

ДУМА

БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПЕРМСКОГО КРАЯ

ЧЕТВЕРТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

 21.10.2020 № 34

**Об утверждении Регламента Думы Бардымского**

**муниципального округа Пермского края**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о Думе Бардымского муниципального округа Пермского края, утвержденного решением Думы Бардымского муниципального округа Пермского края от 30.09.2020 № 25, Дума Бардымского муниципального округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Регламент Думы Бардымского муниципального округа Пермского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Земского Собрания Бардымского муниципального района от 23.08.2007 N 431 «Об утверждении Регламента Земского Собрания Бардымского муниципального района Пермского края»;

2.2. решение Земского Собрания Бардымского муниципального района от 02.04.2009 № 693 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Земского Собрания Бардымского муниципального района»;

2.3. решение Земского Собрания Бардымского муниципального района от 06.05.2010 № 23 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Земского Собрания Бардымского муниципального района»;

2.4. решение Земского Собрания Бардымского муниципального района от 23.12.2013 № 744 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Земского Собрания Бардымского муниципального района»;

2.5. решение Земского Собрания Бардымского муниципального района от 17.04.2014 № 810 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Земского Собрания Бардымского муниципального района»;

2.6. решение Земского Собрания Бардымского муниципального района от 23.04.2020 № 743 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Земского Собрания Бардымского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания Бардымского муниципального района от 23.08.2007 № 431».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального района Пермского края barda-rayon.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Бардымского муниципального округа.

Председатель Думы

Бардымского муниципального округа И.Р.Вахитов

Исполняющий полномочия

главы муниципального округа –

главы администрации Бардымского

муниципального округа Х.Г.Алапанов

21.10.2020

Приложение

к решению Думы Бардымского

муниципального округа

от 21.10.2020 № 34

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы, порядок голосования и другие вопросы организации деятельности Думы.

1.2. Дума Бардымского муниципального округа (далее - Дума) является постоянно действующим представительным органом Бардымского муниципального округа, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермской области и Пермского края, Уставом Бардымского муниципального округа, Положением о Думе Бардымского муниципального округа и настоящим Регламентом.

1.3. Дума является юридическим лицом, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

1.4. Дума как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.5. Дума состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. Все депутаты Думы имеют право решающего голоса при принятии решений Думы.

1.6. Статус депутатов Думы определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, Уставом Бардымского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

1.7. Решения Думы, принятые ею в пределах своих полномочий, обязательны для исполнения органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, всеми предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории Бардымского муниципального округа, независимо от их организационно-правовой формы, а также должностными лицами и гражданами.

1.8. Деятельность Думы строится на основе законности, гласности, коллективного обсуждения при принятии решений.

1.9. Заседания Думы проводятся в специально отведенном помещении – в зале заседаний по адресу: 618150, Россия, Пермский край, с. Барда, ул. Советская,14. Зал заседаний оформляется официальными символами Бардымского муниципального округа.

**2. Заседания Думы**

2.1. Основной формой работы Думы является заседание.

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

Если на заседании Думы присутствует меньшее число депутатов, то заседание переносится на другое время.

В случае если на заседании принимается решение об избрании главы муниципального округа - главы администрации Бардымского муниципального округа по конкурсу, заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа депутатов Думы.

2.2. Во время заседания Думы средства мобильной связи должны быть приведены в беззвучный режим.

2.3. Вновь избранная Дума собирается на первое заседание не позднее 15 дней со дня избрания Думы в правомочном составе.

При совпадении дня первого заседания Думы с нерабочим праздничным днем или с выходным днем, перенесенным при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, первое заседание Думы проводится в следующий за ним рабочий день.

Первое заседание Думы нового созыва открывается и ведется старейшим по возрасту депутатом, председательствующим до избрания председателя Думы.

На первом заседании Дума избирает из своего состава открытым или тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы председателя Думы, заместителя председателя Думы.

2.4. Очередные заседания Думы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Официальный день заседания – третья среда месяца. Время начала заседаний – 10:00 часов. В июле очередное заседание Думы не проводится.

По решению Совета Думы может быть установлено иное время начала заседания.

Время и продолжительность внеочередного заседания Думы устанавливается Советом Думы.

2.5. Очередные заседания Думы проводятся по плану, утверждаемому решением Думы.

2.6. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях Думы.

2.7. О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно информирует председателя Думы (заместителя председателя Думы, аппарат Думы).

2.8.Слово для выступления присутствующим на заседании предоставляется председательствующим в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

**3. Открытые заседания Думы**

3.1. Заседания Думы, за исключением случаев, предусмотренных Уставом Бардымского муниципального округа, Положением о Думе, настоящим Регламентом, проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

Открытость и гласность реализуются посредством допуска в зал заседаний представителей средств массовой информации.

