**31.10.2017 г. №76**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ГАХАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАХАНСКОЕ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации“, в соответствии с Уставом муниципального образования «Гаханское», Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Думы муниципального образования «Гаханское» (Приложение 1).

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник МО «Гаханское»

Глава МО

И.Н. Михаханов

Утвержден

Решением Думы МО «Гаханское»

от «31» октября 2017 г. N76

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАХАНСКОЕ»**

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Думы муниципального образования «Гаханское» - нормативный правовой акт, определяющий в соответствии с Уставом муниципального образования «Гаханское» порядок деятельности Думы, ее внутреннюю структуру, порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Думы, подготовки, принятия и исполнения ее решений.

Статья 2. Правовой статус Думы

1. Дума муниципального образования «Гаханское» является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Гаханское». Дума муниципального образования «Гаханское» обладает собственной компетенцией по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральным, областным законодательством, Уставом муниципального образования «Гаханское» и настоящим Регламентом.

2. Порядок организации и деятельности Думы определяется Уставом муниципального образования «Гаханское», настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Думы муниципального образования «Гаханское» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством.

Статья 3. Принципы деятельности Думы

1. Деятельность Думы муниципального образования «Гаханское» основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы, законности, гласности, учета мнения населения, соблюдения прав жителей муниципального образования «Гаханское» в осуществлении и участии в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед избирателями.

2. Депутаты Думы муниципального образования «Гаханское» осуществляют депутатскую деятельность на неосвобожденной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы.

Статья 4. Формы деятельности Думы

1. Основной организационной формой деятельности Думы муниципального образования «Гаханское» являются заседания Думы, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Думы. Дума муниципального образования «Гаханское» может осуществлять свою работу в иных организационных формах в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом, в том числе путем проведения депутатских слушаний, создания и деятельности комиссий, иных органов Думы.

2. Работа Думы муниципального образования «Гаханское» (заседания, депутатские слушания, деятельность органов Думы) осуществляется, как правило, по плану, разрабатываемому и принимаемому в соответствии с Регламентом Думы.

Статья 5. Правовые акты Думы муниципального образования «Гаханское». Дума муниципального образования «Гаханское» по вопросам, отнесенным к ее компетенции, принимает решения - нормативные и иные правовые акты. Решения Думы муниципального образования «Гаханское» нормативного характера (решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Гаханское») принимаются по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Гаханское». Иные решения Думы принимаются по вопросам организации деятельности Думы муниципального образования «Гаханское».

Статья 6. Взаимодействие Думы с Администрацией

муниципального образования «Гаханское».

1. Взаимодействие Думы с Администрацией муниципального образования «Гаханское» осуществляется на основе сотрудничества в решении вопросов местного значения. Во взаимоотношениях с Думой Администрацию муниципального образования «Гаханское» представляет Глава муниципального образования «Гаханское» и иные должностные лица администрации в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

2. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы муниципального образования «Гаханское» осуществляет Администрация муниципального образования «Гаханское» в соответствии с Уставом муниципального образования «Гаханское» и настоящим Регламентом.

Статья 7. Правила депутатской этики

1. Депутат Думы должен соблюдать правила депутатской этики. Правила депутатской этики утверждаются Думой муниципального образования «Гаханское».

2. К правилам депутатской этики относятся не регулируемые действующим законодательством отношения между депутатами, депутатами и избирателями, представителями государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. Депутат Думы должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов и Думу. Депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Глава 2 СТРУКТУРА ДУМЫ

Статья 8. Председатель Думы

1. Организацию деятельности Думы муниципального образования «Гаханское» осуществляет ее Председатель, который одновременно является Главой муниципального образования «Гаханское».

2. Председатель Думы муниципального образования «Гаханское» возглавляет Думу, обеспечивает созыв и ведение заседаний Думы; соблюдение порядка и процедурных правил рассмотрения и принятия решений Думы муниципального образования «Гаханское»; реализацию Думой прав юридического лица; осуществляет внутриорганизационные полномочия и иные полномочия, предоставленные ему федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Гаханское» и настоящим Регламентом.

Статья 9. Полномочия Председателя Думы

1. Председатель Думы муниципального образования «Гаханское» осуществляет следующие полномочия:

1.1. Представляет Думу муниципального образования «Гаханское» во взаимоотношениях с населением муниципального образования «Гаханское», органами местного самоуправления, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями.

1.2. Председательствует на заседаниях Думы муниципального образования «Гаханское».

1.3. Созывает очередные и внеочередные заседания Думы, организует их подготовку и проведение, назначает и организует проведение депутатских слушаний.

1.4. Способствует сотрудничеству и взаимодействию Думы муниципального образования «Гаханское» с иными органами местного самоуправления, при необходимости организует проведение консультаций с группами депутатов, отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих при принятии решений Думы.

1.5. Передает депутатам Думы, поступившие в Думу муниципального образования «Гаханское» проекты решений и материалы к ним, контролирует сроки рассмотрения депутатами проектов решений, внесенных в Думу.

1.6. Направляет проект решения, внесенный депутатами Думы, населением муниципального образования «Гаханское», районным судом, прокурором и материалы для анализа проекта решения специалистам Администрации муниципального образования «Гаханское» в соответствующих областях (экономики, финансов, права и иных), согласования или подготовки заключения Главы муниципального образования «Гаханское» в случаях, установленных Уставом муниципального образования «Гаханское».

1.7. Подписывает решения нормативного характера.

1.8. Подписывает решения Думы ненормативного характера по вопросам организации деятельности Думы, протоколы, стенограммы заседаний, иные документы Думы.

1.9. Организует работу Думы по осуществлению ее контрольных полномочий.

1.10. Обеспечивает контроль за исполнением решений Думы муниципального образования «Гаханское».

1.11. Издает постановления, распоряжения по вопросам организации работы Думы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

1.12. Дает поручения, связанные с организацией деятельности Думы муниципального образования «Гаханское», вносит предложения по иным вопросам деятельности Думы.

1.13. Принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы.

1.14. Обеспечивает соблюдение настоящего Регламента.

