**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ВАРГАШИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ВАРГАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 27 апреля 2023 года № 2**

**р.п. Варгаши**

**Об утверждении Регламента Думы Варгашинского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Варгашинского муниципального округа Курганской области,РЕШИЛА:

Утвердить Регламент Думы Варгашинского муниципального округа Курганской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Варгашинский вестник», Информационном бюллетене «Вестник поссовета», Информационном бюллетене сельского поселения Верхнесуерского сельсовета Варгашинского района Курганской области, Информационном бюллетене сельского поселения Мостовского сельсовета Варгашинского района Курганской области, Информационном бюллетене Шастовского сельсовета Варгашинского района Курганской области, Информационном бюллетене Южного сельсовета Варгашинского района Курганской области.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Думы Варгашинского муниципального округа Курганской области.

|  |  |
| --- | --- |
| ПредседательДумы Варгашинского муниципального округаКурганской области |  Э.В.Тимофеев |
| Глава Варгашинского района  | В.Ф.Яковлев  |
| Глава Варгашинского поссовета | В.В.Иванов |
| Исполняющий полномочия Главы сельского поселения Верхнесуерского сельсовета Варгашинского района Курганской области | Т.В.Акимова |
| Глава сельского поселенияМостовского сельсовета Варгашинского районаКурганской области | С.А.Сергеев |
| Глава Шастовского сельсовета | А.Ю.Сычев |
| Глава Южного сельсовета | Б.И.Максимов |

|  |
| --- |
| Приложение к решению Думы Варгашинского муниципального округа Курганской области от 27 апреля 2023 года № 2 «Об утверждении Регламента Думы Варгашинского муниципального округа Курганской области» |

РЕГЛАМЕНТ

ДУМЫ ВАРГАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Основа организации и деятельности Думы Варгашинского муниципального округа Курганской области**

1. Настоящий Регламент Думы Варгашинского муниципального округа Курганской области (далее – Регламент) является правовым актом Думы Варгашинского муниципального округа Курганской области, устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Думы Варгашинского муниципального округа Курганской области (далее –Дума муниципального округа).
2. Дума муниципального округа является постоянно действующим представительным органом Варгашинского муниципального округа Курганской области, в пределах своей компетенции Дума муниципального округа обладает правом представлять интересы населения Варгашинского муниципального округа, принимать от его имени решения, действующие на территории Варгашинского муниципального округа.
3. Дума муниципального округа состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.
4. Дума муниципального округа может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.
5. Полномочия Думы муниципального округа прежнего созыва сохраняются до дня проведения первого заседания Думы муниципального округа нового созыва.
6. Дума муниципального округа имеет право осуществлять право законодательной инициативы в Курганской областной Думе.
7. Деятельность Думы муниципального округа основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов.
8. Дума муниципального округа обладает правами юридического лица.
9. Дума муниципального округа имеет вкладку на официальном сайте Администрации Варгашинского муниципального округа (по согласованию) для размещения информации о своей деятельности, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.45варгаши.рф.

 Дума муниципального округа имеет адрес электронной почты: dumavargashi@mail.ru.

**Глава 2. Правовая основа деятельности Думы муниципального округа**

1. Дума муниципального округа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Курганской области, Уставом Варгашинского муниципального округа Курганской области, правовыми актами Варгашинского муниципального округа и настоящим Регламентом.
2. Решения Думы муниципального округа, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, учреждениями и гражданами, находящимися на территории Варгашинского муниципального округа.

**Раздел II. Внутреннее устройство Думы муниципального округа**

**Глава 3. Структура Думы муниципального округа**

1. Структура Думы муниципального округа утверждается Думой муниципального округа по представлению Председателя Думы муниципального округа.

**Глава 4. Депутат Думы муниципального округа**

1. Депутат Думы муниципального округа (далее - депутат) является полномочным представителем населения, проживающего на территории Варгашинского муниципального округа.
2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и заканчиваются в день начала работы Думы муниципального округа нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.
3. Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
4. Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности согласно действующему законодательству Российской Федерации.
5. Депутат не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

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

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право:
2. участвовать в работе заседания Думы муниципального округа;
3. соблюдать Устав Варгашинского муниципального округа Курганской области, Регламент, повестку дня и выполнять требования председательствующего;
4. выступать только с разрешения председательствующего;
5. не допускать некорректного поведения;
6. вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;
7. вносить проекты решений и поправки к ним;
8. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
9. требовать постановки своих предложений на голосование;
10. вносить предложения о заслушивании на заседании Думы муниципального округа отчета или информации любого органа либо должностного лица;
11. вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Думы муниципального округа;
12. ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Думы муниципального округа, вносить проекты новых решений Думы муниципального округа и предложения по изменению действующих решений Думы муниципального округа;
13. оглашать обращения, имеющие общественное значение и внесенные в повестку дня;
14. пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и Регламентом.

Глава 6. Председатель Думы муниципального округа

1. Организацию деятельности Думы муниципального округа осуществляет Председатель Думы муниципального округа, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе.
2. Председатель Думы муниципального округа в своей работе подотчетен и подконтролен Думе муниципального округа.

Глава 7. Порядок избрания Председателя Думы муниципального округа

1. Председатель Думы муниципального округа избирается на первом заседании Думы муниципального округа из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней. Председатель Думы муниципального округа избирается на срок полномочий Думы муниципального округа. Кандидат считается избранным на должность Председателя Думы муниципального округа, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.

Результат выборов Председателя Думы муниципального округа утверждается решением Думы муниципального округа.

1. Полномочия Председателя Думы муниципального округа прекращаются в соответствии с законодательством, определяющим досрочное прекращение полномочий депутата, а также решением Думы муниципального округа, принятым 2/3 голосов установленной численности депутатов.
2. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы муниципального округа и до избрания нового Председателя Думы муниципального округа его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Думы муниципального округа. Выборы нового Председателя Думы муниципального округа проводятся на первом после прекращения полномочий заседании Думы муниципального округа.
3. В период временного отсутствия Председателя Думы муниципального округа его полномочия исполняет заместитель Председателя Думы муниципального округа на основании распоряжения Председателя Думы муниципального округа. В случае невозможности принятия распоряжения Председателя Думы принимается решение на заседании Думы муниципального округа.

