**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«Усть-Илимский район»**

# ДУМА НЕВОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

## РЕШЕНИЕ

**от \_\_28.06.2021\_\_ п. Невон №\_33-2д\_**

**Об утверждении регламента думы НЕВОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 24, 44 Устава Невонского муниципального образования, Дума Невонского муниципального образования четвертого созыва

РЕШИЛА

1. Утвердить прилагаемый [Регламент](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=49974;fld=134;dst=100012) Думы Невонского муниципального образования в новой редакции.

2. Считать утратившим силу решение Думы Невонского муниципального образования третьего созыва от 09.11.2012 № 1-3Д «Об утверждении Регламента Думы Невонского муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Невонского муниципального образования».

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

Глава Невонского

муниципального образования Н.А.Мезенцев

Приложение

к решению Думы

Невонского муниципального образования

четвертого созыва

от \_28.06.2021\_ № \_\_33-2д\_\_

**РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ НЕВОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Глава 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Дума Невонского муниципального образования**

1. Дума Невонского муниципального образования (далее – Дума Поселения, Дума) является представительным органом местного самоуправления Невонского муниципального образования.

2. Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Невонского муниципального образования, настоящим Регламентом.

**Статья 2. Правовая основа**

1. Порядок формирования и деятельности Думы определяется [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Невонского муниципального образования, настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Думы Поселения в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральными и областными законами.

2. Дума обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в установленном порядке как муниципальное учреждение на основании норм Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", определяющих статус представительного органа муниципального образования, и норм Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114685;fld=134) "О некоммерческих организациях", применяемых к учреждениям.

**Статья 3. Принципы деятельности**

Деятельность Думы Поселения основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы, законности, гласности, учета мнения населения, соблюдения прав жителей Поселения в осуществлении и участии местного самоуправления, ответственности перед избирателями, политического многообразия и многопартийности.

**Статья 4. Состав Дума Поселения**

1. Дума состоит из 10 депутатов и главы Невонского муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Думы, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

2. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия, как правило на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых или служебных обязанностей по месту основной работы.

3. Дума правомочна, если в ее состав избраны не менее двух третей от установленного Уставом Невонского муниципального образования (далее по тексту – Устав Поселения) числа депутатов Думы.

Если в Думу избрано менее двух третей от установленного Уставом Поселения числа депутатов Думы, то заседания вновь избранной Думы не проводятся, а сохраняются полномочия прежнего состава Думы до дня сформирования не менее двух третей от установленного Уставом Поселения числа депутатов.

**Статья 5. Организация деятельности Думы Поселения**

1. Основной организационной формой деятельности Думы Поселения являются заседания Думы.

2. К иным организационным формам деятельности Думы относятся депутатские слушания, деятельность комиссий, иных постоянных и временных рабочих органов Думы, депутатские проверки, запросы и обращения, работа депутатов в избирательном округе.

Дума Поселения вправе осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Невонского муниципального образования, настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Думы.

**Статья 6. Обеспечение деятельности Думы Поселения**

1. Расходы на обеспечение деятельности Думы предусматриваются в бюджете Невонского муниципального образования отдельной строкой в соответствии с [классификацией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=64805;fld=134;dst=120736) расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Думы, ее постоянных комиссий, временных рабочих органов Думы, депутатов Думы осуществляется администрацией Невонского муниципального образования (далее – администрация).

**Глава 2**

ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ДУМЫ ПОСЕЛЕНИЯ

**Статья 7. Председатель Думы Поселения**

1. Глава Невонского муниципального образования является председателем Думы Поселения с правом решающего голоса и руководит ее работой.

2. Глава Невонского муниципального образования председательствует на заседаниях Думы Поселения, обеспечивает соблюдение порядка и процедурных правил рассмотрения вопросов и принятия решений Думой.

**Статья 8. Полномочия Председателя Думы - Главы Невонского муниципального образования**

1. Глава Невонского муниципального образования как председатель Думы Поселения:

1) председательствует на заседаниях Думы и ведет их;

2) созывает в порядке, предусмотренном [главой 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48135;fld=134;dst=100144) настоящего Регламента, заседания Думы, доводит до сведения депутатов и иных заинтересованных лиц время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;

3) представляет Думу в отношениях с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Думы Поселения;

4) организует работу Думы, ее органов;

5) обеспечивает подготовку заседаний Думы;

6) формирует по предложениям депутатов проект повестки дня заседания Думы;

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

8) от имени и по решению Думы подписывает заявления в суды, выдает доверенности;

9) подписывает решения Думы, протоколы заседаний и другие документы в соответствии с действующим законодательством;

10) обеспечивает контроль за исполнением решений Думы;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Невонского муниципального образования, настоящим Регламентом, решениями Думы.

**Статья 9. Органы Думы Поселения**

1. В целях организации деятельности Думы, осуществления представительных, контрольных и иных функций и полномочий Дума вправе образовывать постоянные и временные комиссии, рабочие группы, а также иные рабочие органы Думы.

2. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Думы Поселения решением Думы. В течение срока полномочий Дума вправе расформировывать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии, изменять их состав и наименования.

3. Временные комиссии или рабочие группы образуются на определенный срок либо для выполнения конкретной задачи из числа депутатов Думы.

4. Персональный состав комиссий, рабочих групп и иных рабочих органов Думы формируется на основе свободного волеизъявления депутатов.

5. Заседание комиссии, рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

**Статья 10. Постоянные комиссии**

1. Вопрос о формировании постоянных комиссий, как правило, включается в повестку дня первого заседания Думы после очередных выборов.

Вопрос о формировании, упразднении либо реорганизации комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Количество и перечень комиссий, их численный и персональный состав, а также председатель комиссии утверждаются Думой.

В обязательном порядке образуются комиссии по Уставу, Регламенту и депутатской этики, а также осуществляющие подготовку к рассмотрению Думой вопросов бюджета Поселения, экономики Поселения, хозяйства и муниципальной собственности, вопросов социальной политики.

3. Члены комиссий пользуются равными правами. Каждый депутат имеет право быть членом не более 3-х постоянных комиссий. Депутат вправе принимать участие в работе любой комиссии независимо от членства в ней с правом совещательного голоса.

4. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии решением Думы:

1) на основании личного заявления;

2) по представлению председателя комиссии за систематическое неучастие (более 3-х раз подряд) в работе данной комиссии без уважительных причин.

**Статья 11. Комиссия по Уставу, Регламенту и депутатской этике и другие постоянные комиссии**

1. Для подготовки к рассмотрению Думой вопросов, связанных с нарушением настоящего Регламента и депутатской деятельности, Дума на срок полномочий данного созыва образует постоянную комиссию по Уставу, Регламенту и депутатской этике (далее - комиссия). Состав комиссии избирается на первом заседании в количестве не менее трех депутатов.

2. Комиссия:

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

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. В случае поступления в Думу заявления Губернатора Иркутской области, предусмотренного абзацем вторым части 4 статьи 7 Закона Иркутской области от 07.11.2017 № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» организует его предварительное рассмотрение.

2.3. Осуществляет уведомительную регистрацию фракций, в которые депутаты Думы вправе объединяться по партийной принадлежности и иным политическим интересам.

2.4. В случаях, предусмотренных законодательством, дает заключение о наличии либо отсутствии оснований для досрочного прекращения полномочий депутата Думы.

2.5. Обобщает информацию о работе депутатов Думы с избирателями, о работе с заявлениями, предложениями и жалобами избирателей и представляет на рассмотрение Думы.

2.6. Может действовать в качестве постоянной счетной комиссии при проведении процедур тайного либо открытого голосования Думы.

2.7. Решает иные вопросы, касающиеся Устава Поселения, Регламента Думы, депутатской деятельности, в соответствии с поручениями Думы, председателя Думы.

2.8. Осуществляет подготовку заключений по вопросам своей компетенции по проектам решений Думы.

3. Другие постоянные комиссии осуществляют рассмотрение проектов решений Думы, принимают участие в их подготовке, осуществляют контроль за исполнением решений Думы.

4. Численный состав каждой постоянной комиссии не менее 3 человек.

**Статья 12. Депутатские фракции, группы и иные объединения**

1. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

2. Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

3. Депутатское объединение депутатов, прошедших в Думу, сформированное на основе партийной принадлежности, и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

4. Депутаты Думы, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее трех депутатов Думы.

5. Решение о создании депутатской фракции, депутатской группы принимается на организационном собрании депутатской фракции или группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются:

а) наименование депутатской фракции, группы;

б) численность, фамилии, имена, отчества депутатов Думы, вошедших в депутатскую фракцию, группу;

в) фамилия, имя, отчество председателя депутатской фракции, группы.

6. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя председателя Думы направляются следующие документы:

а) уведомление о создании депутатской фракции, депутатской группы;

б) протокол организационного собрания депутатской фракции, группы (с приложением решений об избрании председателя объединения и списка депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, группу).

7. Депутатская фракция, группа считается зарегистрированной после получения председателем Думы письменного уведомления и документов, указанных в пункте 6 настоящей статьи.

8. Председатель объединения своевременно информирует председателя Думы о всех изменениях в составе фракций и групп.

9. Председатель Думы обязан проинформировать депутатов о создании депутатской фракции, группы и о происходящих изменениях в объединениях на ближайшем заседании Думы, о чем в протоколе заседания Думы делается запись.

10. Для информации о целях и задачах вновь образованной депутатской фракции, группы по решению депутатов Думы ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

11. Документы, перечисленные в пункте 6 настоящей статьи, передаются председателем Думы в комиссию по Уставу, Регламенту и депутатской этике для включения образованной депутатской фракции, группы в Реестр депутатских фракций и групп.

12. В Реестре депутатских фракций и групп указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, группы, фамилии, имена, отчества депутатов, председателя депутатской фракции, группы.

13. Председатель комиссии по Уставу, Регламенту и депутатской этике обеспечивает в материалах комиссии хранение переданных документов и вносимых изменений в состав объединений депутатов.