1.15. От имени и по решению Думы муниципального образования «Гаханское» поручает представление ее интересов в суде и иных государственных органах, по вопросам компетенции Думы заключает договоры и соглашения.

1.16. Оказывает содействие депутатам в осуществлении их депутатских полномочий.

1.17. Решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой муниципального образования «Гаханское» либо возложены на него законодательством, Уставом муниципального образования «Гаханское», настоящим Регламентом, иными правовыми актами Думы.

2. Председатель Думы или по его поручению депутат представляет Думе доклады об итогах ее деятельности за полугодие и проект Плана работы Думы на полугодие.

3. В период временного отсутствия Председателя Думы его полномочия исполняет заместитель Председателя Думы избранный из числа депутатов Думы.

4. По вопросам организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности Думы муниципального образования «Гаханское» Председатель Думы издает распоряжения. По иным вопросам организации деятельности Думы муниципального образования «Гаханское» Председатель Думы издает постановления.

Статья 10. Комиссии и рабочие группы депутатов Думы

1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Гаханское» Дума для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, подготовки проектов решений, осуществления иных полномочий, отнесенных к ее ведению, может образовывать из числа депутатов комиссии (иные органы), рабочие группы. Порядок их деятельности, функции, полномочия, состав определяются Думой муниципального образования «Гаханское» при их образовании в соответствии с Регламентом Думы.

2. Постоянные комиссии создаются решением Думы муниципального образования «Гаханское» из числа депутатов на срок полномочий Думы данного созыва и действуют на основании положений, утверждаемых решением Думы муниципального образования «Гаханское». Постоянные комиссии Думы предварительно рассматривают вопросы, выносимые на заседание Думы муниципального образования «Гаханское», вносят предложения по включению вопросов в план работы Думы муниципального образования «Гаханское» и в повестку ее заседаний, подготавливают необходимые документы и материалы. В течение срока полномочий Дума вправе расформировывать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии изменять их составы и наименования.

3. Временные комиссии и рабочие группы образуются на определенный срок либо для выполнения определенной задачи из числа депутатов Думы муниципального образования «Гаханское». Состав, задачи, объем полномочий и порядок деятельности временных комиссий и рабочих групп определяются в решении Думы муниципального образования «Гаханское» об образовании комиссии, рабочей группы. В состав рабочих групп могут также входить должностные лица Администрации муниципального образования «Гаханское» по представлению Главы муниципального образования «Гаханское», представители государственных органов и иных организаций (по согласованию). По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляют Думе муниципального образования «Гаханское» доклад по существу вопроса, в связи с которым они были созданы. По докладу временной комиссии, рабочей группы может быть принято решение Думы. Временная комиссия, рабочая группа прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач либо по истечению срока, на который они были созданы, или досрочно по решению Думы.

4. Численный и персональный состав комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов и утверждается решением Думы. Голосование может проводиться в целом по составу комиссии, рабочей группы, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы муниципального образования «Гаханское».

5. Депутат Думы муниципального образования«Гаханское» может быть членом не более двух постоянных комиссий. Председатель Думы не может быть избран в состав постоянных комиссий. Права и обязанности депутатов, участвующих в работе комиссий, рабочих групп (в том числе не являющихся их членами) определяются Положением о статусе депутата Думы муниципального образования «Гаханское».

6. Депутат может быть выведен из состава комиссии, рабочей группы по его личному заявлению, по представлению комиссии, рабочей группы за систематическое (более 2-х раз подряд) неучастие в работе комиссии, рабочей группы без уважительных причин, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений Председателя комиссии, рабочей группы. Прекращение членства депутата в составе комиссии, рабочей группы оформляется решением Думы. Комиссии, рабочие группы ответственны перед Думой муниципального образования «Гаханское» и ей подотчетны.

Статья 11. Комиссия по Регламенту и депутатской этике

1. Для подготовки к рассмотрению Думой вопросов, связанных с нарушением настоящего Регламента и депутатской этики, Дума муниципального образования «Гаханское» на срок полномочий Думы данного созыва образует постоянную Комиссию по регламенту и депутатской этике. Состав Комиссии избирается на первом заседании Думы муниципального образования «Гаханское» данного созыва в количестве не менее 3 депутатов.

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Готовит, предварительно рассматривает предложения об изменении и дополнении Регламента Думы; осуществляет контроль за его соблюдением; дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы к ответственности за нарушение Регламента; дает разъяснения по применению Регламента.

2.2. Разрабатывает Правила депутатской этики, утверждаемые Думой, контролирует их соблюдение; дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы к ответственности за нарушение Правил депутатской этики.

3. Комиссия решает иные вопросы, касающиеся правил Регламента Думы, депутатской этики в соответствии с Положением о Комиссии, поручениями Думы или Председателя Думы.

4. Комиссия осуществляет подготовку проектов решений Думы, заключений по вопросам своей компетенции.

Статья 12. Депутатская фракция Думы

1. Депутатская фракция создается из числа депутатов не менее 3 человек по признаку принадлежности к одной из политической партии (регионального отделения политической партии). Депутатская фракция может быть образована в любое время в течение срока полномочий Думы муниципального образования «Гаханское». Депутатская фракция считается созданной с момента получения Председателем Думы письменного уведомления.

2. После создания депутатской фракции депутаты Думы могут включаться в депутатскую фракцию на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции по письменному заявлению или исключаться из состава депутатской фракции на основании решения большинства от общего числа ее членов, а также в случае подачи им письменного заявления о выходе из депутатской фракции.

3. Депутатская фракция обязана предоставлять Председателю Думы сведения о составе фракции (изменениях, вносимых в состав).

4. Депутатская фракция может предварительно рассматривать вопросы, выносимые на заседание Думы муниципального образования «Гаханское», вносить предложения по включению тех или иных вопросов в план работы Думы и в повестку ее заседаний, готовить необходимые материалы и документы, а также выражать общее мнение местного отделения политической партии по рассматриваемым вопросам. Внутренняя деятельность депутатской фракции организуется ей самостоятельно.