Глава 8. Полномочия Председателя Думы муниципального округа

1. Председатель Думы муниципального округа обладает следующими полномочиями:

 1) осуществляет руководство подготовкой заседанийДумы муниципального округа и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы муниципального округа;

 2) созывает заседания Думы муниципального округа, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

 3) ведет заседанияДумы муниципального округа;

 4) осуществляет общее руководство работой Думы муниципального округа;

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

 6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работеДумы муниципального округа;

 7) подписывает протоколы заседаний Думы муниципального округа;

 8) организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб;

 9) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы муниципального округа, подписывает решения Думы муниципального округа;

 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и Регламентом.

Глава 9. Заместитель Председателя Думы муниципального округа

1. Заместитель Председателя Думы муниципального округа избирается и освобождается открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов.
2. Заместитель Председателя Думы муниципального округа избирается и освобождается открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности Думы муниципального округа.
3. Заместитель Председателя Думы муниципального округа осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
4. Полномочия заместителя Председателя Думы муниципального округа начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Думы муниципального округа нового созыва.

**Глава 10. Комиссии Думы** **муниципального округа**

1. На срок полномочий Думы муниципального округа формируются комиссии для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Думы муниципального округа.
2. Комиссии Думы муниципального округа являются постоянно действующими органами Думы муниципального округа.
3. Количество комиссий Думы муниципального округа, их численный состав определяются решением Думы муниципального округа.
4. Специальные полномочия комиссий, перечень направлений их деятельности закрепляются в положении о комиссиях, утверждаемом решением Думы муниципального округа.
5. В течение срока полномочий Дума муниципального округа вправе расформировать ранее созданные комиссии, вносить изменения в их состав, изменять наименования.
6. В случае необходимости Дума муниципального округа вправе образовать временную комиссию для разрешения вопроса, относящегося к ее компетенции.
7. В отдельных случаях, касаемых принятия проекта решения Думы муниципального округа о бюджете Варгашинского муниципального округа создается согласительная комиссия по уточнению основных характеристик бюджета Варгашинского муниципального округа.

**Глава 11. Состав постоянных комиссий Думы** **муниципального округа**

1. Участие депутатов в работе комиссий Думы муниципального округа осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, положением о постоянных комиссиях.
2. Каждый депутат, за исключением Председателя Думы муниципального округа, может быть членом не более двух комиссий и занимать должность председателя не более чем в одной комиссии. Численный состав каждой комиссии не может быть менее 3 человек.
3. Комиссии избирают из своего состава председателя комиссии. Председатель комиссии избирается открытым голосованием на заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии. Председатель комиссии утверждается решением Думы муниципального округа.
4. Предложения по кандидатуре председателя комиссии вправе внести депутат, являющийся членом этой комиссии, а также Председатель Думы муниципального округа.
5. Если в ходе голосования ни один из кандидатов на должность председателя комиссии не наберет необходимого количества голосов, выдвигается иная кандидатура, либо после дополнительной аргументации и обсуждения, повторно обсуждается ранее отклоненная кандидатура с последующим голосованием.
6. В случае повторного неизбрания на должность председателя комиссии или неутверждения его кандидатуры на заседании Думы муниципального округа, кандидатура этого депутата более не рассматривается.
7. Изменение состава комиссии осуществляется в связи с личным заявлением депутата о выходе из состава комиссии и (или) включении в состав комиссии, а также в связи с досрочным прекращением полномочий депутата.
8. Комиссия вправе освободить председателя комиссии от исполнения им обязанностей большинством голосов от числа членов комиссии. Решение комиссии об освобождении председателя комиссии утверждается решением Думы муниципального округа.
9. Комиссии входят в структуру Думы муниципального округа, утверждаемую решением Думы муниципального округа.

**Глава 12. Полномочия постоянных комиссий Думы** **муниципального округа**

1. Постоянная комиссия Думы муниципального округа, по вопросам, отнесенным к ее ведению, обладает следующими полномочиями:
2. осуществляет предварительное рассмотрение внесенных на заседание Думой муниципального округа проектов решений Думы муниципального округа;
3. вносит предложения по повестке заседаний Думы муниципального округа;
4. самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;
5. запрашивает, в пределах компетенции необходимые для осуществления своей деятельности документы и материалы у руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций Варгашинского муниципального округа;
6. осуществляет подготовку проектов правовых актов Думы муниципального округа;
7. обращается (по согласованию) 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 муниципального округа;
9. осуществляет в пределах компетенции взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Курганской области, органами местного самоуправления Варгашинского муниципального округа;
10. осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом и Положением о постоянных комиссиях Думы муниципального округа.

**Глава 13. Председатель постоянной комиссии Думы** **муниципального округа**

1. Председатель постоянной комиссии Думы муниципального округа избирается на срок полномочий Думы муниципального округа на заседании Думы муниципального округа путем открытого голосования простым большинством голосов от установленного числа депутатов, по представлению депутатов, входящих в состав постоянной комиссии Думы муниципального округа.
2. Председатель постоянной комиссии наделяется следующими полномочиями:
3. созывает заседания постоянной комиссии Думы муниципального округа;
4. ведет заседания постоянной комиссии Думы муниципального округа, подписывает протоколы;
5. обеспечивает членов постоянной комиссии Думы муниципального округа материалами и документами, связанными с ее деятельностью;
6. дает поручения членам постоянной комиссии Думы муниципального округа;
7. организует взаимодействие с другими комиссиями Думы муниципального округа;
8. от имени постоянной комиссии Думы муниципального округа вносит предложения по повестке заседания Думы муниципального округа;
9. информирует Думу муниципального округа о деятельности постоянной комиссии Думы муниципального округа;
10. рассматривает обращения, поступившие в адрес постоянной комиссии Думы муниципального округа;
11. выполняет иные функции, связанные с организацией работы постоянной комиссии Думы муниципального округа.
12. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии Думы муниципального округа, его обязанности выполняет заместитель председателя постоянной комиссии Думы муниципального округа, избираемый в порядке, предусмотренном для избрания председателя постоянной комиссии Думы муниципального округа, либо в случае отсутствия заместителя председателя один из членов постоянной комиссии Думы муниципального округа, определяемый решением постоянной комиссии.