3.2. На заседании Думы в обязательном порядке присутствуют:

1. глава муниципального округа – глава администрации Бардымского муниципального округа и (или) его полномочный представитель;
2. лица, обеспечивающие представление позиции администрации Бардымского муниципального округа;
3. докладчики и содокладчики по рассматриваемым на заседании Думы вопросам;
4. председатель Контрольно-счетной палаты Бардымского муниципального округа;
5. работники аппарата Думы, обеспечивающие проведение заседания Думы.

3.3. На заседании Думы вправе присутствовать:

1. средства массовой информации;
2. субъекты правотворческой инициативы, проекты правовых актов, поправки которых рассматриваются на заседании Думы, их представители;
3. прокурор либо уполномоченное им лицо;
4. члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
5. депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
6. депутаты Законодательного Собрания Пермского края;
7. лица, приглашенные на заседание Думы по решению Думы либо председателем Думы;
8. иные лица в соответствии с действующим законодательством, настоящим Регламентом.

3.4. Помощники депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Пермского края могут присутствовать на заседаниях Думы, если их присутствие будет сочтено целесообразным соответствующими депутатами.

3.5. Гражданам, в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечивается возможность присутствия на заседании Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

3.6. Глава муниципального округа - глава администрации Бардымского муниципального округа (либо его представитель), прокурор, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Пермского края обладают на заседании правом совещательного голоса. Предоставление им слова по существу рассматриваемого вопроса производится в рамках настоящего Регламента без проведения дополнительного голосования.

3.7. Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу Думы.

3.8. По решению председательствующего на заседании Думы лицу, не являющемуся депутатом Думы, может быть предоставлено слово для выступления по существу вопросов, включенных в повестку дня заседания.

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

3.10. Представители средств массовой информации, органов местного самоуправления, трудовых коллективов, общественных объединений, граждане направляют на имя председателя Думы заявку о желании принять участие в заседании Думы не позднее чем за три дня до начала заседания.

3.11. Управляющий делами Думы по согласованию с председателем Думы составляет список приглашенных и извещает их о месте и времени проведения заседания путем направления или выдачи приглашения.

**4. Закрытые заседания Думы**

4.1. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством от установленной численности депутатов Думы.

4.2. Закрытые заседания могут проводиться в предусмотренных законодательством, Уставом Бардымского муниципального округа случаях.

4.3. Закрытые заседания проводятся в соответствии с настоящим Регламентом и решениями Думы, определяющими порядок проведения заседаний.

4.4. Не допускается использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства записи и трансляции.

4.5. На закрытых заседаниях, кроме председателя Думы, депутатов, главы муниципального округа - главы администрации Бардымского муниципального округа, прокурора, могут присутствовать приглашенные лица.

Перечень приглашаемых на закрытое заседание лиц определяется председателем Думы либо решением Думы.

Представители средств массовой информации на закрытые заседания не допускаются.

4.6. В начале закрытого заседания председательствующий информирует всех присутствующих на заседании лиц об основных правилах проведения закрытого заседания, о закрытости рассматриваемых на нем сведений и вопросов.

4.7. Порядок организационно-технического обеспечения закрытых заседаний определяется председателем Думы.

4.8. При проведении закрытого заседания в протоколе заседания делается соответствующая запись.

**5. Внеочередное заседание Думы**

5.1. Внеочередное заседание Думы созывается председателем Думы по:

1. собственной инициативе;
2. предложению депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы;
3. предложению (требованию) главы муниципального округа – главы администрации Бардымского муниципального округа.

В письменном предложении, требовании о созыве внеочередного заседания Думы указываются причины созыва и вопросы, планируемые к рассмотрению.

К предложению, требованию о созыве внеочередного заседания Думы прилагаются проекты правовых актов Думы по планируемым к рассмотрению вопросам, если такие проекты ранее не были внесены на рассмотрение Думы.

Предложение, требование рассматривается Советом Думы в течение 3 рабочих дней после дня поступления предложения, требования.

5.2. При созыве внеочередного заседания Думы Совет Думы определяет место, дату, время его проведения, повестку внеочередного заседания.

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

5.3. Внеочередное заседание Думы созывается не позднее семи рабочих дней после дня поступления письменного предложения (требования).

**6. Порядок проведения заседания Думы**

6.1. Председательствует на заседаниях председатель Думы, в случае его отсутствия – заместитель председателя. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя Думы на заседании председательствует один из председателей комиссий.