Глава 3 ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

Статья 13. Заседание Думы

1. Очередные заседания Думы проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Думы. Заседания Думы муниципального образования «Гаханское» созываются Председателем Думы.

2. Заседание Думы является правомочным, если на нем присутствует большинство депутатов муниципального образования «Гаханское» от установленной численности депутатов.

3. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Думы. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине депутат обязан заблаговременно (как правило, не позднее чем за 2 дня до дня заседания) сообщить об этом Председателю Думы. По решению Думы фамилии депутатов, отсутствовавших на заседании, с указанием причин отсутствия могут доводиться до сведения избирателей через средства массовой информации.

4. О времени и месте проведения заседания Думы, а также вопросах, выносимых на рассмотрение заседания, Председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения населения муниципального образования «Гаханское» не позднее чем за три рабочих дня до заседания. По вопросам, выносимым на рассмотрение заседания Думы, Председатель Думы, как правило, не позднее чем за два рабочих дня предоставляет депутатам необходимые материалы.

5. Перед открытием заседания Думы депутаты проходят поименную регистрацию. Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется также после каждого перерыва в заседании.

6. Депутат вправе покинуть зал заседания Думы и заседание Думы только при уведомлении об этом и с разрешения председательствующего.

Статья 14. Первое заседание Думы

1. Первое заседание Думы муниципального образования «Гаханское» созывает, открывает Глава муниципального образования «Гаханское» не позднее двухнедельного срока со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы. В случае, если в Думу муниципального образования «Гаханское» избрано менее двух третей от установленного числа депутатов муниципального образования «Гаханское», заседание вновь избранной Думы не проводится, а полномочия депутатов Думы муниципального образования «Гаханское» прежнего созыва считаются не прекращенными.

2. На первом заседании Глава муниципального образования «Гаханское» сообщает Думе итоги голосования и результаты выборов в Думу муниципального образования «Гаханское», фамилии избранных депутатов. Глава муниципального образования «Гаханское» также выносит на рассмотрение Думы предложения о формировании повестки дня заседания.

3. На первом заседании Дума избирает из числа депутатов постоянную Комиссию по регламенту и депутатской этике.

Статья 15. Внеочередное заседание Думы

1. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Думы по инициативе Председателя Думы, письменному требованию одной трети от установленной численности депутатов Думы муниципального образования «Гаханское» или не менее двух процентов жителей муниципального образования «Гаханское», обладающих избирательным правом. Сбор подписей в поддержку инициативы о проведении внеочередного заседания Думы может осуществляться инициативными группами граждан. Образование, регистрация инициативных групп граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения референдума.

2. Предложение о проведении внеочередного заседания Думы направляется Председателю Думы. Предложение должно содержать обоснование необходимости проведения внеочередного заседания, выносимые на рассмотрение Думы муниципального образования «Гаханское» вопросы (проект повестки), проекты решений, иные документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, выносимых на внеочередное заседание Думы.

3. Внеочередное заседание созывается не позднее чем в пятидневный срок.

Статья 16. Открытое и закрытое заседание Думы

1. Заседания Думы проводятся гласно, открыто и освещаются в средствах массовой информации. Представители средств массовой информации, жители муниципального образования «Гаханское», обладающие в соответствии с федеральным законодательством избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы. Представители средств массовой информации присутствуют на заседаниях Думы при условии их аккредитации в Администрации муниципального образования «Гаханское». Лица, прибывшие для присутствия на заседании Думы, проходят регистрацию по предъявлении удостоверения личности.

2. Дума муниципального образования «Гаханское»вправе принять решение о проведении закрытого заседания. На закрытом заседании Думы иные, кроме депутатов, лица вправе присутствовать лишь по решению Думы муниципального образования «Гаханское» или с разрешения Председателя Думы.

3. Прокурор, заместитель главы администрации, специалист правового отдела Администрации муниципального образования «Гаханское» вправе присутствовать на любых (открытых и закрытых) заседаниях Думы.

Статья 17. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение заседания Думы, выявления и согласования мнений депутатов по указанным вопросам, а также для получения информации и обсуждения вопросов, включенных в План работы Думы муниципального образования «Гаханское» на полугодие.

2. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе Председателя, а также комиссий Думы муниципального образования «Гаханское» по иным вопросам, не указанным в части 1 настоящей статьи.

3. Депутатские слушания проводятся на основании постановления Председателя Думы. В постановлении о проведении депутатских слушаний указывается дата проведения слушаний и утверждается План мероприятий по их подготовке.

4. Повестка депутатских слушаний с указанием времени и места их проведения, вопросов, планируемых к рассмотрению на депутатских слушаниях, проекты решений, иные материалы к депутатским слушаниям передаются депутатам Думы не позднее чем за 2 рабочих дня до начала депутатских слушаний. Депутатские слушания проводятся в присутствии любого количества депутатов.

5. Председатель Думы вправе возложить обязанности по участию в организации и проведении депутатских слушаний на комиссию, отдельных депутатов по вопросам их ведения, рабочие группы депутатов.

6. На депутатских слушаниях вправе присутствовать должностные лица Администрации муниципального образования «Гаханское», а также представители средств массовой информации, жители муниципального образования «Гаханское», обладающие избирательным правом, представители заинтересованных органов государственной власти и организаций.

7. В ходе депутатских слушаний могут проводиться встречи с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, жителями муниципального образования «Гаханское».

8. Перед открытием депутатских слушаний депутаты и участники слушаний проходят поименную регистрацию в администрации муниципального образования «Гаханское».

9. Депутатские слушания ведет Председатель Думы либо по его поручению председатель комиссии, депутат Думы. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который докладывает о повестке слушаний, информирует о существе обсуждаемых вопросов, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Обсуждение вопросов на депутатских слушаниях осуществляется в соответствии с одобренной повесткой. На депутатских слушаниях заслушиваются доклады по обсуждаемым вопросам, после чего докладчикам задаются вопросы, заслушиваются ответы, затем выступают участвующие в слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

10. На депутатских слушаниях специалистом администрации муниципального образования «Гаханское» ведется протокол, который подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

11. По результатам обсуждения вопросов на депутатских слушаниях могут быть: - даны поручения органам и (или) должностным лицам Думы, депутатам; - внесены предложения Главе администрации; - приняты рекомендации по обсуждаемым вопросам.

