|  |
| --- |
|  |
| СМОЛЕНСКАЯ ОКРУЖНАЯ ДУМА |
| РЕШЕНИЕ |

от 20 декабря 2024 года № 86

Об утверждении Регламента Смоленской окружной Думы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Смоленская окружная Дума

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Регламент Смоленской окружной Думы.

2. Признать утратившим силу решение Смоленской окружной Думы от 24 октября 2024 года № 8 «Об утверждении Регламента Смоленской окружной Думы».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельская правда Смоленский район» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Председатель

Смоленской окружной Думы **Ю.Г. Давыдовский**

Глава муниципального образования

«Смоленский муниципальный округ»

Смоленской области **О.Н. Павлюченкова**

УТВЕРЖДЕНО

решением Смоленской окружной Думы от 20 декабря 2024 года № 86

**РЕГЛАМЕНТ**

**Смоленской окружной Думы**

Глава 1. **Общие положения**

Статья 1. **Регламент Смоленской окружной Думы**

1. Регламент **Смоленской окружной Думы** (далее – Регламент) устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Смоленской окружной Думы (далее также – Дума) и иных организационных форм её деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов, организации работы Аппарата Смоленской окружной Думы (далее также – аппарат Думы) и другие вопросы деятельности Думы.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение его положений во время заседаний Думы возлагается на председателя Смоленской окружной Думы (далее также – Председатель).

Статья 2. **Смоленская окружная Дума**

1. Смоленская окружная Дума является представительным органом муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, избираемым непосредственно населением, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальное образование).

2. Смоленская окружная Дума состоит из 20 депутатов Смоленской окружной Думы (далее также – депутат Думы), избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

3. Дума осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы.

4. Дума обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать с изображением герба Смоленской области, штампы, бланки, счета в банках и кредитных учреждениях.

5. Полное наименование Смоленской окружной Думы – Смоленская окружная Дума.

6. Местонахождение Думы: 214019, СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. СМОЛЕНСК, ПРОЕЗД МАРШАЛА КОНЕВА, Д.28 К.Е.

Адрес юридического лица: 214518, СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, М.Р-Н СМОЛЕНСКИЙ, С.П. ПРИГОРСКОЕ, С ПРИГОРСКОЕ, УЛ СПОРТИВНАЯ, Д. 2.

Статья 3. **Депутат Смоленской окружной Думы**

1. Депутаты Смоленской окружной Думыосуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

2. Депутату Думы обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Устав муниципального образования) и настоящим Регламентом.

3. Депутат Думы имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий. Депутат Думы имеет отличительный нагрудный знак, описание которого установлено приложением № 1 к настоящему Регламенту.

Статья 4. **Правовая основа деятельности Смоленской окружной Думы**

Правовую основу деятельности Думы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав Смоленской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Смоленской области, Устав муниципального образования, решения, принятые на местном референдуме, настоящий Регламент и иные муниципальные правовые акты.

Статья 5. **Муниципальные правовые акты Смоленской окружной Думы**

1. Смоленская окружная Дума по вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее также – Глава муниципального образования) в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными законами, областными законами, Уставом муниципального образования.

2. Устав муниципального образования и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования.

3. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Смоленской области, законам, иным областным нормативным правовым актам, Уставу муниципального образования и решениям, принятым на местном референдуме.

Статья 6. **Обеспечение деятельности Смоленской окружной Думы**

1. Расходы на обеспечение деятельности Смоленской окружной Думыпредусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. В целях организационного, информационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Думы, оказания помощи депутатам Думы, комиссиям Смоленской окружной Думыи депутатским объединениям формируется аппарат Думы.

3. Аппарат осуществляет свою деятельность на основе Положения об аппарате Смоленской окружной Думы, утвержденного решением Смоленской окружной Думы (далее – решение Думы).

Статья 7. **Организация работы Смоленской окружной Думы**

1. Смоленская окружная Дума осуществляет свою деятельность на принципах законности, самостоятельного осуществления принадлежащих ей полномочий, гласности и подконтрольности населению муниципального образования.

Деятельность Думы основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов.

2. Основной формой деятельности Думы являются заседания Смоленской окружной Думы. В качестве иных форм работы Смоленской окружной Думы используются заседания постоянных и временных комиссий Смоленской окружной Думы, организуются депутатские слушания, проверки, депутатские обращения, оформленные согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3. Смоленская окружная Дума решает вопросы, отнесенные к её компетенции, на заседаниях Думы.

4. В периодах между заседаниями депутаты Думы работают в её постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

5. В период между заседаниями по инициативе Председателя проводятся совещания депутатов Думы, на которых рассматриваются вопросы, не требующие предварительного рассмотрения в комиссиях Думы, а также вопросы, подлежащие детальному анализу и направляемые для рассмотрения в комиссиях Думы, и другие вопросы.

Статья 8. **Место проведения заседаний Смоленской окружной Думы**

1. Заседания Думы проводятся в зале заседаний Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация муниципального образования), в помещении Думы.

В случае необходимости по решению Председателя могут проводиться выездные заседания Думы.

2. В помещении, где проводятся заседания Смоленской окружной Думы, в соответствии с федеральным законодательством устанавливается Государственный флаг Российской Федерации и помещается Государственный герб Российской Федерации.

В помещении, где проводятся заседания Смоленской окружной Думы, могут размещаться официальные символы муниципального образования в порядке, установленном Думой, а также допускается размещение флага Смоленской области для праздничного оформления заседаний Смоленской окружной Думы.

Статья 9. **Первое заседание Смоленской окружной Думы**

1. Смоленская окружная Дума созывается на первое заседание председателем избирательной комиссии, на которого решением избирательной комиссии Смоленской области возложено исполнение полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления муниципального образования (далее – Председатель избирательной комиссии), не позднее 30 дней со дня избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов Думы.

Если первое заседание Думы оказалось неправомочным, то новое заседание Думы проводится на 3 календарный день после дня, в который первоначально должно было состояться первое заседание вновь избранной Думы.

Дата проведения первого заседания Думы, повестка дня заседания доводятся до сведения депутатов Думы не позднее 3 календарных дней до даты проведения заседания Думы.

2. Первое заседание Думы открывает Председатель избирательной комиссии.

После сообщения фамилий избранных депутатов Думы Председателем избирательной комиссии объявляется старейший из депутатов вновь избранной Думы и ему передаются полномочия Председательствующего по ведению заседания Думы до избрания Председателя.

3. Избрание Председателя проводится на первом заседании Думы в порядке, предусмотренном статьей 12 настоящего Регламента.

Глава 2. **Структура СМОЛЕНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Статья 10. **Структура Смоленской окружной Думы**

1. В структуру Смоленской окружной Думывходят Председатель, его заместитель, постоянные комиссии Смоленской окружной Думы и аппарат Смоленской окружной Думы.

Структура Смоленской окружной Думыпредставляется Председателем и утверждается решением Смоленской окружной Думы.

2. Для подготовки проектов решений Смоленской окружной Думы, изучения социально-экономических проблем и других целей Смоленская окружная Дума может избирать временные комиссии Смоленской окружной Думы.

3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты Думы могут объединяться в депутатские объединения (фракции, депутатские группы).

Статья 11. **Председатель Смоленской окружной Думы**

1. Организацию деятельности Смоленской окружной Думыосуществляет Председатель, избираемый из состава депутатов Смоленской окружной Думыи осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе.

2. Полномочия Председателя начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Смоленской окружной Думынового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Председателя.

3. Председатель подконтролен и подотчетен Смоленской окружной Думе.

Статья 12. **Порядок избрания Председателя Смоленской окружной Думы**

1. Председатель избирается на заседании Думы из числа депутатов Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы на срок полномочий Думы.

2. Кандидатов на должность Председателя выдвигают депутаты Думы, депутатские объединения. Депутат Думы может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения. Депутаты Думы, депутатские объединения имеют право отозвать выдвинутую ими на должность Председателя кандидатуру, а депутат Думы, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения – снять свою кандидатуру до начала голосования.

3. После выдвижения каждому кандидату на должность Председателя предоставляется слово для выступления (до 5 минут).

После выступления кандидаты на должность Председателя отвечают на вопросы депутатов Думы. Каждый депутат Думы имеет право задать не более одного вопроса каждому кандидату на должность Председателя.