6.2. Председательствующий в ходе заседания Думы:

1. открывает и закрывает заседания;
2. ведет заседание, следит за соблюдением настоящего Регламента, принятого порядка работы, наличием кворума;
3. предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам, главе муниципального округа – главе администрации Бардымского муниципального округа, либо полномочному представителю, лицам, приглашенным на заседание для выступления в ходе обсуждения вопроса повестки заседания Думы;
4. предоставляет слово депутатам вне повестки заседания Думы по процедурным вопросам, порядку ведения заседания, ставит на голосование в порядке поступления предложения депутатов по указанным вопросам;
5. оглашает письменные заявления, обращения и справки депутатов;
6. ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов, объявляет результаты голосования;
7. обеспечивает порядок в зале заседания;
8. дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания;
9. контролирует ведение и подписывает протокол заседания Думы;
10. осуществляет иные необходимые действия для ведения заседания Думы.

6.3. Председательствующий в ходе заседания Думы вправе:

1. наряду с депутатами высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов;
2. принимать меры по недопущению нарушений в ходе заседания Думы, в том числе предупреждать выступающих по порядку ведения заседания в случае, если они отклоняются от темы выступления, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
3. предупреждать лиц, нарушающих нормы этики, правила депутатской этики; лиц, выступающих и голосующих с нарушением настоящего Регламента, о недопустимости подобного поведения, а при повторении ситуации – лишать их права выступления до конца заседания Думы;
4. удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Думы;
5. осуществлять иные необходимые действия.

6.4. Председательствующий в начале заседания сообщает о наличии кворума, о присутствующих на заседании и приглашенных на заседание.

6.5. После объявления о наличии кворума председательствующий представляет для обсуждения и утверждения проект повестки дня заседания.

Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами, главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа, либо его представителем, или председательствующим в выступлениях.

Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

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

6.7. Рассмотрение вопросов повестки заседания Думы осуществляется в следующем порядке:

1. доклад;
2. содоклад;
3. вопросы депутатов Думы;
4. выступления в прениях: обсуждение вопроса (суждения по теме);
5. высказывание предложений по предлагаемому проекту решения Думы;
6. голосование по проекту решения Думы.

Доклады, содоклады, вопросы, ответы на вопросы, выступления, голосование на заседании Думы осуществляются с разрешения председательствующего на заседании Думы.

Одно и то же лицо по каждому вопросу повестки заседания Думы в ходе обсуждения вопроса и высказывания предложений по проекту решения Думы может выступать не более двух раз.

6.8. Каждый выступающий должен придерживаться темы и направления обсуждаемого вопроса. В случае отклонения от них председательствующий на заседании Думы вправе напомнить об этом выступающему. Если замечание не учтено, председательствующий на заседании Думы вправе прервать выступление.

6.9. Продолжительность докладов, содокладов, выступлений предлагается председательствующим на заседании Думы в начале заседания и не должна, как правило, превышать:

20 мин. - для доклада,

7 мин. - для содоклада,

1 мин. - для выступления с вопросом,

2 мин. - для ответа на вопрос,

3 мин. - для выступления в ходе обсуждения вопроса,

2 мин. - для повторного выступления в ходе обсуждения вопроса,

1 мин. - для выступления по порядку ведения заседания, повестке заседания Думы,

2 мин. - для внесения предложений по существу обсуждаемых вопросов и поправок к проектам правовых актов Думы.

6.10. По истечении установленного времени председательствующий на заседании Думы предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

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

6.12. На заседаниях Думы депутаты вправе выступать с докладами, содокладами, участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Думой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными правами.

6.13. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

**7. Процедура голосования на заседании Думы**

7.1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным.

Голосование является открытым, если иное не установлено Уставом Бардымского муниципального округа, Положением о Думе, настоящим Регламентом, решениями Думы.

Решение о проведении тайного или поименного голосования в случаях, не установленных Уставом Бардымского муниципального округа, Положением о Думе, настоящим Регламентом, принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

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

При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

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

При голосовании каждый депутат Думы имеет один голос и подает его за рассматриваемый вопрос повестки либо против него.

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

7.3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих счетную комиссию в количестве трех депутатов, при этом в нее не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на должность председателя Думы, заместителя председателя Думы, иную должность, по которой проводится голосование.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

Каждому депутату Думы выдается один бюллетень по решаемому Думой вопросу.

Заполнение бюллетеней производится депутатами в кабине (помещении) для тайного голосования, во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы для проведения тайного голосования, путем проставления в бюллетене напротив фамилии кандидата, за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - напротив варианта решения любого знака.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых отмечены две и более кандидатуры по одной должности, при голосовании по решению - бюллетени, где отмечены два и более варианта ответа.

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

7.4. Поименное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания Думы с указанием фамилии, имени, отчества каждого из депутатов, с указанием позиции, выраженной им по соответствующему вопросу, поставленному на голосование в соответствии с настоящим Регламентом.

**8. Протокол заседания Думы**

8.1. На заседании Думы секретарем Думы ведется протокол.

8.2. Протокол заседания Думы в течение 5 рабочих дней после дня заседания Думы подписывается секретарём и председательствующим на заседании Думы.