12. Письменные замечания, предложения и поправки к проектам решений, поступившие и не заслушанные в ходе депутатских слушаний, а также рекомендации, принятые по результатам обсуждения проекта решения на депутатских слушаниях, передаются его исполнителю и в соответствующую комиссию.

Статья 18. Порядок работы депутатов в органах Думы

1. Порядок работы депутатов в составе комиссий, иных органов Думы, рабочих групп депутатов определяется Положением о статусе депутата Думы муниципального образования «Гаханское», Положениями о комиссиях, иных органах Думы и решениями Думы о создании рабочих групп депутатов.

2. Депутаты обязаны выполнять поручения Думы, Председателя Думы, председателя комиссии, рабочей группы, членом которых депутат является.

3. С учетом мнения депутата за ним решением Думы может быть закреплен отдельный вопрос ведения Думы, который будет курировать депутат. По указанному вопросу депутат предварительно рассматривает проекты решений Думы, внесенные в Думу муниципального образования «Гаханское», рассматривает и готовит иные документы и материалы по заданию Думы, Председателя Думы, выполняет иные поручения.

Статья 19. Работа депутатов с избирателями

1. Депутат Думы поддерживает связь с избирателями и жителями Одинского муниципального образования сельского поселения, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий, в сроки, установленные Уставом муниципального образования «Гаханское», рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному разрешению.

2. Ежемесячно депутат Думы по установленному им графику ведет прием жителей муниципального образования «Гаханское». Информация о месте, графике приема жителей публикуется в газете “Вестник МО «Гаханское“, размещается на стенде в помещениях, где проводится прием жителей и где расположена Дума муниципального образования «Гаханское».

3. Поступившие к депутату Думы от жителей муниципального образования «Гаханское» предложения, замечания, касающиеся решения вопросов местного значения, по представлению депутата передаются Главой администрации муниципального образования «Гаханское» в соответствующий орган Администрации муниципального образования «Гаханское» для рассмотрения и подготовки ответов в установленном законодательством порядке за подписью Главы администрации муниципального образования «Гаханское» либо по его поручению иного должностного лица администрации. Копия ответа представляется депутату.

4. Депутат Думы один раз в полугодие отчитывается перед избирателями о своей деятельности, а также периодически информирует о своей работе во время встреч с избирателями и через средства массовой информации.

5. Депутат Думы осуществляет взаимодействие с избирателями и жителями муниципального образования «Гаханское» в иных формах в соответствии с Положением о статусе депутата Думы муниципального образования «Гаханское».

Глава 4 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ ДУМЫ

Статья 20. Правотворческая инициатива

1. Правом внесения проекта решения на рассмотрение Думы обладают Глава муниципального образования «Гаханское», депутаты Думы муниципального образования «Гаханское», население муниципального образования «Гаханское» в порядке осуществления правотворческой инициативы, прокурор Эхирит-Булагатского района.

2. Право внесения проекта решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гаханское» принадлежит Главе муниципального образования «Гаханское», Думе муниципального образования «Гаханское», группе депутатов в количестве не менее 1/2 от установленного числа депутатов Думы, инициативной группе граждан в количестве не менее трех процентов от числа жителей муниципального образования «Гаханское», обладающих избирательным правом.

3. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Думу:

а) проектов решений Думы;

б) проектов решений Думы о внесении изменений и дополнений в действующие решения Думы, об отмене действующих решений полностью или частично;

в) поправок к проектам решений, рассматриваемым в Думе.

4. Если в Думу вносится проект решения о реализации права законодательной инициативы в Законодательном собрании Иркутской области, то одновременно с проектом решения в Думу должен быть представлен проект закона Иркутской области и иные документы, необходимые для реализации права законодательной инициативы в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

Статья 21. Правотворческая инициатива граждан

1. Для внесения проекта решения Думы в порядке реализации правотворческой инициативы граждан необходимо собрать подписи не менее 1 процента жителей муниципального образования «Гаханское», обладающих избирательным правом. Для внесения проекта решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гаханское» в порядке реализации правотворческой инициативы граждан необходимо собрать подписи не менее 3 процентов жителей муниципального образования «Гаханское», обладающих избирательным правом.

2. Сбор подписей в поддержку проекта решения осуществляется инициативными группами граждан. Образование, регистрация инициативных групп граждан, сбор подписей осуществляются в порядке, установленном нормативным правовым актом Думы муниципального образования «Гаханское» в соответствии с Уставом муниципального образования «Гаханское». Регистрация или отказ в регистрации инициативных групп граждан осуществляется уполномоченным специалистом администрации муниципального образования «Гаханское» или рабочей группой, специально созданной Думой для этих целей.

3. Специалист администрации или специально созданная рабочая группа обеспечивает регистрацию полученных от инициативных групп материалов, обобщение содержащихся в них сведений, организует полную или выборочную проверку достоверности полученных документов, подписей, содержащихся в подписных листах, осуществляет анализ соблюдения порядка реализации права правотворческой инициативы и внесения проекта решения в Думу, о чем составляет соответствующее заключение.

Статья 22. Требования, предъявляемые к проектам решений Думы

1. Вносимый в Думу проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Проект решения Думы должен вноситься с соблюдением порядка и условий, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. Проект решения должен быть выполнен в соответствии с правилами юридической техники, предмет регулирования, заявленный в названии проекта, должен соответствовать его содержанию.

3. По структуре проект решения подразделяется на две части: констатирующую (обосновывающую) и постановляющую. Констатирующая (обосновывающая) часть проекта решения содержит ссылки на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается акт, краткую характеристику положения дел по существу рассматриваемого вопроса, а также мотивы и цели принятия данного решения. Постановляющая часть проекта решения содержит реальные, конкретные, обеспеченные, исходя из существа вопроса, материально-технической базой и финансированием предложения; конкретные мероприятия или объемы работ; сроки исполнения и исполнителей. В случае предполагаемой отмены нормативных правовых актов, ранее принятых по рассматриваемому вопросу, в проекте решения указывается конкретный нормативный правовой акт либо его отдельные пункты, подлежащие отмене.