**Глава 14.** Заседание постоянных комиссий Думы муниципального округа

1. Заседание постоянной комиссии Думы муниципального округа созывает, проводит и закрывает председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии (в случае его избрания) или один из членов комиссии.
2. О заседании комиссии Думы муниципального округа 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 Варгашинского муниципального округа или уполномоченные им лица, представители государственных органов, органов местного самоуправления Варгашинского муниципального округа, общественных объединений.

**Глава 15. Совместные заседания комиссий Думы** **муниципального округа**

1. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий Думы муниципального округа, могут проводиться их совместные заседания.
2. Совместные заседания комиссий Думы муниципального округа проводятся по инициативе Председателя Думы муниципального округа, комиссий Думы муниципального округа.
3. Председательствует на совместном заседании комиссий Думы муниципального округа Председатель Думы муниципального округа, в его отсутствии заместитель Председателя Думы муниципального округа.
4. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссий и фиксируются в протоколе совместного заседания комиссий.
5. Решения и протокол совместного заседания комиссий Думы муниципального округа подписываются председательствующим.

**Глава 16. Временные комиссии Думы** **муниципального округа**

1. Перечень направлений деятельности, полномочия, порядок их осуществления, организация работы, состав и председатель определяются Думой муниципального округа при создании временной комиссии Думы муниципального округа.
2. По результатам своей деятельности временная комиссия Думы муниципального округа представляет Думе муниципального округа доклад по существу вопроса, для решения которого она была создана. Доклад оглашается на заседании Думы муниципального округа.
3. Временная комиссия Думы муниципального округа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Думы муниципального округа.
4. Временная комиссия может быть создана по инициативе Председателя Думы муниципального округа, заместителя Председателя Думы муниципального округа, постоянных комиссий Думы муниципального округа и депутатов.
5. К работе временной комиссии Думы муниципального округа могут привлекаться специалисты и эксперты (по согласованию).
6. Заседания временной комиссии Думы муниципального округа проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения заседаний постоянных комиссий Думы муниципального округа.

**Глава 17. Депутатские объединения: фракции, депутатские группы**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой муниципального округа, депутаты могут объединяться во фракции и депутатские группы.
2. Фракции и депутатские группы - это добровольные объединения депутатов численностью не менее трех человек. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.
3. Фракцией признается добровольное объединение депутатов, образованное по партийному принципу.
4. Депутатской группой является добровольное объединение депутатов численностью не менее 3 человек, сформированное по территориальному, профессиональному и иным признакам.
5. Фракции, депутатские группы создаются на период полномочий Думы муниципального округа.
6. 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.

1. 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.
2. Для регистрации фракции, депутатской группы на имя Председателя районной 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 муниципального округа, в органах местного самоуправления и общественных объединениях.

1. Регистрация объединения депутатов осуществляется Думой муниципального округа путем принятия соответствующего решения на заседании Думы муниципального округа.
2. Депутатские объединения, незарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракции, депутатской группы.
3. Депутат вправе состоять одновременно не более чем в одной фракции и не более чем в двух депутатских группах. Депутат Думы муниципального округа может выйти из состава объединения депутатов по собственному желанию или быть исключен из него по решению объединения депутатов. Депутаты Думы муниципального округа, не вошедшие ни в одно из объединений депутатов при их создании либо выбывшие из объединения депутатов, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии большинства от общего числа членов объединения депутатов.

Депутаты, не вошедшие в состав объединений депутатов, считаются независимыми депутатами.

1. В регистрации объединения депутатов может быть отказано, в случае:

- объединение депутатов с аналогичным названием в Думе муниципального округа уже зарегистрировано;

- списочный состав объединения составляет менее трех человек;

- представленные на регистрацию документы не отвечают требованиям настоящей Главы.

Отказ в регистрации объединения депутатов по иным основаниям не допускается.

**Глава 18. Организация деятельности фракций и депутатских групп**

1. Деятельность фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.
2. 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 Варгашинского муниципального округа Курганской области, Регламенту.
3. Фракции, депутатские группы принимают решения на собраниях фракций, депутатских групп. Собрания фракции, депутатской группы оформляются протоколом.
4. Руководство фракцией, депутатской группой осуществляют ее руководитель и заместитель руководителя, избираемые большинством голосов от общего числа членов фракции, депутатской группы.

**Глава 19. Полномочия фракций и депутатских групп**

1. Фракции и депутатские группы вправе:

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

- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в Думе муниципального округа;

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

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

- выступать на заседании Думы муниципального округа по любому обсуждаемому вопросу;

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

- принимать решение о самороспуске;

- осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Варгашинского муниципального округа.

1. Для выработки совместных решений представителями различных фракций и депутатских групп могут проводиться совместные консультации, совещания, заседания.
2. Фракции, депутатские группы могут проводить свои пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации другим способом.
3. Мнение объединения депутатов не является официальной позицией Думы муниципального округа.
4. Объединение депутатов в течение трех рабочих дней информирует Главу Варгашинского муниципального округа о принятых решениях, в том числе об изменении списочного состава объединения, об избрании нового руководителя объединения, об изменении своего официального названия, об изменении Положения о фракции, депутатской группе, о прекращении своей деятельности (самороспуске).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Глава 20. Основные формы работы депутатов**

1. Формами работы депутатов являются:

1) участие в заседаниях Думы муниципального округа;

2) участие в работе постоянных и временных комиссий Думы муниципального округа;

3) участие в депутатских слушаниях;

4) участие в публичных слушаниях;

5) обращение депутата;

6) депутатский запрос;

7) работа депутата в избирательном округе.

**Глава 21. Депутатские слушания**

1. По вопросам, находящимся в ведении Думы муниципального округа и представляющим общественную, социальную, экономическую значимость, Дума муниципального округа вправе проводить депутатские слушания.
2. Депутатские слушания проводятся Думой муниципального округа по инициативе Председателя Думы муниципального округа и (или) постоянной(ых) комиссии(ий).