8.3. В протоколе заседания указываются:

1. дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Думы;
2. общее число депутатов, избранных в Думу;
3. списки присутствующих и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;
4. фамилия, инициалы председательствующего на заседании Думы;
5. список присутствующих на заседании;
6. вопросы повестки заседания Думы, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Думы;
7. основные положения доклада;
8. фамилии, инициалы и должности всех лиц, которым было предоставлено слово на заседании;
9. формулировки всех предложений для голосования;
10. результаты голосований по каждому вопросу.

8.4. Докладчик, содокладчик вправе представить для приобщения к протоколу заседания Думы тексты своих выступлений. В этом случае данные документы приобщаются к протоколу заседания Думы и являются его неотъемлемой частью.

8.5. Протокол заседания Думы хранится в аппарате Думы до передачи на хранение в архив.

8.6. Депутаты имеют открытый доступ к копии протокола заседания Думы.

**9. Правовые акты Думы**

9.1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Пермского края, Уставом Бардымского муниципального округа принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Бардымского муниципального округа, решение об удалении главы муниципального округа - главы администрации Бардымского муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Федеральными законами, законами Пермского края, Уставом Бардымского муниципального округа.

9.2. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Бардымского муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Решения по вопросам организации деятельности Думы, по процедурным вопросам, иные решения, являющиеся ненормативными правовыми актами, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов, если иное не установлено законодательством, настоящим Регламентом или решениями Думы.

К процедурным относятся вопросы:

1. о перерыве в заседании или переносе заседания;
2. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
3. о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу рассматриваемого вопроса;
4. о предоставлении слова приглашенным на заседание;
5. о переносе вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
6. о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
7. о голосовании без обсуждения;
8. об изменении очередности выступлений;
9. о проведении дополнительной регистрации;
10. о пересчете голосов;
11. о способе голосования.

9.3. Председатель Думы издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы, подписывает решения Думы.

9.4. Вопросы установления рабочего распорядка заседаний, продления времени для выступлений, изменения очередности выступлений, проведения тайного и поименного голосования и другие вопросы организации работы заседания (процедурные вопросы) отражаются в протоколе заседания Думы и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председательствующим.

Решения Думы нормативного характера подписываются председателем Думы и главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа.

Решения ненормативного характера подписываются председателем Думы.

9.5. Нормативный правовой акт, принятый Думой, подписанный председательствующим, направляется главе муниципального округа - главе администрации Бардымского муниципального округа для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального округа - глава администрации Бардымского муниципального округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального округа - глава администрации Бардымского муниципального округа 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 округа - главой администрации Бардымского муниципального округа в течение семи дней и обнародованию.

9.6. Нумерация решений ведется с начала до окончания созыва Думы.

9.7. Решения Думы нормативного характера, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Бардымский муниципальный округ, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу после официального опубликования (обнародования).

9.8. Официальное опубликование (обнародование) решений Думы осуществляется в порядке, определяемом Уставом Бардымского муниципального округа.

9.9. Иные правовые акты могут быть официально опубликованы (обнародованы) по решению Думы и вступают в силу со дня их подписания, если иной срок не оговорен в самом правовом акте.

9.11. Правовые акты Думы принимаются в форме решений.

9.12. Решения Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

9.13. Большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы принимаются следующие решения:

1. принятие Устава Бардымского муниципального округа и решений о внесении изменений и дополнений в Устав Бардымского муниципального округа;
2. об удалении главы муниципального округа – главы администрации Бардымского муниципального округа в отставку;
3. о временном осуществлении исполнительными органами государственной власти Пермского края отдельных полномочий органов местного самоуправления Бардымского муниципального округа.
4. о досрочном прекращении полномочий председателя Думы;
5. о самороспуске Думы.

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

**10. Порядок подготовки проектов правовых актов (решений),**

**вносимых на рассмотрение**

10.1. Основным правовым актом, принимаемым Думой, является решение.

10.2. Проекты решений в Думу могут вноситься депутатами Думы, постоянными комиссиями Думы, главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа, прокурором, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом Бардымского муниципального округа.

10.3. Право внесения проекта решения об утверждении бюджета Бардымского муниципального округа, проекта о внесении изменений в утвержденный бюджет Бардымского муниципального округа, проекта об утверждении отчета об исполнении бюджета Бардымского муниципального округа принадлежит главе муниципального округа – главе администрации Бардымского муниципального округа.

10.4. Предварительная повестка очередного заседания Думы формируется председателем Думы совместно с Советом Думы в соответствии с планом работы Думы и поступившими предложениями.

10.5. При внесении проекта решения, подлежащего рассмотрению Думой, инициатор представляет:

1. проект решения;
2. пояснительную записку к проекту решения – обоснование необходимости его принятия;
3. финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого требует материальных затрат);
4. лист согласования с текстом замечаний и предложений (если таковые имеются);
5. заключение об оценке регулирующего воздействия проекта решения, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, либо сведения о том, что проект решения не затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и отсутствует необходимость проведения оценки его регулирующего воздействия.