После ответов на вопросы каждый из депутатов Думы имеет право на выступление до 2 минут.

4. Открытое голосование проводится в соответствии со статьей 35 настоящего Регламента.

Депутат Думы вправе голосовать только за одного кандидата на должность Председателя.

5. Избранным на должность Председателя считается депутат Думы, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов Думы. Избрание Председателя оформляется решением Думы.

6. Если на должность Председателя было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания большинства голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам на должность Председателя, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам на должность Председателя ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 14 дней проводится повторное избрание Председателя.

До избрания Председателя вновь избранной Думы его деятельность организует старейший из депутатов Думы.

Статья 13. **Полномочия Председателя Смоленской окружной Думы**

1. Председатель осуществляет полномочия, определенные в соответствии с Уставом муниципального образования.

2. Председатель осуществляет следующие полномочия:

– представляет Думу в отношениях с населением муниципального образования, органами местного самоуправления муниципального образования, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями;

– организует работу Думы, координирует деятельность постоянных и временных комиссий Смоленской окружной Думы, дает поручения по вопросам их ведения;

– созывает заседания Думы, доводит до сведения депутатов Думы и населения муниципального образования время и место их проведения, а также проект повестки дня и проекты решений Думы;

– предлагает созыв внеочередного заседания Думы;

– формирует проект повестки дня заседания Думы;

– ведет заседания Думы;

– издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;

– подписывает решения Думы;

– разрабатывает и представляет на утверждение Думы структуру Думы;

– осуществляет прием граждан;

– информирует население муниципального образования о деятельности Думы;

– распоряжается денежными средствами Думы, подписывает финансовые документы, открывает и закрывает счета Думы в банковских учреждениях; является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным в местном бюджете, связанным с деятельностью Думы;

– назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Думы, применяет к ним меры поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности;

– обеспечивает взаимодействие Думы с органами местного самоуправления муниципального образования и других муниципальных образований Смоленской области;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования, решениями, принятыми на местных референдумах и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя его полномочия временно исполняет заместитель председателя Смоленской окружной Думы до избрания нового Председателя.

В случае временного отсутствия Председателя полномочия Председателя исполняет заместитель председателя Смоленской окружной Думы.

В случае одновременного отсутствия Председателя и заместителя председателя Смоленской окружной Думы полномочия Председателя временно исполняет один из депутатов Думы, избранный открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Думы.

Статья 14. **Досрочное прекращение полномочий Председателя Смоленской окружной Думы**

1. Полномочия Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования.

2. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

3. Вопрос об избрании Председателя включается в повестку дня очередного заседания Думы или рассматривается на внеочередном заседании Думы.

4. Избрание нового Председателя проводятся в порядке, установленном статьей 12 настоящего Регламента.

5. В случае прекращения полномочий Председателя за 3 месяца до истечения полномочий Думы Председатель может не избираться до избрания Думы нового созыва.

Статья 15. **Заместитель Председателя Смоленской окружной Думы**

1. Заместитель председателя Смоленской окружной Думы (далее – заместитель Председателя) избирается из состава депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Думы, как правило, на втором заседании Думы.

Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Кандидатов на должность заместителя Председателя выдвигают Председатель, депутаты Думы, депутатские объединения. Депутат Думы может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

Если кандидатура на должность заместителя Председателя не получила поддержки большинства депутатов Думы от установленного числа депутатов Думы, Председатель на этом же заседании Думы депутатов предлагает другую кандидатуру на должность заместителя Председателя, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

3. Заместитель Председателя:

– выполняет поручения Председателя;

– осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы;

– оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;

– координирует деятельность постоянных и временных комиссий Смоленской окружной Думы;

– координирует прием граждан депутатами Думы;

– контролирует рассмотрение депутатами Думы жалоб, заявлений и обращений;

– на основании доверенности представляет интересы Думы в судах общей юрисдикции и арбитражном суде;

– организует работу по контролю за исполнением решений Думы;

– на заседании Думы информирует депутатов Думы о ходе выполнения решений Думы;

– организует повышение квалификации председателей постоянных и временных комиссий Смоленской окружной Думы;

– организует повышение квалификации депутатов Думы;

– принимает меры по обеспечению гласности работы Думы;

– решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Думой.

4. Заместитель Председателя исполняет полномочия Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих обязанностей, а также иные полномочия в соответствии с решением Думы.

5. Полномочия заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования.

6. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя включается в повестку ближайшего заседания Думы.

7. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя Председателя принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 16. **Постоянные комиссии Смоленской окружной Думы**

1. Постоянные комиссии Смоленской окружной Думы (далее – постоянные комиссии Думы) образуются из числа депутатов Думы для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Думы.

Полномочия, структура и порядок организации работы постоянных комиссий Думы определяются Положением о постоянных комиссиях Смоленской окружной Думы, которое утверждается решением Думы.

2. Решение об образовании постоянных комиссий Думы принимается на заседании Думы большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

3. Председатель не может входить в состав постоянных комиссий Думы.

Депутат Думы может быть членом не более двух постоянных комиссий Думы.

4. При избрании членов постоянной комиссии Думы голосование возможно как в целом за список, так и по каждой кандидатуре отдельно.

5. Депутат Думы считается выбывшим из состава постоянной комиссии Думы в случае досрочного прекращения депутатских полномочий, а также на основании личного письменного заявления.

Решение об исключении депутата Думы из состава постоянной комиссии Думы принимается на заседании Думы большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

6. Заседание постоянной комиссии Думы является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов данной постоянной комиссии Думы, утвержденного решением Думы. Постоянные комиссии Думы вправе проводить совместные заседания с другими постоянными комиссиями Думы. Решения на совместных заседаниях постоянных комиссий Думы принимаются постоянными комиссиями Думы раздельно.

7. Заседания постоянных комиссий Думы проводятся в открытом порядке либо в закрытом порядке. В закрытом порядке проводятся заседания постоянных комиссий Думы в случаях обсуждения вопросов конфиденциального характера либо затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, областными законами, Уставом муниципального образования либо настоящим Регламентом.

Постоянная комиссия Думы может также провести в закрытом порядке часть своего заседания.

В заседаниях постоянных комиссий Думы с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты Думы, не входящие в состав данной постоянной комиссии Думы. На заседании постоянной комиссии Думы вправе присутствовать лица, приглашенные для участия в заседании комиссии Думы, и иные лица по решению постоянной комиссии Думы.

8. Постоянные комиссии Думы подотчетны Думе, выполняют поручения Думы, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении поступивших в Думу предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций.

9. Постоянные комиссии Думы обязаны в 30-дневный срок, если иное не установлено федеральными и областными законами, давать ответы на поступившие в постоянную комиссию Думы обращения.

10. Дума в случае необходимости может образовывать новые постоянные комиссии Думы, реорганизовывать и упразднять ранее созданные.

11. Дума непосредственно на заседании Думы не реже одного раза в год заслушивает отчеты председателей постоянных комиссий Думы о результатах деятельности постоянных комиссий Думы.

По итогу рассмотрения отчетов председателей постоянных комиссий Думы о результатах деятельности постоянных комиссий Думы Смоленская окружная Дума принимает решение Думы о принятии к сведению отчета о деятельности постоянных комиссий Думы.

Статья 17. **Председатель постоянной комиссии Смоленской окружной Думы**

1. Председатель постоянной комиссии Смоленской окружной Думы (далее также – председатель постоянной комиссии Думы) избирается на заседании Думы из числа членов постоянной комиссии Думы открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов Думы по предложениям Председателя или членов данной комиссии Думы.

2. Председатель постоянной комиссии Думы:

– организует работу постоянной комиссии Думы;

– распределяет работу между членами постоянной комиссии Думы, дает им поручения;

– составляет план работы постоянной комиссии Думы, проект повестки дня заседаний Думы;

– подписывает протоколы, решения постоянной комиссии Думы и другие документы постоянной комиссии Думы;

– представляет в Думу проекты решений, замечания и предложения, подготовленные постоянной комиссией Думы;

– представляет постоянной комиссии Думы кандидатуру на должность заместителя Председателя постоянной комиссии Думы;

– созывает и ведет заседания постоянной комиссии Думы;

– отчитывается перед Думой о деятельности постоянной комиссии Думы;

– информирует членов постоянной комиссии Думы о выполнении решений постоянной комиссии Думы, об ответах на письма, поступившие в постоянную комиссию Думы;

3. По предложению не менее 2/3 членов постоянной комиссии Думы или Председателя председатель постоянной комиссии Думы может быть переизбран. Полномочия председателя постоянной комиссии Думы могут быть прекращены досрочно по его личному заявлению, а также в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

Статья 18. **Заместитель председателя постоянной комиссии Смоленской окружной Думы**

1. Заместитель председателя постоянной комиссии Смоленской окружной Думы (далее – заместитель председателя постоянной комиссии Думы) избирается на заседании постоянной комиссии Думы из числа членов постоянной комиссии Думы по предложению председателя постоянной комиссии Думы.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии Думы исполняет полномочия председателя постоянной комиссии Думы в случае его временного отсутствия.