4. Проекты решений должны иметь согласования соответствующих должностных лиц Администрации муниципального образования «Гаханское» (в области экономики, финансов, права и иных), иных заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с настоящим Регламентом и иными правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Проекты решений Думы муниципального образования «Гаханское» об утверждении бюджета и отчета о его исполнении, об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, об утверждении соглашения о передаче полномочий по решению вопросов местного значения, а также другие решения, предусматривающие осуществление расходов из средств местного бюджета принимаются к рассмотрению Думой только по инициативе Главы муниципального образования «Гаханское».

6. Нормативные правовые акты Думы о принятии, изменении и дополнении Устава муниципального образования «Гаханское» и нормативные правовые акты по предметам ведения муниципального образования «Гаханское» рассматриваются Думой при наличии заключения Главы администрации муниципального образования «Гаханское». Для дачи заключения Главе администрации муниципального образования «Гаханское» указанные проекты решений, внесенные в Думу муниципального образования «Гаханское» иными субъектами права правотворческой инициативы, направляются в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Думу. Заключение представляется в Думу муниципального образования «Гаханское» в течение десяти рабочих дней со дня получения Главой администрации муниципального образования «Гаханское» соответствующего проекта решения. Проекты решений Думы, предусмотренные настоящей частью, не имеющие заключения Главы администрации муниципального образования возвращаются субъекту права правотворческой инициативы без рассмотрения.

7. Решения Думы, которые в соответствии с Уставом муниципального образования «Гаханское» подлежат внесению в Думу по представлению Главы муниципального образования «Гаханское», вносятся только по представлению Главы муниципального образования «Гаханское».

Статья 23. Внесение в Думу проектов решений

1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов, включенные в План работы Думы на полугодие, представляются в администрацию муниципального образования «Гаханское» не позднее чем за 9 рабочих дней до заседания Думы и подлежат обязательной регистрации.

2. Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения: - до утверждения повестки заседания Думы - в любое время; - после утверждения повестки заседания Думы - по заявлению об отзыве проекта решения с письменным изложением мотивов отзыва. Окончательное решение по заявлению об отзыве проекта решения принимает Дума.

3. Председатель Думы в день регистрации направляет проект решения в комиссию в соответствии с ее компетенцией, для предварительного рассмотрения, подготовки его к депутатским слушаниям и заседанию Думы, устанавливает срок предварительного рассмотрения проекта решения;

Глава 5 ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 24. План работы Думы

1. Работа Думы Одинского муниципального образования сельского поселения осуществляется по плану, разрабатываемому на полугодие на основании предложений депутатов Думы и утвержденному решением Думы Одинского муниципального образования сельского поселения.

2. Депутаты представляют предложения в план работы Думы с учетом мнения избирателей, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

3. Предложения в план работы Думы муниципального образования «Гаханское» на очередное полугодие представляются в администрацию муниципального образования «Гаханское» до 5 числа последнего месяца текущего полугодия. На основании поступивших предложений специалист администрации муниципального образования «Гаханское» составляет проект плана работы Думы и представляет его Председателю Думы за 15 дней до начала очередного полугодия. Анализ и доработка проекта плана работы Думы осуществляются Председателем Думы. Специалист администрации муниципального образования «Гаханское» с учетом замечаний и предложений Председателя Думы подготавливает проект решения Думы о плане работы Думы на очередное полугодие.

4. Проект решения Думы муниципального образования «Гаханское» о плане работы Думы на очередное полугодие рассматривается на последнем заседании Думы каждого предыдущего полугодия и принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов. Решение Думы об утверждении Плана работы Думы на очередное полугодие подписывается Председателем Думы. Контроль за выполнением плана работы Думы осуществляет Председатель Думы.

Статья 25. Формирование повестки заседания Думы

1. Проект повестки заседания Думы составляется специалистом администрации муниципального образования «Гаханское» в соответствии с Планом работы Думы на очередное полугодие.

2. Предложения о включении в повестку заседания Думы внеплановых вопросов могут вноситься Главой муниципального образования «Гаханское», депутатами, как правило, не позднее чем за 10 рабочих дней до очередного заседания Думы. При поступлении предложения о включении в повестку внепланового вопроса о рассмотрении проекта решения специалисту администрации муниципального образования «Гаханское» представляется проект решения в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Внесение проектов решений и их рассмотрение осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом. При поступлении предложения о включении в повестку иного внепланового вопроса специалисту администрации муниципального образования «Гаханское» представляются: обоснование необходимости внепланового рассмотрения вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

3. Проект повестки заседания Думы, подготовленный специалистом администрации муниципального образования «Гаханское» с учетом поступивших предложений, представляется Председателю Думы не позднее чем за 8 рабочих дней до очередного заседания Думы. Проект повестки очередного заседания Думы анализируется и дорабатывается Председателем Думы.

4. В первоочередном порядке в повестку заседания Думы включаются вопросы:

а) вносимые на рассмотрение Думы Главой муниципального образования «Гаханское»;

б) связанные с досрочным прекращением полномочий депутатов Думы, Главы муниципального образования «Гаханское»;

в) о рассмотрении протестов прокурора на ранее принятые решения Думы.

Глава 6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 26. Утверждение повестки заседания Думы

1. Каждое заседание Думы муниципального образования «Гаханское» начинается с утверждения его повестки.

2. При представлении на заседании Думы проекта повестки заседания Председатель Думы отдельно оглашает вопросы, включенные в повестку в соответствии с частью 4 статьи 15 настоящего Регламента, подлежащие включению в повестку заседания без обсуждения и голосования. Иные вопросы, включенные в проект повестки заседания Думы, ставятся Председателем Думы на голосование в целом или каждый отдельно по решению Думы. Решение об утверждении указанных вопросов в повестке заседания принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов. В повестку заседания Думы могут вноситься изменения, касающиеся порядка рассмотрения вопросов, исключения вопросов из повестки. Предложение по внесению указанных изменений в повестку принимается, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов.