10.6. Проекты решений направляются в Думу не позднее 7 дней до дня их рассмотрения в Думе.

Проект решения, поправки к проекту решения, внесенные на рассмотрение Думы, подлежат обязательной регистрации в Думе в день поступления.

Проекты решений, требующие срочного рассмотрения, могут вноситься в повестку дня заседания Думы в иные сроки по решению председателя Думы.

10.7. В случаях, когда реализация правового акта потребует финансово-экономических или иных затрат, выдается поручение Контрольно-счетной палате Бардымского муниципального округа на проведение финансово-экономической экспертизы и подготовку заключения по ее результатам.

10.8. Авторы проекта решения несут ответственность за качество подготовки, содержания, оформления проекта решения и сопроводительных документов, согласование проекта решения с заинтересованными сторонами.

10.9. Подготовка проекта правового акта или иного документа, выносимого на рассмотрение Думы, осуществляется ответственным за разработку структурным подразделением администрации Бардымского муниципального округа (отделом, управлением), аппаратом или постоянными комиссиями Думы, иными заинтересованными структурами.

10.10. Проект документа может состоять только из проекта решения или проекта решения и приложений к нему.

10.11. Проект должен иметь соответствующее его содержанию краткое наименование. Названия проекта решения и приложений к нему в кавычки не заключаются.

10.12. Оформление проекта [решения](#P481) Думы осуществляется единообразно в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту.

10.13. Готовый текст проекта правового акта со всеми приложениями передается для согласования руководителям заинтересованных структурных подразделений администрации Бардымского муниципального округа (при необходимости - иных служб и структур).

10.14. Согласование проекта проводится в целях:

а) предварительного рассмотрения вопроса о целесообразности и своевременности принятия данного правового акта;

б) квалифицированной и всесторонней оценки качества подготавливаемого правового акта;

в) предотвращения противоречия норм данного проекта действующему законодательству и ранее принятым актам Думы и администрации Бардымского муниципального округа;

г) обеспечения взаимодействия всех заинтересованных структур по вопросам применения данного правового акта.

10.15. [Лист](#P510) согласования проекта правового акта (приложение № 2 к настоящему Регламенту) подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения или его заместителем.

10.16. К проекту правового акта прилагается перечень руководителей, которым должен быть разослан правовой акт после его принятия Думой.

10.17. Согласованный проект правового акта в печатном и электронном виде направляется в Думу. Председатель Думы вправе вернуть проект документа, не отвечающий требованиям настоящего Регламента, на доработку или правку.

10.18. Проект правового акта считается внесенным в Думу после соответствующей регистрации его в аппарате Думы в день поступления.

10.19. Проект правового акта до направления его в Думу рассматривается на заседании одного из постоянных комиссий Думы, а по организационным вопросам деятельности Думы или иным, требующим заключения всех постоянных комиссий - после рассмотрения его на заседаниях всех постоянных комиссий.

Проекты, представленные в Думу после очередного заседания соответствующей комиссии и не рассмотренные им, вносятся в повестку следующего заседания Думы. Исключение могут составлять документы, вносимые главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа, председателем Думы.

10.20. До принятия проекта документа в первом чтении субъект права нормотворческой инициативы, внесший проект документа, имеет право отозвать внесенный им проект документа на основании письменного заявления.

10.21. Проекты внесенных в Думу правовых актов направляются в прокуратуру Бардымского округа для изучения (и внесения, в случае необходимости, замечаний) в срок не позднее чем за 7 (семь) дней до дня их рассмотрения в Думе, а в случае внесения проекта в Думу позднее указанного срока – вдень внесения проекта.

**11. Председатель Думы**

11.1. Организацию деятельности Думы в соответствии с Уставом Бардымского муниципального округа, Положением о Думе осуществляет председатель Думы. Председатель Думы осуществляет свои полномочия в соответствии с Уставом Бардымского муниципального округа.

Председатель Думы избирается открытым, тайным или поименным голосованием большинством голосов от установленной численности.

11.2. Полномочия председателя Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством.

11.3. Кандидаты для избрания председателя Думы выдвигаются депутатами Думы либо в порядке самовыдвижения.

Кандидат вправе взять самоотвод, который принимается депутатами без обсуждения и голосования.

По всем выдвинутым кандидатам для избрания председателя Думы может проводиться обсуждение на заседании.

Каждый депутат имеет право задавать кандидату вопросы, высказывать свое мнение по выдвинутому кандидату, агитировать голосовать "за" или "против".

Кандидаты вправе выступать на заседании Думы и должны отвечать на вопросы депутатов.

В случае, если на должность председателя будет выдвинута только одна кандидатура, голосование проводится по одной кандидатуре.