Статья 19.**Временные комиссии Смоленской окружной Думы**

1. Дума может создавать временные комиссии Смоленской окружной Думы(далее – временные комиссии Думы), в том числе согласительные, которые могут быть образованы по предложению Председателя, депутатского объединения, группы депутатов Думы численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Думы.

2. Временные комиссии Думы избираются из числа депутатов Думы на заседании Думы, при этом определяются задачи и порядок их деятельности. Количественный и персональный состав временной комиссии Думы определяется по предложениям Председателя, депутатского объединения, депутатов Думы и утверждается решением Думы.

3. Временные комиссии Думы вправе привлекать к своей работе специалистов, запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые документы и материалы, приглашать экспертов, заслушивать должностных лиц, обладать иными полномочиями, предоставленными им Думой.

4. Временная комиссия Думы прекращает свою деятельность после истечения срока, на который она создана, выполнения возложенных на нее задач или по решению Думы.

Статья 20. **Депутатские объединения Смоленской окружной Думы**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты Думы образуют депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

2. Фракцией является депутатское объединение, сформированное из депутатов Думы, по признаку принадлежности депутатов Думы к одной политической партии.

3. Депутатской группой является депутатское объединение, сформированное по территориальному, профессиональному или иному признаку, численностью не менее 3 депутатов Думы.

4. Фракции и депутатские группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами Думы, не вошедшими в них.

5. Основанием для включения депутата Думы в состав депутатского объединения является письменное заявление депутата Думы и решение депутатского объединения.

6. Депутат Думы вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутатские объединения могут вносить предложения по повестке дня заседания Думы, выступать с обращениями, а также обладают иными правами в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Депутатские объединения подлежат регистрации.

Для регистрации депутатского объединения Председателю подается заявление, подписанное депутатами Думы, образовавшими депутатское объединение, с указанием его наименования и целей образования.

К заявлению прилагаются:

а) протокол организационного собрания группы депутатов;

б) Положение о депутатском объединении;

в) список депутатов Думы, входящих в данное депутатское объединение.

8. Если цели образования депутатского объединения и процедура его создания не противоречат действующему законодательству и настоящему Регламенту и представлен полный пакет документов, предусмотренных настоящей статьей, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано не позднее 10 рабочих дней после получения Председателем необходимых для регистрации депутатского объединения документов.

Датой регистрации депутатского объединения считается дата принятия Председателем соответствующего постановления.

Не допускается создание депутатских объединений с одинаковыми названиями.

9. Председатель на заседании Думы доводит до сведения депутатов Думы информацию о регистрации депутатского объединения, его целях, списочном составе, о руководителе.

10. Деятельность депутатских объединений прекращается в случаях истечения срока полномочий Думы либо досрочного прекращения полномочий Думы.

11. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска. Решение депутатского объединения о самороспуске направляется Председателю.

12. Если численность депутатской группы, зарегистрированной в соответствии с настоящим Регламентом, составила менее 3 депутатов Думы, такая депутатская группа подлежит роспуску.

13. В случае сокращения численности депутатской группы ниже установленного настоящим Регламентом уровня, а также принятия депутатским объединением решения о самороспуске Председателем в течение 10 рабочих дней принимается соответствующее постановление.

Статья 21. **Деятельность депутатских объединений**

1. Депутатские объединения организуют свою деятельность самостоятельно на основе принимаемых ими Положений о соответствующем депутатском объединении, в которых определяют цели и задачи депутатского объединения, структуру, состав и порядок избрания его руководящих органов, права и обязанности членов депутатского объединения и иные вопросы, регулирующие деятельность депутатского объединения.

2. Депутатское объединение возглавляет руководитель фракции, руководитель депутатской группы.

3. Депутатское объединение вправе:

а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность;

б) осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, а также материалов по любому вопросу, выносимому на рассмотрение Думы;

в) пользоваться иными правами, предоставленными депутатским объединениям настоящим Регламентом.

4. Решения депутатского объединения принимаются большинством голосов от списочного состава его членов открытым голосованием. Решение депутатского объединения оформляется в виде протокола (выписки из протокола) заседания депутатского объединения и подписывается членом депутатского объединения, председательствовавшим на данном заседании.

5. Протокол организационного собрания депутатского объединения должен содержать:

– полное и краткое (если оно имеется) наименование депутатского объединения;

– цели депутатского объединения;

– структуру депутатского объединения;

– порядок избрания руководителя депутатского объединения;

– порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения и представлять его на заседаниях Думы, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, организациях, перед должностными лицами и гражданами;

– иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатского объединения.

6. Депутатское объединение информирует Председателя о своих решениях посредством направления ему протоколов (выписок из протоколов) своих заседаний.

Глава 3. **ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 22. **Порядок избрания Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Глава муниципального образования избирается Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – конкурсная комиссия) по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – конкурс), большинством голосов от установленного числа депутатов открытым голосованием.

2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования рассматривается на заседании Думы, которое созывается не позднее чем через 7 календарных дней со дня поступления в Думу решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса.

3. Кандидат имеет право снять свою кандидатуру до объявления начала голосования.

4. На заседании Думы каждому кандидату предоставляется право для выступления продолжительностью не более 10 минут. Кандидаты выступают в алфавитном порядке.

После выступлений кандидатов, их ответов на вопросы депутатов Думы, обсуждения кандидатов проводится открытое голосование в соответствии с настоящим Регламентом. Депутат Думы вправе голосовать только за одного кандидата.

5. Кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов Думы, считается избранным на должность Главы муниципального образования. Результаты голосования оформляются решением Думы об избрании Главы муниципального образования.

6. В случае если в голосовании принимало участие три и более кандидата и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность числа голосов, проводится повторное открытое голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если двое и более кандидатов набрали равное число голосов, то повторное открытое голосование проводится по всем кандидатам, набравшим равное число голосов.

7. Если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность Главы муниципального образования числа голосов при голосовании, в том числе при повторном голосовании, или конкурс признан несостоявшимся, или все кандидаты, представленные конкурсной комиссией, сняли свои кандидатуры, Дума принимает решение о повторном проведении конкурса в сроки и порядке, установленные правовым актом Думы. При этом состав конкурсной комиссии может не меняться.

Статья 23. **Порядок принятия решений в случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со [статьей 74](http://pravo.minjust.ru/)1 Федерального закона   
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со [статьей 74](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы муниципального образования;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с [частями 3](http://pravo.minjust.ru/).[3](http://pravo.minjust.ru/) и 5.1 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

2. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В случае прекращения полномочий Главы муниципального образования по основанию, предусмотренному [пунктом 2 части 1](#Par1) настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно со дня вступления в силу соответствующего решения Думы.

4. Прекращение полномочий Главы муниципального образования по основанию, указанному в пункте 3 части 1 настоящей статьи, осуществляется в соответствии со статьей 741 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Прекращение полномочий Главы муниципального образования по основаниям, предусмотренным [пунктами](#Par3) [1](#Par11), 5-[13 части 1](#Par11) настоящей статьи, оформляется решением Думы, в котором указывается день прекращения полномочий Главы муниципального образования.

6. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования.

7. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования избрание Главы муниципального образования осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава 4. **ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ Контрольно-ревизионной Комиссии МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 24. **Порядок назначения на должность должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – председатель Контрольно-ревизионной комиссии, Контрольно-ревизионная комиссия соответственно), аудитор Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – аудитор Контрольно-ревизионной комиссии) назначается на должность решением Думы.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии в письменной форме вносятся в Думу:

– Главой муниципального образования;

– Председателем;

– депутатами Думы – не менее 1/3 от установленного числа депутатов Думы.

3. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии вносятся в Думу в следующие сроки:

– не позднее чем за 3 месяца до истечения срока полномочий председателя Контрольно-ревизионной комиссии;

– в течение месяца с момента досрочного освобождения от должности председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

4. Предложение о кандидатуре на должность аудитора Контрольно-ревизионной комиссии вносится в Думу председателем Контрольно-ревизионной комиссии в письменной форме в следующие сроки:

– не позднее чем за 3 месяца до истечения срока полномочий аудитора Контрольно-ревизионной комиссии;

– в течение месяца с момента досрочного освобождения от должности аудитора Контрольно-ревизионной комиссии.

Председатель Контрольно-счетной комиссии имеет право вносить не более одной кандидатуры на вакантную должность аудитора Контрольно-ревизионной комиссии.

5. К предложению о кандидатурах на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии и аудитора Контрольно-ревизионной комиссии прилагаются следующие документы:

а) заявление кандидата в Думу о его согласии на назначение на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии;

б) заполненная и подписанная кандидатом анкета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

в) копия документа, удостоверяющего личность кандидата как гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации);

г) копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к должности, установленным Федеральным законом   
от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) в части стажа, опыта работы в сфере государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее 5 лет:

– документов о высшем образовании;

– документов о дополнительном образовании (в случае наличия);

– трудовой книжки (при наличии), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) с проставлением подписи заверившего лица и печати организации и (или) сведения о трудовой деятельности по форме, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета или страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

е) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;

ж) выписка (справка) из государственного реестра о том, что гражданин является (не является) индивидуальным предпринимателем;

з) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

к) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

л) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

м) письменное согласие кандидата на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

н) письменное согласие кандидата на обработку своих персональных данных, представленных в Думу согласно федеральному и областному законодательству, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

6. Поступившие в Думу предложения о кандидатурах и представленные по ним документы направляются Председателем в комиссию, ответственную за предварительное проведение проверки соответствия кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии квалификационным требованиям (далее в настоящей статье – комиссия).

В состав комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, депутаты Думы, входящие в состав постоянной комиссии Смоленской окружной Думы по вопросам законности, правопорядка и депутатской этики.

7. Комиссия в течение 21 дня осуществляет предварительное рассмотрение кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии квалификационным требованиям и представленных по ним документов, на предмет их соответствия требованиям Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно–ревизионной комиссии муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Положение о Контрольно-ревизионной комиссии) и настоящего Регламента, а также подготовку материалов к заседанию Думы.

8. На заседаниях комиссии, на которых рассматриваются кандидатуры и представленные по ним документы, присутствуют кандидаты, субъекты, внесшие в Думу соответствующие предложения о кандидатурах (их представители). Отсутствие кандидата на заседании комиссии не является препятствием для рассмотрения соответствующей кандидатуры, представленных по ней документов и принятия решения по кандидатуре.

9. Решение по каждой кандидатуре, рассматриваемой на заседании комиссии, принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

10. Дума вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Смоленской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 6-ФЗ.

11. По результатам рассмотрения кандидатуры и представленных по ней документов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) кандидатура и представленные по ней документы соответствуют требованиям Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента;

б) кандидатура и/или представленные по ней документы не соответствуют требованиям Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента;

в) предложение о кандидатуре внесено в Думу субъектом, не обладающим правом на внесение предложения о кандидатуре.

12. В случае если комиссией в результате рассмотрения кандидатуры и представленных по ней документов принято решение, предусмотренное пунктами «б» и «в» части 11 настоящей статьи, данная кандидатура на заседании Думы не рассматривается и голосование по ней не проводится.

13. Кандидаты уведомляются о дате и времени рассмотрения вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии на заседании Думы не позднее, чем за 3 дня до дня заседания.

Кандидаты присутствуют на заседании Думы при рассмотрении вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии.

14. До начала процедуры рассмотрения кандидатур кандидат вправе заявить о самоотводе, а субъект, внесший предложение о кандидатуре, вправе отозвать внесенную кандидатуру путем подачи в Думу письменного заявления. Самоотвод (отзыв) кандидата принимается Думой без обсуждения и голосования.

15. Рассмотрение кандидатур на заседании Думы включает:

– представление (в алфавитном порядке) кандидатов субъектами, внесшими соответствующие предложения о кандидатурах;

– выступления кандидатов;

– вопросы депутатов Думы кандидатам, субъектам, внесшим предложения о кандидатурах, ответы на вопросы;

– обсуждение кандидатур депутатами Думы.

16. На заседании Думы до начала процедуры рассмотрения кандидатур заслушивается решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения кандидатур и представленных по ним документов, а также заключение Контрольно-счетной палаты Смоленской области о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 6-ФЗ (в случае наличия).

17. Решение о назначении кандидата на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы по результатам открытого голосования. Депутат Думы вправе голосовать только за одного кандидата.

18. В случае если в голосовании на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии принимало участие три и более кандидата и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность числа голосов, проводится повторное открытое голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если двое и более кандидатов набрали равное число голосов, то повторное открытое голосование проводится по всем кандидатам на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, набравшим равное число голосов.

19. В случаях если по итогам проведения первоначального и (или) повторного голосования ни один из кандидатов не назначен на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии, Дума открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о повторном рассмотрении вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии на очередном (внеочередном) заседании и внесении предложений о кандидатурах.

В этом случае внесение предложений о кандидатурах осуществляется в течение 10 дней со дня принятия Думой решения о повторном рассмотрении вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии в порядке, установленном настоящей статьей.

Глава 5. **Организация работы СМОЛЕНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Статья 25. **Планирование работы Смоленской окружной Думы**

1. План работы Думы определяет главные направления деятельности Думы, отражает организационные формы реализации намеченных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

2. План работы Думы составляется Председателем на один год на основе планов постоянных комиссий Думы, утвержденных на их заседаниях, и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Думы.

3. Правом предлагать вопросы в план работы Думы обладают: Председатель, заместитель Председателя, депутаты Думы, Глава муниципального образования.

Заместитель Председателя, депутаты Думы, Глава муниципального образования вопросы для включения в план работы Думы направляют Председателю в письменной форме.

4. План работы Думы содержит:

– перечень вопросов, подлежащих рассмотрению Думой;

– ответственных за внесение вопроса;

– срок рассмотрения.

5. Изменение наименования вопросов утвержденного плана работы Думы, включение новых, внеплановых вопросов, исключение вопросов, а также изменение сроков и ответственных за исполнение оформляются решениями Думы.

6. Реализация плана работы Думы возлагается на постоянные комиссии Думы в соответствующей части.

7. Отчет о выполнении плана работы Думы предоставляется Думе Председателем один раз в год.

Статья 26. **Порядок участия в заседаниях Смоленской окружной Думы**

1. Депутаты Думы обязаны участвовать в заседаниях Думы. Учет посещений заседаний Думы организует аппарат Думы. В случае невозможности прибыть на заседание депутат Думы должен до начала работы Думы письменно или устно уведомить об этом Председателя.

2. Глава муниципального образования или уполномоченный представитель Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация) вправе принимать участие в заседаниях Думы с правом совещательного голоса.

3. Лица, приглашенные на заседание Думы для обсуждения по определенному вопросу (далее – приглашенные), участвуют в заседании Думы без права голоса. Список приглашенных готовится лицом, по предложению которого вопрос вносится на заседание Думы. Приглашенные на заседание Думы заблаговременно оповещаются о времени и месте обсуждения вопроса аппаратом Думы.

По решению Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Приглашенные, присутствующие на заседании Думы, обязаны воздерживаться от проявления одобрения и неодобрения по обсуждаемым вопросам, соблюдать порядок и подчиняться указаниям Председательствующего. Нарушитель может быть удален из зала заседания Думы по требованию Председательствующего или по решению Думы.

4. Должностные лица органов местного самоуправления, представители средств массовой информации, органов территориального общественного самоуправления, граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, изъявившие желание присутствовать на открытом заседании Думы, подают письменные заявления на имя Председателя не позднее, чем за 2 дня до заседания Думы. Председатель рассматривает данные заявления и принимает по ним соответствующие решения по организации заседания Думы.

Указанные лица, присутствующие на заседании Думы, обязаны воздерживаться от проявления одобрения и неодобрения по обсуждаемым вопросам, соблюдать порядок и подчиняться указаниям Председательствующего.