3. Включение в повестку заседания Думы внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом, не допускается.

4. На заседании Думы муниципального образования «Гаханское» может быть принято решение о включении в повестку дополнительных вопросов, не требующих принятия нормативных правовых актов. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало не менее двух третей от числа присутствующих на заседании депутатов. На заседании Думы не могут рассматриваться вопросы, не предусмотренные повесткой, а также вопросы, требующие предварительной подготовки и согласования.

5. Внесенные депутатом (депутатами) на рассмотрение Думы вопросы не рассматриваются в случае отсутствия этого депутата (депутатов) на заседании.

Статья 27. Протокол заседания Думы.

Во время заседания Думы специалист администрации муниципального образования «Гаханское» ведет протокол. Протокол подписывается Председателем Думы. Депутаты вправе в любое время ознакомиться с протоколом.

Статья 28. Полномочия председательствующего на заседании Думы

1. Председательствующий на заседании Думы:

а) объявляет об открытии, закрытии заседания;

б) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

в) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

г) предоставляет слово вне порядка работы заседания Думы для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

д) оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения (замечания, поправки и т.п.) депутатов по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование в целях учета в проектах решений, оформления как поручения или предложения Думы;

е) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;

ж) зачитывает письменные заключения, информацию, справки, сообщения;

з) ставит на голосование проекты решений Думы, другие вопросы, оглашает его результаты;

и) обеспечивает в ходе заседания соблюдение настоящего Регламента;

к) контролирует ведение протокола заседаний Думы, подписывает протоколы.

2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

а) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупредить депутата, а при повторном нарушении лишить его слова. Депутат Думы, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;

б) предупредить депутата об отклонении от темы выступления (рассматриваемого вопроса), а при повторном нарушении лишить его слова;

в) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Думы;

г) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, законодательства, Устава муниципального образования «Гаханское», нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

3. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим, прерывать выступающих вне требований настоящего Регламента. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Статья 29. Порядок рассмотрения вопроса на заседании Думы

Основными стадиями процедуры рассмотрения проекта решения Думы (иного вопроса на заседании Думы, за исключением обсуждения кандидатуры) являются: доклад; содоклад (содоклады); вопросы к докладчику (содокладчику); прения (обсуждение); справки, сообщения (информация), заключения; внесение предложений, поправок к проектам решений, замечаний, их обоснование; заключительное слово докладчика (содокладчика); голосование по учету поступивших предложений, поправок; голосование по проекту решения (иному вопросу на заседании Думы, за исключением обсуждения кандидатуры).

Статья 30. Выступления на заседании Думы

1. На заседаниях Думы используются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад (при необходимости), заключительное слово, выступления в прениях (обсуждении), по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также предложение (в том числе по поручениям, признанию обращения депутатским запросом), обращение, заявление, сообщение (информация, справка, заключение).

2. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается повесткой заседания Думы по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 15 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 10 минут для заключительного слова. При обсуждении сложных проблемных вопросов время для доклада может быть увеличено в порядке, установленном частью 5 настоящей статьи. В случае доведения содержания докладов, проектов решений Думы до сведения депутатов и приглашенных заранее по решению Думы полный доклад может не заслушиваться. Дума в таком случае ограничивается краткой информацией докладчика либо содокладом по вопросу.

3. Выступающим в прениях (обсуждении) предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений в прениях - до 5 минут, для выступлений депутатов Думы: по порядку работы и ведения заседания Думы, иным процедурным вопросам, по внесению предложений (в том числе по поручениям, признанию обращения депутатским запросом), замечаний, поправок с их обоснованием, по кандидатурам, для сообщений (информации, справок, заключений) - до 3 минут, для вопросов - не более 1 минуты.

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

5. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Думы председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить не более чем на 10 минут время выступления.

6. Глава администрации муниципального образования «Гаханское» или по его поручению иное должностное лицо Администрации муниципального образования «Гаханское» вправе взять слово для выступления и сообщения (информации) в любое время по каждому из рассматриваемых вопросов.

7. В конце заседания Думы отводится время для справок, заявлений, сообщений (информации) до 30 мин. Прения при этом не открываются.

Статья 31. Порядок выступления на заседании Думы

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

2. На заседании Думы один и тот же депутат может выступить в прениях по одному вопросу (кроме случаев выступления по порядку работы и ведения заседания Думы, иным процедурным вопросам), а также с обоснованием предложений, замечаний, поправок - не более двух раз.

3. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, или по истечении установленного повесткой заседания времени для рассмотрения этого вопроса. Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

4. При выступлениях каждый депутат Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий лишает депутата слова.

5. Выступающий на заседании Думы не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Выступающий на заседании Думы депутат не должен нарушать правила депутатской этики. Председательствующий на заседании Думы предупреждает о недопустимости высказываний, призывов и иных нарушений, указанных в абзацах первом, втором настоящей части статьи. После повторного предупреждения выступающий лишается слова. Поведение депутата, нарушающее требования абзацев 1 и 2 настоящей части статьи, кроме того, может быть рекомендовано к рассмотрению Комиссией по регламенту и депутатской этике.

Глава 7 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ

И ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

Статья 32. Рассмотрение решения на заседании Думы

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается Председателем Думы в проект повестки очередного заседания Думы при условии соответствия проекта решения Думы требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом.

2. Проекты решений Думы рассматриваются на заседаниях Думы в присутствии лиц, внесших проекты, или их представителей.

3. Рассмотрение проекта решения в Думе начинается с доклада лица, внесшего проект, либо уполномоченного им лица. В соответствии с утвержденной повесткой заседания Думы после доклада могут выступать с содокладами лица, уполномоченные инициатором проекта решения, депутаты. Депутаты Думы, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику (ам), а также высказывать собственное мнение по существу предложенного проекта решения, выступать с замечаниями и предложениями, поправками к проекту решения. В случае, если замечания, предложения, поправки депутатов поступили в письменном виде до начала заседания Думы, они подлежат оглашению на заседании внесшими их депутатами, а при отсутствии таковых депутатов - председательствующим.