В случае если на рассмотрение Думе не внесено ни одной кандидатуры или в связи с заявленным самоотводом кандидаты на должность председателя Думы отсутствуют, избрание председателя Думы переносится на следующее заседание Думы, дата которого назначается Думой. Указанное заседание должно состояться не позднее чем через десять дней.

Голосование проводится по всем выдвинутым кандидатурам на должность председателя Думы, не заявившим о самоотводе.

Каждый депутат вправе проголосовать только за одну кандидатуру из числа вынесенных на голосование.

В случае если на должность председателя Думы выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

Избранным на должность председателя Думы по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

Голосование по кандидатам осуществляется в порядке поступления предложений.

Во время голосования от момента его объявления до оглашения результатов никакие выступления не допускаются.

11.4. Председатель Думы в соответствии с Уставом Бардымского муниципального округа осуществляет следующие полномочия:

1. руководит подготовкой заседаний, созывает, открывает, ведет и закрывает заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом;
2. представляет Думу в отношениях с жителями округа, органами государственной власти, органами местного самоуправления Бардымского муниципального округа, других муниципальных образований, общественными объединениями и организациями;
3. оказывает содействие депутатам Думы;
4. подписывает решения Думы, протоколы заседаний Думы и другие документы Думы;
5. решает вопросы, связанные с организацией деятельности Думы, в соответствии с Уставом Бардымского муниципального округа и Положением о Думе;
6. дает поручения по вопросам, относящимся к его компетенции;
7. осуществляет общее руководство аппаратом Думы;
8. издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;
9. представляет без доверенности Думу в правоохранительных и судебных органах, выдает доверенности от имени Думы;
10. осуществляет иные полномочия, определенные действующим законодательством, Уставом Бардымского муниципального округа, Положением о Думе, настоящим Регламентом, решениями Думы.

11.5. Председатель Думы подотчетен в своей работе Думе.

**12. Заместитель председателя Думы**

12.1. Полномочия заместителя председателя Думы начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством.

12.2. Заместитель председателя Думы избирается из числа депутатов по предложению председателя Думы.

Заместитель председателя Думы избирается открытым, тайным или поименным голосованием большинством голосов от установленной численности.

12.3. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы не влечет за собой прекращения полномочий заместителя председателя Думы.

12.4. Полномочия заместителя председателя Думы определяются в соответствии с Уставом Бардымского муниципального округа, Положением о Думе и настоящим Регламентом.

12.5. Заместитель председателя Думы в отсутствие председателя Думы выполняет его функции. В своей работе заместитель председателя Думы подотчетен председателю Думы.

**13. Совет Думы**

13.1. Совет Думы является коллегиальным совещательным органом при председателе Думы.

В состав Совета входят председатель Думы, заместитель председателя Думы и председатели постоянных комиссий.

13.2. Состав Совета утверждается решением Думы на срок ее полномочий.

13.3. В работе Совета могут принимать участие:

- депутаты Думы;

- глава муниципального округа - глава администрации Бардымского муниципального округа (далее - глава округа);

- представители Контрольно-счетной палаты Бардымского муниципального округа (далее - Контрольно-счетная палата округа).

13.4. Совет:

1) участвует в подготовке примерного плана работы Думы;

2) рассматривает предложения о включении проектов решений в повестку дня заседания Думы, внесенных за пределами установленных сроков;

3) принимает необходимые меры по координации работы постоянных комиссий Думы и других органов Думы;

4) способствует организации взаимодействия между Думой и администрацией Бардымского муниципального округа при рассмотрении проектов правовых актов;

5) осуществляет иные полномочия, возложенные на него Думой.

13.5. Председатель Думы возглавляет и ведет заседания Совета, организует его работу.

Председатель Думы вправе поручить проведение заседания Совета заместителю председателя Думы.

13.6. Заседания Совета созываются председателем Думы по мере необходимости.

13.7. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом заседания Совета. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим. Решения совета носят рекомендательный характер. Функции секретаря на заседании Совета выполняет специалист аппарата Думы.

13.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава Совета.

13.9. Депутаты вправе знакомиться с протоколами Совета, получать выписки из них.

**14. Комиссии Думы**

14.1. Комиссия Думы (далее по тексту - комиссия) является постоянно действующим органом Думы и состоит из членов комиссии - депутатов.

14.2. Решение Думы о создании комиссий, их количестве, компетенции, количественном и персональном составе каждой комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

14.3. Формирование персонального состава комиссии осуществляется на основании письменных заявлений депутатов, подаваемых на имя председателя Думы.

Если число заявлений от депутатов Думы на включение в состав комиссии превышает установленное число членов комиссии, персональный состав комиссии определяется голосованием по каждому кандидату.

14.4. После формирования персонального состава комиссии комиссия собирается на свое первое заседание.