Статья 27. **Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях Смоленской окружной Думы**

1. Предварительное рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение Думы, проводится на заседаниях постоянных комиссий Думы.

2. Плановые вопросы к заседанию Думы готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Думы возложена ответственность за их подготовку.

3. Внеплановые вопросы к заседанию Думы готовятся инициаторами их внесения.

4. При внесении проекта решения в Думу должны быть представлены следующие документы:

1) текст проекта решения;

2) пояснительная записка к проекту решения.

В пояснительной записке указываются информация о наличии или отсутствии коррупциогенных факторов в проекте решения, субъект правотворческой инициативы (разработчик), предполагаемый докладчик, а также обоснование необходимости принятия решения Думы;

3) перечень решений Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием проекта решения по форме, утвержденной решением Думы;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения;

5) заключение Главы муниципального образования на проект решения, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета в случае, если данный проект решения вносится по инициативе иного должностного лица;

6) результат оценки регулирующего воздействия (в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

7) документ Контрольно-ревизионной комиссии о результатах экспертизы проектов решений в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертизы проектов решений, приводящих к изменению доходов местного бюджета;

8) проект решения на электронном носителе.

5. Непосредственно в текст вносимого в Думу проекта решения должны быть включены следующие положения:

– о дате и порядке вступления в силу решения и/или отдельных его положений;

– о признании утратившими силу или приостановлении действия ранее принятых решений Думы или отдельных их положений, если это требуется в связи с принятием данного проекта решения в качестве решения Думы.

Положения проекта решения должны иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования.

Положения проекта решения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Смоленской области, областным законам, иным областным правовым актам, Уставу муниципального образования и правовым актам Думы.

6. Подготовленный к внесению в Думу проект решения, документы, прилагаемые к нему, направляются в Думу, как правило, не позднее 10 дней до дня проведения заседания Думы. Проект решения считается внесенным с момента регистрации в Думе.

7. Председатель направляет внесенный в Думу проект решения и документы, прилагаемые к нему, в соответствующую постоянную комиссию Думы.

Постоянная комиссия Думы не позднее чем в 7-дневный срок с момента получения документов рассматривает и принимает одно из следующих решений:

– вернуть проект решения субъекту правотворческой инициативы в связи с несоблюдением требований Регламента;

– предложить субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения, доработать данный проект решения;

– рекомендовать Думе принять проект решения;

– рекомендовать Думе отклонить проект решения.

8. Если внесенный в Думу проект решения и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям частей 4 и 5 настоящей статьи, Председатель на основании решения соответствующей постоянной комиссии Думы возвращает проект решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект решения, для выполнения указанных требований.

После выполнения указанных требований субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Думу, при этом проект решения рассматривается как вновь поступивший.

9. Для работы над проектом решения постоянные комиссии Думы могут привлекать по согласованию с Главой муниципального образования работников Администрации.

10. На основании решения соответствующей постоянной комиссии Думы Председатель включает или не включает проекты решений в повестку заседания Думы.

11. Если проект решения вносится в Думу после того, как повестка заседания Думы сформирована, или внесен непосредственно на заседании Думы, то такой проект решения не рассматривается, а направляется Председателем в соответствующую постоянную комиссию Думы согласно вопросам ее ведения для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании Думы.

12. До утверждения Думой повестки заседания Думы, на котором предполагается рассмотрение проекта решения, субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, имеет право:

– на основании решения соответствующей постоянной комиссии Думы доработать текст проекта решения и внести в Думу доработанный проект решения с учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта решения в Думу;

– отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

13. Тексты проектов решений и другие необходимые материалы, подготовленные на заседание Думы, не позднее чем за 3 календарных дня до их рассмотрения на заседании Думы предоставляются аппаратом Думы депутатам Думы, Главе муниципального образования, прокурору Смоленского района в бумажном или электронном виде.

Документы, подлежащие рассмотрению на заседании Думы, могут предоставляться также приглашенным.

Статья 28. **Подготовка и созыв заседаний Смоленской окружной Думы**

1. Дума работает сессионно в период с января по июль и с сентября по декабрь.

В период сессии проводятся заседания Думы, постоянных комиссий Думы, депутатские слушания.

Очередные заседания Думы созываются Председателем во время сессии в соответствии с планом работы Думы не реже одного раза в три месяца.

О времени и месте созыва очередного заседания Думы и вопросах, вносимых на рассмотрение, депутатам Думы и населению сообщается, как правило, не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания Думы.

2. Внеочередные заседания Думы созываются по инициативе:

– Председателя;

– Главы муниципального образования;

– постоянной комиссии Думы, оформленной решением данной комиссии;

– группы депутатов Думы численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Думы, при этом письменное обращение на имя Председателя подписывается всеми членами данной группы депутатов Думы.

3. Предложения о созыве внеочередного заседания Думы направляются Председателю в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание Думы, с кратким обоснованием необходимости созыва заседания Думы.

Председатель обязан в течение 2 календарных дней после получения предложения о созыве внеочередного заседания Думы принять решение о созыве внеочередного заседания Думы. В экстренных и чрезвычайных случаях Председатель принимает решение о немедленном созыве внеочередного заседания Думы.

Внеочередные заседания Думы могут созываться как во время сессии Думы, так и между ее сессиями. В случае проведения внеочередного заседания Думы между ее сессиями для подготовки проведения такого заседания могут проводиться заседания постоянных комиссий Думы.

4. В случае немедленного созыва внеочередного заседания Думы материалы к заседанию Думы вручаются депутатам Думы непосредственно на заседании Думы.

5. Подготовкой к заседанию Думы руководит Председатель, либо по его поручению – заместитель Председателя.

6. Заседание Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы.

7. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания Думы вопросы, вносимые Председателем, Главой муниципального образования, по инициативе депутатов Думы, прокурором Смоленского района, органами территориального общественного самоуправления муниципального образования, инициативными группами граждан, обладающих избирательным правом, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

8. Дополнительно к повестке дня заседания Думы Смоленская окружная Дума вправе принять к рассмотрению лишь обращения, заявления, информации, отдельные вопросы организационного характера.

Статья 29. **Открытые заседания Смоленской окружной Думы**

1. Заседания Думы являются открытыми, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

2. Лицам, присутствующим на заседании Думы, для выступления предоставляется слово с разрешения председательствующего на заседании Думы (далее – Председательствующий).

Лица, присутствующие на заседании Думы и не являющиеся депутатами Думы, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения по обсуждаемым вопросам, соблюдать порядок и подчиняться указаниям Председательствующего.

Лицо, присутствующие на заседании Думы, нарушившее порядок, предупреждается Председательствующим о недопустимости нарушения установленного порядка. В случае повторного нарушения порядка лицо, нарушившее порядок, удаляется из зала заседании Думы по требованию Председательствующего или по решению Думы.

3. Информационные сообщения о работе Думы, репортажи, статьи о её заседании публикуются в средствах массовой информации, передаются по радио и телевидению.

Статья 30. **Закрытые заседания Смоленской окружной Думы**

1. Закрытые заседания Думы проводятся по решению Думы в случаях обсуждения вопросов конфиденциального характера либо затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, областными законами, Уставом муниципального образования либо настоящим Регламентом.

Дума может также провести в закрытом режиме часть заседания Думы, на которую распространяются положения настоящего Регламента, регулирующие порядок проведения закрытого заседания Думы.

2. Предложение о проведении закрытого заседания Думы может быть внесено Председателем, а в его отсутствие заместителем Председателя, депутатами, постоянными комиссиями Думы, депутатскими объединениями, Главой муниципального образования.

3. Решение о проведении закрытого заседания Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

4. Запрещается приносить на закрытое заседание Думы и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации (за исключением используемых для ведения протокола заседания Думы).

5. На закрытом заседании Думы имеют право присутствовать лица, приглашенные на закрытое заседание Думы.

Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании Думы только по решению Думы.

6. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Думы не допускаются.

7. Председательствующий на закрытом заседании Думы в начале указанного заседания уведомляет депутатов Думы, приглашенных об основных правилах проведения закрытого заседания Думы, о степени секретности обсуждаемых на нем сведений и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

8. Протокол закрытого заседания Думы, а также документы, имеющие отношение к рассмотренным на указанном заседании вопросам, данные о результатах голосования депутатов Думы хранятся в сейфе и оглашению не подлежат. Сведения о содержании закрытого заседания Думы не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Думы только для деятельности Думы.

