лично осуществляет свое право на голосование, в случае отсутствия во время голосования депутат не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. Дума вправе принимать большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы заявления, обращения, депутатские запросы, которые оформляются решением Думы.

**Статья 47. Голосование по процедурным вопросам**

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании Думы.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании Думы;

2) о переносе заседания Думы;

3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

4) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;

5) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

6) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы;

8) о голосовании без обсуждения;

9) о проведении тайного голосования;

10) о проведении закрытого заседания;

11) о приглашении на заседание;

12) об изменении способа проведения голосования;

13) об изменении очередности выступлений;

14) о проведении дополнительной регистрации;

15) о пересчете голосов.

**Статья 48. Голосование в два тура**

1. В случае предложения более двух вариантов проектов решения Думы, голосование может быть по решению Думы проведено в два тура.

2. В первом туре допускается голосование каждого депутата за любое количество предложенных вариантов решения, рассматриваемого Думой вопроса.

3. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения, который получил большее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

**Статья 49. Открытое голосование**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Думы.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или отклонено, либо какое из предложенных решений принято.

5. Решение Думы считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

6. При поименном голосовании результаты оформляются списком в протоколе заседания Думы.

**Статья 50. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводиться по решению Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, депутаты из своего числа, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании Думы, избирают счетную комиссию в количестве трех депутатов, в состав комиссии не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование.

3. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя комиссии, решение счетной комиссии принимается большинством голосов.

4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по утверждаемой ею форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании Думы депутатов.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются счетной комиссией каждому депутату, присутствующему на заседании Думы, в соответствии со списком депутатов.

6. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

7. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатами в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

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

9. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Думы принимает к сведению.

10. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет, принято решение или отклонено, а при выборах называет избранные кандидатуры.

11. Решение Думы считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

12. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Думы.

**Статья 51. Повторное голосование**

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Думы, вследствие нарушений положений настоящего Регламента при голосовании, ошибки при подсчете голосов.

**Глава 5. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ**

**Статья 52. Общий порядок контрольной деятельности Думы**

1. Дума осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Частоозерского муниципального округа полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Объектами контроля Думы являются:

1) исполнение бюджета муниципального округа;

2) исполнение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Частоозерского муниципального округа;

3) исполнение планов и программ развития, комплексных целевых программ Частоозерского муниципального округа;

4) исполнение принятых Думой правил, положений, концепций, стратегий развития Частоозерского муниципального округа;

5) исполнение других решений, принятых Думой.

3. При выявлении Думой в ходе осуществления контрольных функций нарушений законодательства или решений, принятых в пределах ее компетенции, Дума вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам устранить выявленные нарушения.

**Статья 53. Контроль за исполнением решений Думы**

1. В решении Думы указывается ответственная постоянная комиссия Думы, контролирующая исполнение принятого решения Думы.

Целью контроля является выявление степени выполнения решения Думы, определение причин, затрудняющих его исполнение, и лиц, препятствующих ходу выполнения данного решения.

2. После заслушивания информации Дума вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- продлить срок выполнения решения;

- возложить контрольные полномочия на иную постоянную комиссию Думы;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

**ГЛАВА 6. ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ**

**Статья 54. Публичные слушания.**

1. Дума проводит публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Частоозерском муниципальном округе.

2. Публичные слушания проводятся Думой по инициативе Председателя Думы, комиссий Думы, депутатских объединений Думы, а также по инициативе населения Частоозерского муниципального округа.

**Статья 55. Порядок организации публичных слушаний**

1. Вопрос о проведении публичных слушаний вносится для рассмотрения Председателю Думы, который принимает решение о проведении публичных слушаний, определяет дату и место проведения публичных слушаний.

2. Проведение публичных слушаний во время заседания Думы не допускается.

3. Организация и проведение публичных слушаний возлагается на Председателя Думы, специалиста, отвечающего за работу Думы.

4. Состав лиц, приглашенных на публичные слушания, определяется Председателем Думы.

5. Публичные слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

**Статья 56. Порядок проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания правомочны, если на них присутствует не менее 10 депутатов.

2. Продолжительность публичных слушаний определяется Председателем Думы исходя из характера обсуждаемых вопросов.

3. Публичные слушания ведет Председатель Думы.

4. Председательствующий на публичных слушаниях представляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

5. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который оглашает повестку, информирует о существе обсуждаемых вопросов, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц.

6. Выступающему представляется слово по обсуждаемому вопросу, продолжительностью до 20 минут, после чего выступают участвующие в публичных слушаниях депутаты и приглашенные лица.

7. Все участвующие в публичных слушаниях лица выступают только с разрешения председательствующего.

8. После выступлений на публичных слушаниях к выступающим следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и письменной форме.

9. Рекомендации публичных слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 57. Контроль за соблюдением Регламента**

1. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Председателя Думы.

2. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Думы, комиссий Думы, депутатских слушаний возлагается на председательствующего на заседании.

**Статья 58. Меры воздействия за нарушение порядка заседания**

1. Выступающий на заседании Думы, комиссий Думы, депутатских слушаний не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течении всего заседания.

2. В случае нарушения правил депутатской этики более 2-х раз по предложению председательствующего или депутатов выступающий может быть лишен права выступления на срок до 6 месяцев решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной Уставом Частоозерского муниципального округа численности депутатов.

**Статья 59. Порядок принятия, внесения изменений и дополнений в Регламент**

1. Принятие Регламента, внесение изменений и дополнений к нему оформляются в виде решения Думы.

2. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов и подлежат обнародованию.

3. Решение о внесении изменений и дополнений в Регламент, вступает в силу со дня его подписания.

4. Предложения об изменениях и дополнениях к Регламенту, включаются в повестку заседания в первоочередном порядке.

И. о. главного специалиста по работе с депутатами районной Думы

и по профилактике коррупционных правонарушений

в представительных органах Частоозерского района М.С. Жукова