**15. Обращение депутата**

15.1. Депутат вправе обратиться в органы местного самоуправления по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью.

15.2. В этом случае соответствующие должностные лица органов местного самоуправления дают депутату ответ на обращение в соответствии с законодательством.

**16. Депутатский запрос**

16.1. Депутат, депутатское объединение (фракция), комиссия Думы вправе по вопросам, находящимся в пределах полномочий, обратиться с депутатским запросом к главе муниципального округа - главе администрации Бардымского муниципального округа, руководителям территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории округа, органам местного самоуправления, руководителям организаций независимо от форм собственности.

Депутатский запрос оформляется в письменном виде.

Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязано дать ответ на запрос в письменной форме не позднее десяти рабочих дней со дня его получения.

Депутат вправе присутствовать при рассмотрении запроса, если он рассматривается коллегиальным органом. О дне рассмотрения запроса в этом случае депутат извещается заблаговременно, но не позднее чем за три дня до заседания соответствующего органа.

16.2. Депутат, группа депутатов или комиссия Думы вправе в порядке, установленном законом и Регламентом Думы, внести депутатский запрос на рассмотрение Думы.

В случае одобрения депутатского запроса большинством голосов от общего числа депутатов Думы он направляется органам и должностным лицам, с решением Думы как запрос Думы.

Ответ на запрос Думы оглашается на заседании Думы. По данному вопросу могут быть открыты прения и принято решение.

**17. Депутатские объединения (фракции)**

17.1. Депутаты Думы вправе образовывать депутатские объединения (фракции) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

17.2. В депутатское объединение (фракцию) входят депутаты Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями). В депутатское объединение (фракцию) могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, являющиеся сторонниками политической партии.

17.3. Депутатские объединения (фракции):

1. обладают равными правами;
2. самостоятельно организуют свою внутреннюю деятельность;
3. подлежат регистрации в Думе.

17.4. Депутатские объединения (фракции) создаются численностью не менее 5 человек. По факту создания депутатского объединения (фракции) Думой принимается решение, что подтверждает регистрацию депутатского объединения (фракции).

Для создания (регистрации) депутатского объединения (фракции) члены депутатского объединения (фракции) направляют выписку из протокола собрания депутатов о создании депутатского объединения (фракции), о персональном составе на момент создания депутатского объединения (фракции).

17.5. Депутатское объединение (фракция) имеет право:

1. вносить на рассмотрение Думы в порядке правотворческой инициативы проекты решений Думы;
2. вносить поправки к проектам решений Думы;
3. направлять своих представителей для участия в деятельности рабочих групп, комиссий;
4. направлять депутатские запросы;
5. рассматривать проекты решений Думы, давать по ним предложения и замечания.

17.6. О прекращении своей деятельности депутатское объединение (фракция) письменно извещает Думу.

**18. Порядок рассмотрения проектов правовых актов Думой**

**и вступление их в силу**

18.1.При рассмотрении Думой проекта документа обсуждается его концепция, дается оценка соответствующих основных положений действующему законодательству, его актуальности и практической значимости.

18.2. Обсуждение начинается с выступления субъекта права нормотворческой инициативы, внесшего проект документа.

18.3. При рассмотрении проекта документа Дума заслушивает предложения и замечания комиссий, депутатов, главы администрации округа, других заинтересованных лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

18.4. По результатам обсуждения проекта документа Дума может принять одно из следующих решений:

принять документ;

принять документ с внесенными поправками, изменениями, дополнениями;

принять проект документа в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом высказанных замечаний и предложений;

отклонить проект документа в целом.

18.5. По окончании обсуждения проекта документа на голосование ставится предложение о принятии документа (или принятии проекта документа в первом чтении).

18.6. Если по итогам голосования предложение не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект документа дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту права нормотворческой инициативы.

18.7. При внесении альтернативных проектов документов Дума рассматривает их одновременно посредством рейтингового голосования.

18.8. Если по итогам рейтингового голосования несколько проектов документов набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается проект документа, набравший наибольшее число голосов.

18.9. Если по итогам рейтингового голосования ни один из проектов документов не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на окончательное голосование ставится проект документа, получивший наибольшее число голосов.

18.10. Не принятые Думой альтернативные варианты проектов документов считаются отклоненными без дополнительного голосования.

18.11. Документ считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы, если иное не оговорено Уставом Бардымского муниципального округа, Положением о Думе и настоящим Регламентом.

18.12. В случае принятия проекта документа в первом чтении Дума в решении о принятии проекта документа в первом чтении устанавливает срок представления поправок к проекту документа.

18.13. Поправки к проекту документа, принятому в первом чтении, вносятся в виде изменения редакции статей либо в виде дополнения проекта документа конкретными статьями, либо в виде исключения конкретных слов, пунктов, частей проекта документа с обоснованием внесенных поправок.