Ознакомление депутатов Думы и иных лиц, участвовавших в закрытом заседании Думы, с протоколом и звукозаписью закрытого заседания Думы и с приобщенными к ним документами производится в аппарате Думы с разрешения Председателя под расписку.

9. Глава муниципального образования, прокурор Смоленского района вправе присутствовать на любом закрытом заседании Думы. Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании Думы только по решению Думы.

Глава 6. **Порядок проведения заседаниЙ СМОЛЕНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Статья 31. **Открытие заседания Смоленской окружной Думы**

1. Депутаты Думы, а также приглашенные, прибывшие на заседание Думы, проходят письменную поименную регистрацию, которая начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала заседания Думы.

2. Председательствующим на заседании Думы является Председатель, а в его отсутствие заместитель Председателя.

3. До открытия заседания Думы Председательствующий сообщает о наличии кворума, об отсутствующих депутатах Думы и причинах их отсутствия. Если на заседании Думы присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы, то заседание переносится на другую дату.

При наличии кворума Председательствующий объявляет об открытии заседания Думы.

4. После открытия заседания Думы Председательствующий:

- сообщает о приглашенных и присутствующих на заседании Думы должностных лицах, представителях средств массовой информации;

- представляет на обсуждение депутатов Думы проект повестки дня заседания Думы. После обсуждения повестки дня заседания Думы, при отсутствии поправок либо после прекращения поступления изменений и дополнений, повестка дня заседания Думы принимается решением большинства присутствующих депутатов Думы.

5. Председательствующий на заседании Думы:

– ведет заседание Думы в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания Думы;

– обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

– следит за наличием кворума при принятии решений;

– предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания Думы;

– организует голосование по проектам решений, предложениям депутатов Думы по рассматриваемым на заседании Думы вопросам;

– объявляет результаты голосования;

– оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки, поступающие к нему;

– предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также для замечаний по процедуре ведения заседания Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

– обеспечивает порядок в зале заседаний Думы;

– обеспечивает реализацию прав депутатов Думы;

– обеспечивает исполнение организационных решений Думы;

– дает поручения, связанные с обеспечением работы Думы в ходе заседания Думы;

– контролирует ведение протокола заседания Думы и подписывает его;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Председательствующий обязан:

– строго соблюдать настоящий Регламент;

– предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;

– оглашать перед голосованием и ставить на голосование все внесенные предложения, поправки, дополнения, относящиеся к обсуждаемому вопросу;

– оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение;

7. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления депутатов Думы, давать характеристики выступающим, прерывать их, если они не нарушают настоящий Регламент.

Статья 32. **Порядок проведения заседания Смоленской окружной Думы**

1. Перерывы в ходе заседания Думы объявляются через каждые 1,5 часа работы.

2. Решение о дополнительных перерывах принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы по предложению Председателя, его заместителя, председателей постоянных комиссий Думы, Главы муниципального образования. Предложение о перерыве не более 10 минут может удовлетворяться депутатами Думы без голосования при отсутствии возражений.

3. Дума вправе определить предельное время для обсуждения и принятия решений по каждому вопросу утвержденной повестки дня.

4. На заседании Думы, как правило, предоставляется время:

для доклада – до 10 минут;

для содоклада – до 5 минут;

для вопросов – ответов по докладу – до 5 минут;

для вопросов – ответов по содокладу – до 5 минут;

для обсуждения доклада и содоклада, по проектам решений, внесению поправок к ним – до 10 минут;

для представления кандидатуры – до 5 минут;

дополнительно вне рамок доклада (содоклада), вопросов по докладу (содокладу), обсуждения доклада (содоклада), представления кандидатуры:

для выступления по обсуждению повестки дня заседания Думы – до 2 минут;

для обсуждения кандидатур – до 3 минут на каждую кандидатуру;

для выступления по процедурному вопросу ведения заседания Думы – до 2 минут;

для предложения (сообщения, заявления, справки) – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Думы время для выступления, установленное в части первой настоящего пункта, может быть продлено, но не более чем на 5 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и прерывает его выступление.

5. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня начинается с доклада (или доклада и содоклада), после чего докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов Думы и проводятся обсуждения доклада и содоклада.

6. Обсуждения доклада и содоклада могут открываться или прекращаться в любое время по решению большинства присутствующих депутатов Думы.

7. Слово для выступления предоставляется депутатам Думы в порядке поступления их устных и письменных обращений к Председательствующему.

8. Председательствующий, Глава муниципального образования, либо уполномоченное имлицо, прокурор Смоленского района могут взять слово для выступления в любое время.

9. Депутат Думы имеет право выступить по любому вопросу повестки дня заседания Думы. Не допускается более двух выступлений каждого депутата Думы в обсуждении по одному и тому же вопросу.

10. Выступающий на заседании Думы не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы 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 течение всего заседания Думы. В случае повторного нарушения указанных правил депутатом Думы он может быть также по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, лишен права выступления на трех последующих заседаниях Думы. Указанное решение Думы оформляется в протоколе заседания Думы.

Никто не вправе выступать без разрешения Председательствующего. Нарушивший это правило лишается Председательствующим слова по обсуждаемому вопросу. Нарушивший это правило повторно лишается Председательствующим права выступления в течение всего заседания Думы. В случае повторного нарушения указанного правила депутатом Думы он может быть также по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, лишен права выступления на трех последующих заседаниях Думы. Указанное решение Думы оформляется в протоколе заседания Думы.

При отклонении выступающего от обсуждаемого вопроса Председательствующий предупреждает его и просит придерживаться данного вопроса. При повторном отклонении выступающего от обсуждаемого вопроса (в том числе в рамках обсуждения одного вопроса) Председательствующий лишает его права выступления в течение всего заседания Думы. При повторном отклонении от обсуждаемого вопроса (в том числе в рамках обсуждения одного вопроса) депутат Думы может быть также по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, лишен права выступления на трех последующих заседаниях Думы. Указанное решение Думы оформляется в протоколе заседания Думы.

По истечении установленного времени Председательствующий прерывает выступления и обсуждения, выясняет, кто из записавшихся на выступление, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия Думы предоставляет им слово.

В конце заседания Думы после рассмотрения вопросов повестки дня заседания Думы депутату Думы Председательствующим предоставляется слово для предложения (сообщения, справки, заявления), если о необходимости выступить с предложением (сообщением, справкой, заявлением) депутат Думы предварительно уведомил председательствующего.

Вопросы докладчикам (содокладчикам) направляются Председательствующему в письменной форме или задаются устно с разрешения Председательствующего.

11. На заседаниях Думы запрещается использование средств телефонной (сотовой), за исключением необходимой для обеспечения ведения заседания Думы, и пейджинговой связи.

Статья 33. **Протокол заседания Смоленской окружной Думы**

1. На каждом заседании Думы секретарем заседания Думы ведется протокол заседания Думы и звукозапись.

Секретарем заседания Думы является работник аппарата Думы, на которого возложены обязанности по ведению протоколов заседаний Думы.

2. В протоколе заседания Думы, оформляемом на бумажном носителе, указываются:

– наименование Думы, номер созыва Думы, порядковый номер заседания Думы, дата и место его проведения (место проведения заседания Думы указывается в том случае, если заседание Думы будет проходить вне помещения, указанного в абзаце 1 части 1 статьи 8 настоящего Регламента), число депутатов Думы, установленное для Думы, число избранных депутатов Думы и число депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, а также список присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами Думы, причины отсутствия депутатов Думы, дополнительная повестка дня;

– утвержденная повестка дня заседания Думы и фамилии докладчиков;

– лица, выступившие на заседании с изложением краткого содержания выступления каждого;

– принятые Думой депутатов решения, результаты голосования по ним.

3. Протоколы заседаний Думы, решения и другие документы формируются в дела в соответствии с утвержденной Председателем номенклатурой дел.

4. Протокол заседаний Думы подписывается Председательствующим на заседании Думы не позднее 10 дней после его проведения.

5. Звукозапись заседаний Думы может производиться на электронных носителях.

Звукозапись используется для оформления протокола заседания Думы.

6. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Думы, а также звукозаписи заседаний Думы находятся в аппарате Думы, затем в установленном порядке передаются в архив на постоянное хранение.