Решение о проведении депутатских слушаний принимается Председателем Думы муниципального округа не позднее чем за десять дней до дня проведения депутатских слушаний.

Дата, место, порядок и продолжительность проведения депутатских слушаний утверждается распоряжением Председателя Думы муниципального округа.

Проведение депутатских слушаний во время заседания Думы муниципального округа не допускается.

1. Организация и проведение депутатских слушаний возлагается на соответствующую постоянную комиссию Думы муниципального округа.
2. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения размещается главным специалистом отдела организационной и кадровой работы аппарата Администрации Варгашинского муниципального округа (далее – главный специалист)(по согласованию) на официальном сайте Администрации Варгашинского муниципального округа (по согласованию) в течение двух дней со дня подписания Председателем Думы муниципального округа распоряжения о проведении депутатских слушаний.
3. Список лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Думы муниципального округа, ответственной за организацию депутатских слушаний, и утверждается Председателем Думы муниципального округа.

Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не позднее чем за три дня до их проведения главным специалистом (по согласованию) рассылаются официальные уведомления о дате, месте и времени проведения депутатских слушаний.

1. Заинтересованные лица, не позднее чем за пять дней до дня проведения депутатских слушаний, направляют в адрес Думы муниципального округа, имеющиеся у них предложения по вносимым на депутатские слушания вопросам для анализа и обобщения представленных предложений постоянной комиссией Думы муниципального округа, ответственной за организацию депутатских слушаний и представление полученной информации на депутатские слушания.
2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

1) проекты правовых актов представляющие общественную, социальную и экономическую значимость;

2) проекты бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении;

3) другие вопросы, представляющие общественную, социальную и экономическую значимость, относящиеся к компетенции Думы муниципального округа.

1. Депутатские слушания ведет Председатель Думы муниципального округа или заместитель председателя Думы муниципального округа либо по их поручению председатель или один из членов постоянной комиссии Думы муниципального округа, ответственной за организацию депутатских слушаний.
2. По итогам депутатских слушаний принимаются рекомендации по обсуждаемым вопросам путем одобрения большинством депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.
3. Во время проведения депутатских слушаний ведется протокол, который подписывается председательствующим в течении пяти дней со дня проведения депутатских слушаний.
4. Информация о результатах проведения депутатских слушаний подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации Варгашинского муниципального округа (по согласованию) не позднее двух дней после подписания протокола депутатских слушаний.
5. Рекомендации депутатских слушаний направляются заинтересованным лицам.

**Глава 22. Обращение депутата**

1. Депутат вправе обращаться к руководителям органов государственной власти, расположенных на территории Варгашинского муниципального округа, органов местного самоуправления, к должностным лицам предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.
2. Рассмотрение обращения органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями осуществляется в порядке и в сроки, установленные законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Глава 23. Депутатский запрос**

1. Депутатским запросом является официальное обращение депутата либо группы депутатов об официальном разъяснении либо изложении официальной позиции по вопросу, имеющему важное значение для социально-экономического, культурного, хозяйственного развития Варгашинского муниципального округа, признанному Думой муниципального округа в установленном порядке депутатским запросом.
2. Вопросы, затрагиваемые депутатским запросом, должны соответствовать компетенции органов или лиц, к которым он обращен.
3. Депутатский запрос является крайним средством депутатского воздействия, ему должны предшествовать все возможные иные меры разрешения возникшей проблемы, в том числе обращения депутата.
4. Депутатский запрос вносится по вопросам, относящимся к ведению органов местного самоуправления Варгашинского муниципального округа. Вмешательство в оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную деятельность органов дознания, следователей и судебную деятельность не допускается.
5. Депутатский запрос оформляется решением Думы муниципального округа, проект которого вносится в Думу муниципального округа и рассматривается в общем порядке, установленном решением Думы муниципального округа и настоящим Регламентом для внесения проектов решений в Думу муниципального округа и рассмотрения проектов решений Думы муниципального округа.

Субъектом инициативы депутатского запроса в Думу муниципального округа является Председатель Думы муниципального округа по представлению проекта депутатского запроса депутатом, группой депутатов, постоянной комиссией, депутатским объединением Думы муниципального округа.

В проекте депутатского запроса должны быть указаны: заголовок, раскрывающий суть вопроса; адресат; изложение вопроса; меры, ранее принятые для разрешения данного вопроса; предложения депутата (группы депутатов); подпись (подписи) и дата.

1. Решение Думы муниципального округа о депутатском запросе принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.
2. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязан дать ответ на него в письменной форме в сроки, установленные федеральным законодательством.

Информация о результатах рассмотрения депутатского запроса рассматривается на заседании Думы муниципального округа с участием представителя органа или должностного лица, к которому обращен депутатский запрос.

**Глава 24. Работа депутата в избирательном округе**

1. Депутат, как правило, в четвертую среду месяца проводит прием избирателей в избирательном округе.

График личного приема депутатов и его изменения доводятся до избирателей через средства массовой информации или на стендах соответствующего муниципального образования (по согласованию).

1. Депутат ведет работу по письмам, заявлениям, обращениям избирателей. Он вправе сам обратиться с письменными (устными) вопросами в Администрацию Варгашинского муниципального округа, руководителям организаций всех форм собственности, расположенных на территории Варгашинского муниципального округа по вопросам входящим в компетенцию Думы муниципального округа и депутатской деятельности. Все обращения к депутатам и обращения самого депутата, своевременность ответов на них регистрирует и контролирует главный специалист (по согласованию).
2. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом к органам местного самоуправления, их должностным лицам, руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, расположенных на территории Варгашинского муниципального округа, по вопросам, входящим в компетенцию Думы муниципального округа и этих органов, и по вопросам своей депутатской деятельности.

Запрос вносится на заседание Думы муниципального округа в письменной форме, оглашается на заседании, и по нему принимается соответствующее решение Думы муниципального округа.

Запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на запрос оглашаются председательствующим или должностным лицом, к которому обращен запрос, на заседании Думы муниципального округа.