4. В случае наличия к проекту решения заключения специалиста по правовым вопросам администрации указанное заключение представляется депутатам в материалах к проекту решения либо может быть заслушано на заседании.

5. Дума муниципального образования «Гаханское» может принять решение о постатейном рассмотрении проекта решения. В этом случае председательствующий на заседании определяет порядок такого рассмотрения (обсуждение каждой статьи или некоторых статей, последовательность обсуждения и т.д.).

6. Каждая предложенная к проекту решения поправка подлежит обсуждению и окончательно сформулированная по результатам обсуждения поправка выносится на голосование. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании.

7. По результатам обсуждения проекта решения на заседании Дума может принять одно из следующих решений: - принять решение в предложенной редакции; - принять решение с учетом одобренных поправок; - доработать проект решения с учетом замечаний, предложений, поправок; - отклонить проект решения.

8. При принятии решения о доработке проекта решения Думы, отклонении Думой проекта решения может быть создана рабочая группа по доработке проекта решения (в т.ч. отклоненного). Порядок создания и деятельности рабочей группы по доработке проекта решения регулируется настоящим Регламентом и иными правовыми актами Думы муниципального образования «Гаханское».

Статья 33. Принятие решения на заседании Думы

1. Решения Думы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если иной порядок не предусмотрен Уставом муниципального образования «Гаханское» и настоящим Регламентом. Решение Думы по процедурным вопросам принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен решениями Думы и, как правило, заносится в протокол без оформления отдельного решения.

2. К процедурным относятся вопросы:

а) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

в) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу рассматриваемого вопроса;

г) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

д) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

е) об общем времени обсуждения вопроса по повестке заседания;

ж) о переходе к вопросам повестки заседания;

з) об изменении очередности выступлений;

и) о проведении дополнительной регистрации депутатов;

к) о голосовании без обсуждения;

л) о способе голосования;

м) об изменении способа проведения голосования;

н) о проведении повторного голосования;

о) о пересчете голосов;

п) о приглашении на заседание должностных лиц органов местного самоуправления;

р) иные вопросы по порядку проведения заседаний, слушаний, осуществления иных форм работы Думы.

Статья 34. Голосование на заседании Думы

1. Решения Думы принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, а также по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

2. Решения Думы принимаются путем использования способа количественного голосования, которое представляет собой выбор варианта ответа: “за“, “против“ или “воздержался“.

3. По решению Думы могут применяться альтернативное, поименное и иные способы голосования. В решении о способе голосования определяется его порядок. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов.

4. Подсчет голосов осуществляется специалистом администрации муниципального образования «Гаханское» или специально создаваемой из числа депутатов Счетной комиссией.

5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Думы может быть проведено повторное голосование.

6. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы.

7. На заседании Думы каждый депутат голосует лично. Переуступка права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его “за“ или “против“ или воздерживаясь от голосования.

8. В случае, если депутат Думы имеет финансовую либо иную личную заинтересованность в каком-либо вопросе, который обсуждается в Думе в его присутствии, он должен немедленно сообщить об этом и воздержаться от участия в голосовании по данному вопросу.

Статья 35. Открытое голосование

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает, какой вопрос или предложение ставится на голосование, уточняет его формулировку и последовательность, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

Статья 36. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, форма которых утверждается решением Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает открытым голосованием Счетную комиссию. В Счетную комиссию не могут входить депутаты Думы, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Счетной комиссии. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем Счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и содержат необходимую информацию. Время для тайного голосования устанавливается решением Думы.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании Думы.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы Счетной комиссией в соответствии со списком избранных депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат подписывается против своей фамилии в указанном списке.

6. Перед началом тайного голосования председатель Счетной комиссии объясняет депутатам порядок заполнения бюллетеня.

7. Депутату обеспечиваются условия для тайного голосования.

8. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный Счетной комиссией.

9. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

10. О результатах тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и прилагается к протоколу заседания Думы.

11. На основании доклада Счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании объявляет, какое решение принято (“за“, положительное, или “против“, отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры.

12. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования утверждаются решением Думы, принимаемым без голосования.

Статья 37. Подписание Решений Думы Главой муниципального образования «Гаханское»

1. Решения Думы нормативного характера (нормативные правовые акты), принятые Думой, направляются Главе муниципального образования «Гаханское» для подписания и опубликования (обнародования). Указанные решения передаются на подпись Главе муниципального образования «Гаханское» немедленно, а в случае необходимости их доработки - в пятидневный срок.

2. Глава муниципального образования «Гаханское» подписывает решения не позднее чем в десятидневный срок со дня их принятия. В случае временного отсутствия Главы муниципального образования «Гаханское» (болезнь, командировка, отпуск и др.) течение десятидневного срока прерывается. Исчисление неистекшего периода начинается с момента фактического возобновления Главой муниципального образования «Гаханское» исполнение своих должностных полномочий.

3. Глава муниципального образования «Гаханское» имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу муниципального образования «Гаханское» с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Нормативный правовой акт Думы, отклоненный Главой муниципального образования «Гаханское», вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленного числа депутатов Думы муниципального образования «Гаханское», он подлежит подписанию Главой муниципального образования «Гаханское» в течение 7 дней и обнародованию.

4. Решения нормативного характера, принятые Думой, но не подписанные Главой муниципального образования «Гаханское», юридической силы не имеют. Если в течение десяти дней со дня принятия решение не будет подписано Главой муниципального образования «Гаханское» и не будет возвращено в Думу, решение считается вступившим в законную силу, Глава муниципального образования «Гаханское» обязан его подписать. Отсутствие подписи Главы муниципального образования «Гаханское» в случае, предусмотренном настоящим абзацем, не является препятствием для опубликования (если решение подлежит опубликованию) и вступления в силу решения Думы.

Статья 38. Подписание Решений Председателем Думы

1. Решения Думы ненормативного характера по вопросам организации деятельности Думы подписываются Председателем Думы.

2. Указанные в настоящей статье решения Думы подписываются не позднее 10 дней со дня их принятия.