Ознакомление депутатов Думы и лиц, участвовавших в заседании Думы, с протоколом заседания Думы и прилагаемыми к нему звукозаписью заседания Думы и иными документами производится в аппарате Думы, с разрешения Председателя под расписку.

Глава 7. **Решения СМОЛЕНСКОЙ ОКРУЖНОЙ Думы**

Статья 34. **Порядок принятия решений Смоленской окружной Думы**

1. Решения Думы принимаются после предварительного обсуждения проектов решений в постоянных комиссиях Думы.

2. На заседании Думы по окончанию обсуждения проекта решения ставится на голосование проект решения для принятия его за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

3. После принятия проекта решения за основу Дума приступает к его обсуждению и голосованию по дополнениям и изменениям к проекту решения. Дополнения и изменения формулируются депутатами Думы четко и конкретно. Обсуждение проекта решения, дополнений, изменений к проекту решения и голосование по ним может проводиться по пунктам и абзацам. На голосование ставятся все поправки, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их автора.

Дополнения и изменения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

4. После обсуждения и голосования по дополнениям и изменениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом.

Не принятый в целом проект решения снимается с последующего обсуждения и направляется на доработку субъекту правотворческой инициативы. Дума может создать согласительную комиссию по выработке компромиссного проекта решения.

5. Согласительная комиссия создается по предложению Председательствующего и с согласия депутатов Думы, выраженного большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов Думы.

Для работы согласительной комиссии объявляется перерыв в ходе данного заседания Думы или для этого предоставляется определенный календарный срок, после чего подготовленный проект решения Думы рассматривается на данном заседании Думы либо на очередном заседании Думы или по спорному вопросу проводится внеочередное заседание Думы.

6. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Председатель подписывает решения Думы.

8. Нормативный правовой акт, принятый Думой, в течение 5 дней направляется Главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Дума с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение 7 дней и обнародованию (опубликованию).

9. Нумерация решений Думы осуществляется по годам принятия (ежегодно начиная с первого номера).

Статья 35. **Порядок голосования в Смоленской окружной Думе**

1. Решения Думы принимаются на её заседаниях открытым или тайным голосованием.

Голосование может быть количественным. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался».

2. Правила и процедура открытого голосования:

– открытое голосование проводится посредством поднятия руки каждым депутатом Думы;

– перед началом открытого голосования Председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, напоминает, каким большинством голосов депутатов Думы может быть принято решение;

– подсчет голосов при открытом голосовании ведет сотрудник аппарата Думы;

– на открытое голосование может ставиться несколько предложений по одному вопросу, при этом голосование проводится по каждому предложению. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов;

– после объявления Председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование;

– результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Думы;

– по окончании подсчета голосов Председательствующий объявляет результаты голосования и информирует о принятом решении по рассматриваемому вопросу.

3. По решению Думы открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов Думы с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования проводит Председательствующий либо сотрудник аппарата Думы.

4. Каждый депутат Думы голосует лично. Передача голоса другому депутату Думы запрещена. Депутат Думы, не принявший по той или иной причине участия в голосовании, не вправе голосовать после завершения процедуры голосования.

При голосовании по одному вопросу депутат Думы имеет один голос, отдавая его «за» или «против», или воздерживаясь от голосования.

Открытое голосование может быть проведено без подсчета голосов - по явному необходимому большинству (если ни один из депутатов Думы не потребует иного) либо с подсчетом голосов, поданных «за», тогда голоса «против» и «воздержался» не учитываются.

5. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию 1/3 от установленного числа депутатов Думы, Дума может принять решение о проведении повторного подсчета голосов.

6. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных федеральными законами, областными законами, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, по решению Думы.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

7. Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования и определения его результатов Дума избирает путем открытого голосования счетную комиссию из числа депутатов Думы в нечетном количестве не менее трех человек.

Депутаты Думы, по кандидатурам которых должно проводиться голосование, на период голосования не могут входить в состав счетной комиссии.

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

Решения счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов Думы.

8. Для тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования аппаратом Думы изготавливаются бюллетени под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, при этом бюллетени должны содержать необходимую для тайного голосования информацию.

9. Время и место тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются протоколом счетной комиссии и объявляются председателем счетной комиссии.

10. Каждому депутату Думы счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование.

11. Каждому депутату Думы членами счетной комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование, в соответствии со списком депутатов Думы по предъявлению ими депутатского удостоверения. При получении бюллетеня для тайного голосования депутат Думы расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

12. Заполнение бюллетеней для тайного голосования производится депутатами Думы во время перерыва, специально объявленного на заседании Думы для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене для тайного голосования фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене для тайного голосования по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

13. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени для тайного голосования после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов посредством отрезания правого верхнего угла каждого бюллетеня для тайного голосования. Погашенные бюллетени для тайного голосования хранятся вместе с бюллетенями для тайного голосования, которыми проводилось тайное голосование.

14. Заполнение бюллетеней для тайного голосования проводится депутатами Думы в специально оборудованном месте.

15. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счётной комиссией и находящийся в пределах её видимости.

16. Недействительными при подсчете голосовдепутатов Думы считаются бюллетени для тайного голосования не установленной формы, без подписей двух членов счетной комиссии, без печати Думы, по которым невозможно определить волеизъявление голосующего, а при избрании должностных лиц – бюллетени для тайного голосования, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по проекту решению – бюллетени для тайного голосования, где оставлены два и более вариантов ответа.

В бюллетене для тайного голосования могут содержаться также иные основания признания бюллетеня для тайного голосования недействительным.

Дополнения и исправления, внесенные в бюллетень для тайного голосования, при подсчете голосов не учитываются.

17. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами и оглашается на заседании Думы председателем счетной комиссии. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования Председательствующий объявляет, какое решение принято Думой, а при выборах – называет избранные кандидатуры.

Статья 36. **Особенности рассмотрения Смоленской окружной Думой актов прокуратуры, антимонопольного органа в отношении решений Смоленской окружной Думы**

1. Председатель в течение 3 рабочих дней после регистрации протеста, представления, требования прокурора Смоленского района, предписания антимонопольного органа в отношении решений Думы направляет их в аппарат Думы, а также их копии в Администрацию, если проекты решений Думы, в соответствии с которыми были приняты решения Думы, были подготовлены структурными подразделениями Администрации, для подготовки и представления предложений.

2. Обсуждение актов прокурора Смоленского района, антимонопольного органа в постоянной комиссии Думы проходит открыто и гласно с приглашением заинтересованных должностных лиц.

3. Акты прокурора Смоленского района, антимонопольного органа рассматриваются в установленный федеральным законом срок и выносятся на ближайшее (внеочередное) заседание Думы. По итогам рассмотрения Думой принимается одно из следующих решений:

– удовлетворить требования актов прокурора Смоленского района, антимонопольного органа – оформляется соответствующим решением Думы о внесении изменений в решение Думы, признании утратившим силу решения Думы;

– не удовлетворить требования актов прокурора Смоленского района, антимонопольного органа – оформляется соответствующим решением Думы с пояснением позиции отказа.

4. Принятое на заседании Думы решение Думы, после его подписания, направляется в соответствующие органы, направившие акты, указанные в части 1 настоящей статьи.

Глава 8. **Деятельность депутатов СМОЛЕНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ**

Статья 37. **Осуществление Смоленской окружной Думой права законодательной инициативы в Смоленской областной Думе**

1. В соответствии с Уставом Смоленской области Смоленской окружной Думе принадлежит право законодательной инициативы в Смоленской областной Думе.

2. Право законодательной инициативы Думы оформляется соответствующим решением Думы о внесении проекта правового акта в Смоленскую областную Думу с указанием представителя Думы при рассмотрении в Смоленской областной Думе данного вопроса.

3. Порядок реализации законодательной инициативы в Смоленской областной Думе определяется федеральными и (или) областными законами.

Статья 38. **Депутатские слушания**

1. Дума по вопросам, отнесенным к её компетенции, проводит депутатские слушания.

2. Информация о вопросах, выносимых на депутатские слушания, дате, времени и месте их проведения передается депутатам Думы, лицам, приглашенным на депутатские слушания не позднее, чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе Председателя, постоянных комиссий Думы, депутатских объединений.