**Раздел III. Заседания Думы** **муниципального округа**

Глава 25. Основная форма деятельности Думы муниципального округа

1. Основной формой деятельности Думы муниципального округа являются заседания.
2. На заседаниях Думы муниципального округа депутаты на основе коллегиального и свободного обсуждения рассматривают и решают вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Курганской области, Уставом Варгашинского муниципального округа Курганской области, нормативными правовыми актами Варгашинского муниципального округа к полномочиям Думы муниципального округа.
3. О созыве заседания Думы муниципального округа депутаты извещаются не позднее 3 дней до дня заседания Думы муниципального округа.

**Глава 26.** Правомочность заседаний Думы **муниципального округа**

1. Заседание Думы муниципального округа считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от числа избранных депутатов.
2. В случае присутствия менее половины от числа избранных депутатов, председательствующий переносит заседание на другое время. Созыв повторного заседания осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Глава 27.** Планирование заседаний Думы муниципального округа

1. Работа Думы муниципального округа строится на основе годового плана.
2. Правом внесения вопросов в план работы Думы муниципального округа обладают Председатель Думы муниципального округа, заместитель Председателя Думы муниципального округа, постоянные депутатские комиссии Думы муниципального округа, депутаты, руководители структурных подразделений Администрации Варгашинского муниципального округа, прокурор Варгашинского муниципального округа, инициативные группы граждан, профессиональные союзы.
3. Заседания Думы муниципального округа проводятся в соответствии с годовым планом работы Думы муниципального округа, не реже одного раза в три месяца.
4. План работы районной Думы утверждается решением Думы муниципального округа на последнем заседании перед планируемым периодом.
5. Планирование работы Думы муниципального округа предусматривает возможность подготовки и внесения в Думу муниципального округа дополнительных проектов нормативных актов, исключения или изменения формулировок вопросов из утвержденного плана работы Думы муниципального округа.

**Глава 28. Формирование повестки дня заседания Думы** **муниципального округа**

1. Председатель Думы муниципального округа определяет повестку дня за семь дней до заседания Думы муниципального округа.
2. Правом внесения вопросов в повестку дня обладают, как правило, Председатель Думы муниципального округа, постоянные комиссии Думы муниципального округа, депутаты, Глава Варгашинского муниципального округа, Администрация Варгашинского муниципального округа, прокурор Варгашинского муниципального округа и иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом Варгашинского муниципального округа Курганской области.
3. Органы государственной власти, общественные объединения и партии, руководители муниципальных предприятий, учреждений, инициативные группы граждан вправе обратиться в Думу муниципального округа через Председателя Думы муниципального округа с предложениями о рассмотрении вопросов для включения в повестку дня заседания Думы муниципального округа.
4. В повестку дня включаются проекты решений, внесенные в установленном порядке муниципальными правовыми актами Думы муниципального округа и настоящим Регламентом.
5. Не включаются в проект повестки дня заседания вопросы и проекты решений Думы муниципального округа, внесенные с нарушением установленной процедуры.

**Глава 29.** Порядок проведения заседаний Думы муниципального округа

1. До начала заседания Думы муниципального округа проводится регистрация присутствующих депутатов, после чего председательствующий на заседании Думы муниципального округа оглашает численный состав присутствующих депутатов.
2. Заседания Думы муниципального округа, как правило, проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.
3. Обсуждение вопросов на заседаниях Думы муниципального округа проводится в соответствии с утвержденным Думой муниципального округа планом работы, повесткой заседания и настоящим Регламентом.
4. Повестка заседания Думы муниципального округа рассматривается и утверждается депутатами до начала рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания.
5. При внесении предложения об изменении повестки заседания Думы муниципального округа депутат вправе мотивировать свое предложение только при постановке его на голосование. Первоочередное право вносить предложения об изменении повестки заседания Думы муниципального округа предоставляется представителям депутатских объединений.
6. На заседании Думы муниципального округа по решению, принятому большинством от установленной численности депутатов, могут быть рассмотрены вопросы по предложению Главы Варгашинского муниципального округа, не включенные в повестку заседания.
7. Депутаты выступают с трибуны или со своего рабочего места.
8. Перед началом выступления на заседании Думы муниципального округа, приглашенные лица должны представиться, назвав свою фамилию, должность, орган (организацию), представителями которого (которой) они являются.
9. Без представления вправе выступать Глава Варгашинского муниципального округа, Председатель Думы муниципального округа.
10. Продолжительность докладов, содокладов, прений и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании районной Думы по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать:

1) двадцати минут для доклада;

2) десяти минут для содоклада;

3) пяти минут для выступающего в прениях;

4) трех минут для заключительного слова.

1. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прерывать его выступление.
2. Председательствующий на заседании Думы муниципального округа может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.
3. В ходе заседания Думы муниципального округа через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 10 минут.
4. Во время заседания должны быть отключены мобильные телефоны.

**Глава 30.** **Первое заседание Думы муниципального округа нового созыва**

1. Представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.
2. Вновь избранная Дума муниципального округа собирается на первое заседание в установленный Уставом Варгашинского муниципального округа Курганской области срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Думы муниципального округа в правомочном составе.
3. Первое заседание Думы муниципального округа нового созыва открывает и ведет до момента избрания Председателя Думы муниципального округа старейший по возрасту депутат.
4. На первом заседании Думы муниципального округа председатель избирательной комиссии муниципального образования Варгашинского муниципального округа официально сообщает результаты выборов, называет фамилии избранных депутатов и вручает им удостоверения.

**Глава 31.** Очередные заседания Думы **муниципального округа**

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

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

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

**Глава 32.** Внеочередное заседание Думы **муниципального округа**

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

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

1. В письменном обращении о созыве Думы муниципального округа на внеочередное заседание указываются причины его проведения.

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

1. Внеочередное заседание назначается Председателем Думы муниципального округа в срок не позднее 5 дней после поступления обращения о созыве внеочередного заседания Думы муниципального округа.
2. Внеочередное заседание Думы муниципального округа проводится в течение 15 дней со дня поступления письменного обращения о созыве внеочередного заседания Думы муниципального округа.
3. Внеочередное заседание Думы муниципального округа проводится исключительно по вопросам, явившимся основанием для созыва заседания Думы муниципального округа.