Статья 39. Вступление в силу решений Думы

1. Решения Думы муниципального образования «Гаханское» вступают в силу со дня их подписания Главой муниципального образования «Гаханское», если в самом решении не установлен иной порядок вступления в силу. Нормативные правовые акты Думы муниципального образования «Гаханское» о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Правовые акты Думы района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Официальным опубликованием правовых актов Думы муниципального образования «Гаханское» является их опубликование в газете “Вестник МО «Гаханское“.

Статья 40. Регистрация решений Думы

1. Регистрация принятых Думой муниципального образования «Гаханское» решений осуществляется уполномоченным специалистом администрации муниципального образования «Гаханское».

2. Решения Думы доводятся специалистом администрации муниципального образования «Гаханское» до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания.

Глава 8 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 41. Контрольные полномочия Думы

1. К контрольным полномочиям Думы относятся:

а) муниципальный финансовый контроль;

б) контроль за использованием средств сельского бюджета;

в) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Одинского муниципального образования сельского поселения;

г) осуществление иных видов контроля за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения района.

Статья 42. Формы и порядок осуществления контроля Думой Одинского муниципального образования сельского поселения

1. Дума муниципального образования «Гаханское» осуществляет контроль за деятельностью депутатов Думы, органов местного самоуправления в следующих формах:

1) заслушивание (рассмотрение) отчетов;

2) направление депутатских обращений, запросов;

3) истребование и получение информации;

4) проведение депутатских расследований, проверок;

5) в иных формах, определенных нормативными правовыми актами Думы муниципального образования «Гаханское».

2. Порядок осуществления Думой муниципального образования «Гаханское» своих контрольных полномочий определяется Уставом муниципального образования «Гаханское», Положением о статусе депутата Думы муниципального образования «Гаханское», настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Думы муниципального образования «Гаханское».

3. Дума муниципального образования «Гаханское» осуществляет контроль за исполнением собственных решений. Дума может поставить решение на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Думы. Порядок представления информации и иные формы контроля определяются Думой при постановке решения на особый контроль.

4. Порядок осуществления контроля Главой администрации муниципального образования «Гаханское» за исполнением решений Думы, а также за исполнением документов, поступивших в Думу, определяется Главой администрации муниципального образования «Гаханское».

5. Обеспечение контроля за исполнением решений Думы, а также за исполнением документов, поступивших в Думу возлагается на специалиста администрации муниципального образования «Гаханское».

6. Должностные лица и органы местного самоуправления муниципального образования «Гаханское» обязаны предоставлять Думе по ее требованию необходимую информацию и документы по вопросам ее компетенции.

Глава 9 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

Статья 43. Обеспечение деятельности Думы

1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы осуществляет Администрация муниципального образования «Гаханское» в соответствии с Уставом муниципального образования «Гаханское» и настоящим Регламентом.

2. Вопросы организационного, хозяйственного, финансового, правового и информационного обеспечения деятельности Думы решаются соответствующими должностными лицами Администрации муниципального образования «Гаханское» в соответствии с их компетенцией и соглашением, заключенным между Администрацией муниципального образования «Гаханское» и Думой.

Статья 44. Подготовка вопроса к рассмотрению Думы Администрацией муниципального образования «Гаханское»

1. В ходе заседания Дума вправе внести предложение Главе администрации муниципального образования «Гаханское» о подготовке какого-либо вопроса к рассмотрению Думой.

2. Такие предложения (устные или письменные) оглашаются на заседании Думы. При наличии возражений предложение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Предложение оформляется протокольной записью, удостоверяемой председательствующим на заседании. Выписка из протокола в течение 1 рабочего дня после ее подписания направляется специалистом администрации муниципального образования «Гаханское» соответствующему должностному лицу.

4. Дума информируется о рассмотрении предложения в 5-дневный срок со дня его получения. Срок подготовки вопросов на рассмотрение Думы по предложению Думы устанавливается Председателем Думы. Информация о рассмотрении предложения и сроках подготовки вопроса на рассмотрение Думы доводится до сведения депутатов на очередном заседании Думы.

Статья 45. Поручение Думы.

Дума муниципального образования «Гаханское» вправе дать поручение Председателю Думы, депутатам Думы. Поручения даются по предложению Председателя Думы, депутатов Думы. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола направляется специалистом администрации муниципального образования «Гаханское» исполнителю, который в установленный Думой срок со дня получения поручения информирует Председателя Думы о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит информацию о выполнении поручения до сведения Думы.

Глава 10 КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Статья 46. Осуществление контроля за исполнением Регламента

1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет Председатель Думы, Комиссия по регламенту и депутатской этике.

Статья 47. Ответственность депутата за нарушение Регламента

1. В случае отсутствия депутата на заседаниях Думы в течение трех заседаний подряд без уважительных причин, неоднократного ухода депутата с заседания Думы без уважительных причин, невыполнения депутатом поручений Думы (в том числе ее органов и их руководителей), неучастия в более чем половине заседаний комиссий, рабочих групп за полугодие без уважительных причин этот вопрос рассматривается Комиссией по регламенту и депутатской этике.

2. Комиссией по регламенту и депутатской этике запрашиваются в установленном порядке и изучаются документы, подтверждающие наличие или отсутствие уважительных причин неучастия депутата в работе Думы, объяснения депутата. Уважительными причинами неучастия депутата в работе Думы могут быть: болезнь; командировка; отпуск; учебная сессия, военные сборы; предварительное разрешение Председателя Думы, председателя соответствующей комиссии; иные причины, признанные Думой уважительными. По результатам рассмотрения Комиссия по регламенту и депутатской этике вправе внести вопрос о неучастии депутата в работе Думы и представление о применении к нему мер воздействия на рассмотрение Думы.

3. За неучастие в работе Думы на основании соответствующего решения Думы к депутату может быть применена следующая мера воздействия: информирование избирателей через средства массовой информации о неучастии депутата в работе Думы.

Статья 48. Ответственность депутата за нарушение правил депутатской этики.

В случае нарушения депутатом правил депутатской этики на основании заключения Комиссии по регламенту и депутатской этике ему может быть вынесено предупреждение Председателем Думы, в том числе с опубликованием в средствах массовой информации.