Дата проведения и тема депутатских слушаний, комиссия Думы, ответственная за проведение депутатских слушаний, определяются решением Думы.

Дата, время и место проведения депутатских слушаний, состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на депутатских слушаниях, определяются комиссиями Думы, ответственными за проведение депутатских слушаний.

4. Депутатские слушания ведет Председатель или его заместитель, Председатель соответствующей постоянной комиссии Думы (далее –Председательствующий на депутатских слушаниях). Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, обобщениями.

5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом Председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

Все участники депутатских слушаний выступают только с разрешения Председательствующего на депутатских слушаниях.

6. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемой теме большинством голосов от числа депутатов Думы, принявших участие в депутатских слушаниях.

Статья 39. **Прием избирателей**

1. Депутаты Думы ведут прием избирателей своего избирательного округа по индивидуальному графику не реже одного раза в месяц.

2. График личного приема избирателей депутатами Думы утверждается решением Думы и доводится до избирателей через средства массовой информации и вывешивается в здании Думы.

3. Депутату Думы обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

Статья 40. **Рассмотрение Смоленской окружной Думой вопроса о ежегодных отчетах Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области и иных подведомственных ему органов местного самоуправления муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, в том числе по вопросам, поставленным Смоленской окружной Думой**

Порядок заслушивания Думой ежегодных отчетов Главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности Администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, определяется решением Думы.

**Статья 41. Депутатская этика**

1. В случае нарушения депутатом Думы правил депутатской этики вопрос о поведении депутата Думы должен быть рассмотрен на заседании соответствующей постоянной комиссии Думы по вопросам законности, правопорядка и депутатской этики.

2. Соответствующая постоянная комиссия Думы может принять по отношению к депутату Думы следующие меры воздействия:

– предупреждение;

– объявить ему замечание;

– огласить на заседании Думы и через средства массовой информации факты нарушения норм депутатской этики;

– рекомендовать ему принести публично извинения.

Статья 42. **Взаимодействие Смоленской окружной Думы и Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Дума и Администрация взаимодействуют, исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

2. Депутаты Думы вправе участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией и ее органами.

3. По вопросам депутатской деятельности депутаты Думы пользуется правом на прием в первоочередном порядке Главой муниципального образования, руководителями структурных подразделений Администрации, руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования.

4. Споры между Думой и Администрацией, возникшие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более 2 месяцев.

В случае если согласие в решении возникших проблем и противоречий по истечении 2 месяцев не достигнуто, рассмотрение спора может быть передано в суд.

5. Дума и Администрация осуществляет информационное взаимодействие.

Координацию взаимодействия между Думой и Администрацией осуществляет Председатель и Глава муниципального образования.

Глава 9. **Заключительные положения**

Статья 43. **Порядок принятия и изменения Регламента Смоленской окружной Думы**

1. Регламент и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Проекты решений о внесении изменений в Регламент рассматриваются Думой в первоочередном порядке.

Приложение № 1 к Регламенту Смоленской окружной Думы

**Описание**

**отличительного нагрудного знака депутата Смоленской окружной Думы**

Нагрудный знак депутата Смоленской окружной Думы представляет собой стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации.

На лицевой стороне нагрудного знака депутата Смоленской окружной Думы находятся три цветные полосы последовательно сверху вниз: белая, синяя, красная. Полосы покрыты эмалью. На белой полосе располагается надпись прописными буквами: «ДЕПУТАТ», на синей – «СМОЛЕНСКОЙ ОКРУЖНОЙ», на красной – «ДУМЫ». Указанные надписи и края нагрудного знака депутата Смоленской окружной Думы выполняются с использованием металла желтого цвета.

Приложение № 2 к Регламенту Смоленской окружной Думы

СМОЛЕНСКАЯ ОКРУЖНАЯ ДУМА

**ДЕПУТАТ**

СМОЛЕНСКОЙ ОКРУЖНОЙ ДУМЫ

|  |
| --- |
|  |

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Кому

Депутат

Смоленской окружной Думы **ИОФ**

Приложение № 3 к Регламенту Смоленской окружной Думы

ФОРМА

**АНКЕТА**

**для кандидата на должность должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области**

1. **Биографические данные**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Фамилия, имя и отчество (если изменяли – прежние фамилия, имя и отчество) | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 2. Дата и место рождения | |  | | | |
|  | | | |
| 3. Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации? | |  | | | |
| 4. Имеете ли Вы гражданство (подданство) иностранного государства? | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 5. Имеете ли Вы вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства? | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 6. Адрес регистрации и адрес фактического проживания (с указанием почтового индекса), номера контактных телефонов | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 7. Номер, серия паспорта (документа его заменяющего), кем и когда выдан, код подразделения | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 8. Семейное положение (когда заключен, расторгнут или прекращен брак) | |  | | | |
|  | | | |
| 9. Имеете ли Вы судимость (в том числе неснятую или непогашенную)? | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 10. Имеется ли в отношении Вас решение суда, вступившее в законную силу, о признании Вас недееспособным или ограниченно дееспособным? | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 11. Состоите ли Вы в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Думы, Главой муниципального образования, с руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Смоленской области? Если состоите, укажите в каком и с кем. | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 12. Сведения о близких родственниках и свойственниках (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) | | | | | |
| Степень  родства | Фамилия, имя, отчество | | Дата и место рождения | Место работы или учебы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (почтовый индекс, адрес регистрации и фактического проживания) |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

1. **Сведения об образовании**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Укажите учебные заведения, где Вы получили высшее образование, место их нахождения, дату поступления, окончания, номер диплома, дату его выдачи и присвоенную квалификацию (с указанием специальности) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2. Дополнительное профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 3. Укажите имеющиеся у Вас степени и звания:  - ученая степень, тема диссертационной работы; наименование и местонахождение образовательного или научного учреждения, в диссертационном совете которого производилась защита данной работы;  - ученое звание; наименование и местонахождение образовательного учреждения, представившего Вас к присвоению данного ученого звания |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 4. Укажите учебные заведения, в которых Вы проходили переподготовку (повышение квалификации) |  |
|  |
|  |
| 5. Какие имеете научные труды (с указанием издания и даты публикации)? |  |
|  |

1. **Сведения о трудовой и общественной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Трудовая деятельность, отраженная в сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательстве порядке, и (или) в трудовой книжке (включая обучение в учебных заведениях и службу в Вооруженных Силах) | | | |
| Период: месяц и год | | Должность с указанием наименования предприятия, учреждения, организации | Местонахождение |
| начало | окончание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. Участие в представительных или иных выборных органах. Местонахождение и название представительного (выборного) органа, в качестве кого избраны, дата (месяц, год) избрания и выбытия | |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 3. Отношение к воинской обязанности. Воинское звание (при наличии) | |  | |
|  | |
|  | |
| 4. Награждались ли Вы государственными наградами, присваивались ли Вам почетные звания, когда, кем, какие? | |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись кандидата)

Анкета заполняется собственноручно, четко и разборчиво.

Приложение № 4 к Регламенту Смоленской окружной Думы

ФОРМА

В Смоленскую окружную Думу

от гражданина Российской Федерации

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

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

(адрес указывается с почтовым индексом)

паспорт (документ, заменяющий паспорт гражданина)

серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Смоленская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество),

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134;dst=100066) Федерального закона   
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях реализации [законодательства](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111952;fld=134) Российской Федерации о контрольно-счетных органах Российской Федерации в части осуществления Смоленской окружной Думой своих полномочий по рассмотрению моей кандидатуры для назначения председателем Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (аудитором Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области) даю согласие Смоленской окружной Думе, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: *фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения; гражданство (подданство); классный чин (квалификационный разряд); образование; профессия; судимость; допуск к государственной тайне; выполняемая работа (даты поступления и ухода, должность с указанием организации, адрес организации); государственные награды (знаки отличия); фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, место работы и должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супруги братьев и сестер, братьев и сестер супругов; пребывание за границей (когда, где, с какой целью); отношение к воинской обязанности и воинское звание; домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); номер телефона; паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан); заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); страховой номер индивидуального лицевого счета или номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; ИНН; доходы, имущество и обязательства имущественного характера*.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва. Отзыв оформляется в письменной форме за моей подписью и направляется в Смоленскую окружную Думу. Днем отзыва является дата его поступления в Смоленскую окружную Думу.

(дата, подпись)