**Глава 33. Полномочия председательствующего на заседании Думы** **муниципального округа**

1. Председательствующий на заседании Думы муниципального округа:

**-** объявляет об открытии и закрытии заседания Думы муниципального округа;

**-** руководит общим ходом заседания, следит за соблюдением повестки дня, Устава Варгашинского муниципального округа Курганской области и настоящего Регламента;

- обеспечивает права депутатов;

- оглашает письменные заявления, обращения и справки депутатов, предоставляет депутатам и другим участникам заседания слово для устных обращений, вопросов, заявлений, предложений, справок, а также замечаний по ведению заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

**-** предоставляет слово для выступлений в порядке очередности записи, в соответствии с повесткой дня;

**-** подает сигнал по истечении регламентированного времени выступления;

**-** фиксирует все поступившие поправки и предложения, ставит их на голосование;

**-** проводит голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

**-** способствует сотрудничеству и сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, принятию согласованных решений;

**-** вправе обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

**-** указывает на допущенные в ходе заседания нарушения федерального и областного законодательства, муниципальных актов, настоящего Регламента, а также исправляет фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

**-** не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

**Глава 34. Права и обязанности депутата на заседании Думы** **муниципального округа**

1. Депутат на заседании обязан:

- участвовать в работе заседания Думы муниципального округа. Уважительными причинами отсутствия на заседаниях Думы муниципального округа являются: болезнь, командировка, отпуск с выездом из района, военные сборы. При этом Председатель Думы муниципального округа должен быть оповещен о причине отсутствия (любым возможным способом);

**-** соблюдать Устав Варгашинского муниципального округа Курганской области, Регламент, повестку дня заседания и выполнять требования председательствующего;

**-** выступать только с разрешения председательствующего;

**-** не допускать некорректного поведения.

Депутат на заседаниях Думы муниципального округа вправе:

- вносить предложения по повестке дня заседания, по порядку ведения;

- вносить проекты решений и поправки к ним;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Думы муниципального округа отчета или информации любого органа либо должностного лица;

- вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Думы муниципального округа;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения районной Думы, вносить проекты новых решений Думы муниципального округа и предложения по изменению действующих решений Думы муниципального округа;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение и внесенные в повестку дня;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и Регламентом.

**Глава 35.** Присутствие на заседаниях Думы **муниципального округа**

1. На заседаниях Думы муниципального округа (кроме закрытых) вправе присутствовать депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Курганской областной Думы, прокурор Варгашинского муниципального округа, Глава Варгашинского муниципального округа, представители и должностные лица Правительства Курганской области и муниципального округа, политических партий, общественных объединений, представители средств массовой информации, руководители предприятий, учреждений, организаций, граждане района.
2. Присутствующие участвуют в заседании Думы муниципального округа только при рассмотрении вопросов, на которые они заявлены или приглашены.
3. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Думы муниципального округа. По решению Думы муниципального округа приглашенным может быть предоставлено слово для выступления.
4. Присутствующие на заседании обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.
5. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания Думы муниципального округа по распоряжению председательствующего.

**Глава 36. Обязанности секретаря на заседании Думы** **муниципального округа**

1. Главный специалист (по согласованию):
2. подводит итоги регистрации депутатов;
3. информирует Думу муниципального округа о причинах отсутствия депутатов на заседании;
4. регистрирует поступившие справки, заявления, вопросы депутатов, передает их председательствующему для рассмотрения;
5. осуществляет запись желающих выступить на заседании Думы муниципального округа, представляет председательствующему сведения о записавшихся с указанием очередности их поступления;
6. ведет учет замечаний и предложений, поправок высказанных в ходе заседания Думы муниципального округа;
7. осуществляет сбор текстов выступивших лиц;
8. организует тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам для работы на заседании Думы муниципального округа;
9. в установленном порядке ведет протокол заседания Думы муниципального округа и визирует его, фиксирует в протоколе заседания Думы муниципального округа результаты голосования, выступления депутатов и иных лиц;
10. выполняет иные поручения председательствующего на заседании Думы муниципального округа.

**Раздел IV. Порядок подготовки и рассмотрения проектов решений Думы** **муниципального округа**

**Глава 37.** **Подготовка проектов решений Думы** **муниципального округа**

1. Плановые вопросы к заседанию Думы муниципального округа готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Думы муниципального округа возложена ответственность за их подготовку. Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения.
2. Проекты решений Думы муниципального округа представляются в Думу муниципального округа и рассматриваются в порядке и сроки, установленные решением Думы муниципального округа «О муниципальных нормативных правовых актах Варгашинского муниципального округа».

**Глава 38. Процедура рассмотрения вопроса на заседаниях Думы муниципального округа**

1. Основными элементами процедуры рассмотрения вопроса на заседаниях Думы муниципального округа являются:

**-** доклад, содоклады;

**-** вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

**-** прения по обсуждаемому вопросу;

**-** заключительные выступления докладчика и содокладчиков;

**-** выступления по мотивам голосования;

**-** принятие проекта решения за основу;

**-** внесение поправок к принятому за основу проекту;

**-** принятие решения в целом.

1. Во время прений председательствующий обеспечивает разнообразие мнений по обсуждаемому вопросу.

 Участник заседания Думы муниципального округа может выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Председательствующий на заседании Думы муниципального округа, Глава Варгашинского муниципального округа вправе взять слово для выступления в любое время.

 Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, вопроса и ответа на вопрос, для кратких разъяснений предоставляется председательствующим вне очереди.

1. Слово в прениях предоставляется в соответствии со следующей приоритетностью:

**-** депутаты;

**-** Глава Варгашинского муниципального округа;

**-** представители Администрации Варгашинского муниципального округа;

**-** другие участники заседания.

1. Каждый депутат вправе высказаться по обсуждаемому вопросу.
2. Председательствующий может взять слово в любой момент.
3. Присутствующим - не участникам заседания, председательствующий предоставляет слово с согласия депутатов.
4. После принятия решения о прекращении прений, председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и с согласия депутатов предоставляет ему слово.
5. Выступающие на заседании Думы муниципального округа не в праве употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать не обоснованные обвинения в чей-либо адрес.