18.14. Поправки к проекту документа, принятому в первом чтении, вправе вносить субъекты права нормотворческой инициативы.

18.15. Проект бюджета Бардымского муниципального округа, внесение изменений и дополнений в него, отчет об исполнении бюджета Бардымского муниципального округа разрабатываются, представляются и утверждаются Думой в соответствии с Уставом Бардымского муниципального округа, Положением о бюджетном процессе.

18.16. По итогам рассмотрения проекта бюджета Бардымского муниципального округа, внесения изменений и дополнений в него, отчета об исполнении бюджета Бардымского муниципального округа принимается решение Думы.

**19. Порядок деятельности Думы при введении режима**

**повышенной готовности или чрезвычайной ситуации**

19.1. В период введения на территории Пермского края и (или) Бардымского муниципального округа режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, рассмотрение проектов решений Думы может приниматься в форме заочного голосования посредством опроса мнений депутатов с использованием технических средств связи и обмена информацией, в том числе с использованием системы видео-конференц-связи. Решение о проведении заочного голосования принимается с учетом мнения председателя Думы, заместителя председателя Думы и председателей постоянных комиссий Думы с указанием вопросов, по которым проводится заочное голосование, и продолжительности времени, отведенного для голосования по соответствующему вопросу. В случае выражения несогласия трех и более указанных должностных лиц заочное голосование не проводится.

19.2. По каждому внесенному на рассмотрение Думы проекту решения оформляется отдельный лист голосования согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, на котором депутаты в целях выражения своего согласия либо несогласия делают соответствующую запись и передают в аппарат Думы в течение времени, отведенного для голосования по соответствующему вопросу.

Для опроса мнений депутатов также используется электронная или иная связь, обеспечивающая аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

Депутат считается проголосовавшим, если от него в установленное для голосования время получен ответ любым из перечисленных способов.

19.3. По итогам опроса мнений депутатов аппаратом Думы составляется протокол заочного голосования, который подписывает председатель Думы, а в период его временного отсутствия - заместитель председателя Думы. К протоколу прилагаются результаты поименного голосования.

19.4. Решение Думы, принимаемое в заочной форме, считается принятым, если в опросе приняли участие не менее двух третей от избранного числа депутатов. Такое решение оформляется решением Думы, которое подписывается председателем Думы, а в период его временного отсутствия - заместителем председателя Думы и главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа. В случае принятия решения Думы ненормативного характера, решение подписывает председатель Думы, а в период его временного отсутствия – заместитель председателя Думы.

19.5. Решение Думы, принятое в заочной форме путем опроса мнений депутатов, имеет юридическую силу наравне с решениями Думы, принятыми открытым или тайным голосованием.

19.6. Депутат, не принявший участие в заочном голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования по соответствующему вопросу.

19.7. Информация о результатах заочного голосования доводится до сведения депутатов председателем Думы на ближайшем заседании Думы. Информация принимается к сведению, о чем делается протокольная запись.

**20. Заключительные положения**

20.1. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы и оформляются решением Думы.

20.2. Регламент, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их подписания.

20.3. Порядок рассмотрения вопросов деятельности Думы, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимается на заседании Думы большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, оформляется протоколом и действует только на данном заседании.

20.4. Разъяснение положений Регламента во время заседаний Думы может осуществляться председателем (заместителем) Думы или, по его поручению, иным лицом.

Приложение № 1

к Регламенту Думы

Бардымского муниципального округа

(Герб Бардымского муниципального округа)

ДУМА

БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

число, месяц, год номер

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

Об утверждении...

 В соответствии со статьей... (во исполнение..., на основании...,

принимая во внимание...)

 Дума Бардымского муниципального округа

РЕШАЕТ:

 1. Утвердить...

 2. ...

 3. Решение вступает в силу с...

 4. Признать утратившими силу...

 5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на...

Председатель Думы Бардымского муниципального округа

Глава муниципального округа –

глава администрации Бардымского

муниципального округа

Приложение № 2

к Регламенту Думы

Бардымского муниципального округа

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту решения Думы Бардымского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_

Готовил:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Ф.И.О. |
|  |  |

Согласовано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структурное подразделение, структура | Подпись руководителя | Расшифровка подписи |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Постоянные комиссии Думы Бардымского муниципального округа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование комиссий | Подпись председателя | Ф.И.О. |
| По бюджету, налоговой политике и финансам |  |  |
| По социальной политике |  |  |
| По экономической политике |  |  |

Решение разослать:

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

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

Приложение № 3

к Регламенту Думы

Бардымского муниципального округа

ЛИСТ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

депутата Думы Бардымского муниципального округа

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

Ф.И.О. депутата

Вопрос:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Внесен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| За  |  |  | Против  |  |  | Воздержался  |  |

Депутат Думы

Бардымского муниципального

округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года