**Раздел V.** **Порядок голосования и принятия решений Думы** **муниципального округа на заседании Думы** **муниципального округа**

**Глава 39. Общий порядок голосования на заседании Думы муниципального округа**

1. Решения Думы муниципального округа принимаются на ее заседаниях открытым, закрытым и 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, либо 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 муниципального округа вправе принимать большинством голосов от установленной численности депутатов заявления Думы муниципального округа.

**Глава 40. Открытое голосование на заседании Думы муниципального округа**

1. ри проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется председательствующим на заседании Думы муниципального округа.
2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" принятия решения Думы муниципального округа либо воздерживаясь от голосования. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.
3. Отсутствующий на заседании Думы муниципального округа по уважительной причине депутат вправе передать заблаговременно, по тем или иным вопросам повестки дня свое волеизъявление в форме письменного заявления Председателю Думы муниципального округа.

Письменное заявление должно быть подписано данным депутатом и, находиться в запечатанном конверте.

По окончанию подсчета голосов председательствующий вскрывает конверты с письменными заявлениями (если таковые имеются) депутатов, отсутствующих по уважительной причине и, приобщив их к общему результату, объявляет, принято решение или не принято (отклонено). При этом голос депутатов, отсутствующих по уважительной причине, засчитывается в том случае, если не изменено содержание текста документа, по которому осуществлялось голосование.

1. Вопрос, решение по которому принято, как правило, не может больше обсуждаться или переголосовываться на данном заседании. Исключение допускается только в том случае, если после голосования выяснились обстоятельства, имеющие существенное значение, в этом случае для возвращения к вопросу Дума муниципального округа принимает решение.

Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Думы муниципального округа.

1. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Думы муниципального округа должно быть проведено повторное голосование, в противном случае голосование является недействительным.
2. Поименное голосование проводится по решению Думы муниципального округа, принимаемому не менее чем 1/5 от числа присутствующих на заседании депутатов с использованием именных бюллетеней или путем опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе. По требованию общественности протокол поименного голосования публикуется в печати.

**Глава 41. Закрытое голосование на заседании Думы** **муниципального округа**

1. В случае необходимости проводятся закрытые заседания Думы муниципального округа (закрытые рассмотрения вопросов) по требованию Председателя Думы муниципального округа, Главы Варгашинского муниципального округа или не менее 1/3 от установленного числа депутатов.
2. О проведении закрытого заседания Думы муниципального округа (закрытого рассмотрения вопроса) и составе приглашенных принимается протокольное решение Думы муниципального округа.
3. Сведения о содержании закрытых заседаний Думы муниципального округа (закрытых рассмотрений вопросов) не подлежат разглашению.

**Глава 42. Тайное голосование на заседании Думы** **муниципального округа**

1. В соответствии с федеральным, областным законодательством, Уставом Варгашинского муниципального округа Курганской области, решениями Думы муниципального округа, а также по требованию не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов, проводится тайное голосование.
2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, депутаты из своего числа, открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании Думы муниципального округа, 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 и секретаря счетной комиссии. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов.
4. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает ящик для тайного голосования;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайного голосования.

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по утверждаемой ею форме, с подписями председателя и секретаря счетной комиссии, печатью Думы муниципального округа в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в Думу муниципального округа.
2. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии. Ящик для тайного голосования устанавливается в помещении, определенном для тайного голосования.
3. По одному бюллетеню для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование, выдаются счетной комиссией каждому депутату, присутствующему на заседании Думы муниципального округа, в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.
4. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов посредством отрезания правого верхнего угла каждого бюллетеня. Погашенные бюллетени хранятся вместе с бюллетенями по которым проводится голосование.
5. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатами в ящик для тайного голосования, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.
6. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, без двух подписей членов счетной комиссии и печати Думы муниципального округа, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

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

1) число депутатов, установленное для Думы муниципального округа;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

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

5) число голосов, поданных «за» кандидата или соответствующий вопрос, вынесенный на голосование;

6) число депутатов воздержавшихся;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

1. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами, оглашается ее председателем на заседании Думы муниципального округа. После заслушивания протокола Дума муниципального округа принимает решение об утверждении результатов тайного голосования. Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.
2. Каждый депутат голосует лично. Передача голоса другому депутату запрещена. Депутат, не принявший по той или иной причине участия в голосовании, не вправе голосовать или сдавать бюллетень для тайного голосования в счетную комиссию после завершения процедуры голосования.

Бюллетени помещаются в конверт с погашенными бюллетенями. Конверт заклеивается, на оборотной стороне на месте склеивания подписывается всеми членами счетной комиссии. Все протоколы счетной комиссии и конверт с бюллетенями передаются председателем счетной комиссии в Думу муниципального округа, для приобщения к протоколу заседания Думы муниципального округа.

1. Результаты тайного голосования оформляются решением Думы муниципального округа.

**Глава 43. Повторное голосование.**

1. Повторное голосование по одному и тому же проекту решения допускается по решению Думы муниципального округа вследствие нарушений положений настоящего Регламента при голосовании, ошибки при подсчете голосов.

**Глава 44.** Порядок принятия решений Думой муниципального округа на заседании Думы муниципального округа

1. По вопросам, включенным в повестку дня, Дума муниципального округа принимает решения. Решения Думой муниципального округа принимаются, как правило, открытым голосованием, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и настоящим Регламентом.
2. По результатам рассмотрения Думой муниципального округа принимается в следующее решение:

**-** принять проект решения Думы муниципального округа;

**-** отклонить проект решения Думы муниципального округа.

1. Решение Думы муниципального округа по вопросам компетенции Думы муниципального округа (нормативные правовые и иные акты) считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от установленной численности состава Думы муниципального округа, если иное не установлено Уставом Варгашинского муниципального округа Курганской области.

Устав Варгашинского муниципального округа Курганской области, изменения и дополнения к нему принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Если проект решения не принят, то он считается отклоненным.

В случае поступления поправок и предложений по проекту решения, принятие проекта правового акта означает, что принимается правовой акт с поправками, принятыми на заседании Думы муниципального округа.

1. В случае, если голосование о принятии проекта решения Думы муниципального округа о бюджете Варгашинского муниципального округа не набрало необходимого числа голосов, создается согласительная комиссия по уточнению основных характеристик бюджета Варгашинского муниципального округа.

Порядок работы согласительной комиссии по уточнению основных характеристик бюджета Варгашинского муниципального округа осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Варгашинском муниципальном округе, утвержденным решением Думы муниципального округа.

**Глава 45. Оформление решений, заявлений Думы** **муниципального округа**

1. В трехдневный срок после заседания Думы муниципального округа главный специалист (по согласованию) совместно с инициатором внесения проекта и ответственным за рассмотрение вопроса производят оформление решений Думы муниципального округа и приложений к ним.
2. При оформлении не допускается внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Думы муниципального округа.
3. Требования к оформлению правовых актов и документов Думы муниципального округа устанавливаются действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами Думы муниципального округа,Инструкцией по делопроизводству в Думе муниципального округа.
4. Оформленные в соответствии с требованиями решения Думы муниципального округа подписываются Председателем Думы муниципального округа, а в случаях предусмотренных законодательством направляются Главе Варгашинского муниципального округа для подписания и опубликовании (обнародования) в течение 10 дней.
5. Тексты принятых Думой муниципального округа решений в десятидневный срок после их подписания Председателем Думы муниципального округа, а в случаях предусмотренных законодательством и Главой Варгашинского муниципального округа рассылаются главным специалистом (по согласованию) по списку рассылки, составленному ответственным за рассмотрение вопроса совместно с инициатором внесения проекта решения.
6. В список рассылки всех решений Думы муниципального округа в обязательном порядке включаются:

**-** прокурор Варгашинского муниципального округа;

**-** Муниципальное казенное учреждение «Центральная библиотека Варгашинского района»;

**-** лица, исполняющие решение;

- субъектом правотворческой инициативы.

1. Принятые заявления и обращения Думы муниципального округа подписываются Председателем Думы муниципального округа в день заседания Думы муниципального округа и направляются средствам массовой информации, соответствующим органам и лицам в первоочередном порядке.

**Глава 46. Протокол заседания Думы** **муниципального округа**

1. На каждом заседании Думы муниципального округа ведется протокол заседания.
2. Протокол заседания составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и других материалов.
3. Текст протокола заседания состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются инициалы, фамилии председателя (председательствующего), секретаря, присутствовавших на заседании и при необходимости лиц, приглашенных на заседание.
4. Если в заседании принимают участие представители органов государственной власти, местного самоуправления и организаций, указывается место работы и должность каждого лица.
5. Вводная часть протокола заседания заканчивается повесткой дня, содержащей перечень рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке их значимости с указанием докладчика по каждому рассматриваемому вопросу.
6. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня.
7. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола заседания или прилагается к нему в виде отдельных материалов.
8. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего решения.
9. Протокол заседания подписывается председательствующим после заседания и секретарем. Датой протокола является дата заседания.
10. Протоколам заседания присваиваются порядковые номера в пределах календарного года отдельно. Протоколы совместных заседаний имеют составные номера, включающие порядковые номера протоколов организаций, принимавших участие в заседании.
11. Копии протоколов заседания при необходимости рассылаются заинтересованным органам государственной власти, местного самоуправления, организациям и должностным лицам.
12. Принятые решения доводятся до исполнителей в виде выписок из протоколов заседаний, которые заверяются печатью «Думы муниципального округа».

**Раздел VI. Контрольная деятельность Думы** **муниципального округа**

**Глава 47.** Общий порядок контрольной деятельности Думы муниципального округа

1. Дума муниципального округа осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Варгашинского муниципального округа полномочий по решению вопросов местного значения.
2. Объектами контроля Думы муниципального округа являются:

исполнение бюджета района;

1. исполнение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Варгашинского муниципального округа;
2. исполнение планов и программ развития, комплексных программ Варгашинского муниципального округа;
3. исполнение принятых Думы муниципального округа правил, положений, концепций, стратегий развития Варгашинского муниципального округа;
4. исполнение других решений, принятых Думой муниципального округа.
5. Контрольная деятельность выполняется как правило, посредством:
6. заслушивания отчета на заседании Думы муниципального округа Главы Варгашинского муниципального округа, Председателя Думы муниципального округа 1 раз в год, в том числе по выполнению решений Думы муниципального округа;
7. заслушивания информации на заседании Думы муниципального округа руководителей органов Администрации Варгашинского муниципального округа по согласованию с Главой Варгашинского муниципального округа о положении дел в подведомственной сфере в пределах их полномочий по решению вопросов местного значения, по выполнению решений Думы муниципального округа;
8. подготовки запросов ознакомления с постановлениями, распоряжениями, приказами.
9. При выявлении Думой муниципального округа в ходе осуществления контрольных функций нарушений законодательства или решений, принятых в пределах ее компетенции, Дума муниципального округа вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам устранить выявленные нарушения.

Глава 48. Контроль за исполнением решений Думы **муниципального округа**

1. В решении Думы муниципального округа указывается ответственная постоянная комиссия Думы муниципального округа, ответственное должностное лицо Думы муниципального округа контролирующие исполнение принятого решения Думы муниципального округа.

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

1. По итогам заслушивания информации о ходе выполнения решений Думы муниципального округа, обсуждения отчетов, результатов проверок Дума муниципального округа вправе:
2. снять решение с контроля как выполненное;
3. снять с контроля отдельные пункты решения Думы муниципального округа как выполненные;
4. продлить контрольные полномочия;
5. возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
6. отменить решение Думы муниципального округа;
7. изменить решение Думы муниципального округа или дополнить его;
8. принять новое решение Думы муниципального округа.

**Раздел VII. Заключительные положения**

**Глава 49. Контроль за соблюдением Регламента и последствия его нарушений**

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Думы муниципального округа.
2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседания Думы муниципального округа возлагается на председательствующего на заседании.
3. Неисполнение настоящего Регламента депутатами и должностными лицами влечет их ответственность в соответствии с действующим законодательством.
4. Внесение изменений в Регламент производится решением Думы муниципального округа в порядке, установленном для рассмотрения проектов решений Думы муниципального округа.