14. Депутатские объединения, не зарегистрированные в установленном порядке, не пользуются правами депутатской фракции, группы.

15. Внутренняя деятельность депутатских фракций и групп организуется ими самостоятельно.

16. Депутатские фракции и группы разрабатывают и принимают положение о депутатской фракции или группе, которое является внутренним документом депутатской фракции или группы и регламентирует взаимоотношения депутатов внутри объединений. Положение о депутатской фракции или группе не может противоречить Регламенту.

17. Депутатские фракции, группы информируют председателя Думы о принятых решениях.

**Статья 13. Председатель комиссии, рабочей группы**

1. Председатель комиссии, рабочей группы избирается из ее состава большинством голосов от числа присутствующих членов.

Кандидатура председателя комиссии утверждается решением Думы большинством от числа присутствующих депутатов.

2. Председатель комиссии, рабочей группы, иного рабочего органа Думы:

1) созывает заседания комиссии, рабочей группы и председательствует на них;

2) вносит предложения по плану работы комиссии, рабочей группы;

3) организует подготовку к заседаниям комиссии, рабочей группы;

4) направляет документы и материалы;

5) приглашает для участия в заседаниях комиссии, рабочей группы должностных лиц местного самоуправления, экспертов, иных лиц;

6) подписывает решения, протоколы, заключения комиссии, рабочей группы;

7) вносит представление в Думу об исключении члена комиссии из состава комиссии за систематическое неучастие (более 3-х раз подряд) без уважительной причины.

**Глава 3**

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ДУМЫ ПОСЕЛЕНИЯ

**Статья 14. План работы Думы**

1. Работа Думы осуществляется на основе плана работы на календарный год.

План работы на год включает вопросы, запланированные для рассмотрения на заседаниях Думы.

2. План работы разрабатывается Думой Поселения на основе предложений депутатов Думы, главы Поселения, специалистами администрации Поселения.

3. Депутаты Думы вносят предложения в план работы с учетом мнения избирателей, органов территориального общественного самоуправления, общественности.

4. Проект решения Думы Поселения о плане работы Думы Поселения на очередной год рассматривается на последнем заседании Думы в текущем году и принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. Планирование работы Думы не исключает возможности рассмотрения Думой иных вопросов, не включенных в годовой план работы Думы.

6. Контроль за исполнением плана работы осуществляет председатель Думы.

**Статья 15. Заседания Думы Поселения**

1. Основной организационной формой работы Думы Поселения являются заседания Думы.

Заседание Думы представляет собой общее собрание депутатов для обсуждения и решения вопросов, находящихся в компетенции Думы в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Невонского муниципального образования.

Первое заседание вновь избранной Думы открывает Председатель Думы Поселения.

2. Заседания Думы проводятся не реже чем один раз в 3 месяца. Заседание созывается Председателем Думы с указанием даты, времени, места проведения заседания, а также проекта повестки дня.

3. Вручение необходимых материалов, документов и проектов решений Думы осуществляется не позднее чем за 7 дней до очередного заседания Думы.

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

Депутаты, не имеющие возможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине, должны заблаговременно (как правило, не позднее чем за сутки до дня заседания) проинформировать об этом председательствующего.

Если на заседание Думы прибыло менее 50 процентов от установленного числа депутатов, то председатель Думы переносит заседание на другой день.

5. Ход заседания фиксируется путем ведения протокола и звукозаписи.

**Статья 16. Внеочередное заседание Думы Поселения**

В случае необходимости проводятся внеочередные заседания по инициативе:

1) Главы Поселения;

2) не менее одной трети от числа депутатов Думы Поселения;

3) не менее одного процента жителей Поселения, обладающих избирательным правом.

Инициатор проведения внеочередного заседания Думы Поселения представляет Главе Поселения письменное заявление с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов и иных необходимых документов.

**Статья 17. Гласность проведения заседания Думы Поселения**

1. Заседания Думы проводятся открыто и гласно и могут освещаться в средствах массовой информации.

Жители Поселения, обладающие избирательным правом, представители средств массовой информации, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы.

2. Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания большинством голосов от установленного Уставом Поселения числа депутатов.

На закрытом заседании Думы иные, кроме депутатов Думы, главы Поселения вправе присутствовать лишь по решению Думы или с разрешения председателя Думы.

3. На закрытом заседании запрещается использовать фото и видеосъемку, средства телефонной и радиосвязи, а также звукозаписи и обработки информации, за исключением звукозаписи, которая ведется для составления протокола заседания.

4. Представители средств массовой информации на закрытое заседание Думы не допускаются.

5. Информация о проведении закрытого заседания может быть опубликована в том же порядке, что и информация о проведении открытого заседания Думы.

**Статья 18. Повестка заседания Думы Поселения**

1. Проект повестки очередного заседания Думы формируется на основе перспективного плана работы на текущий год, решений Думы, предложений главы Поселения, предложений депутатов.

2. Предложения о внесении в повестку заседания внеплановых вопросов могут вноситься главой Поселения, депутатами Думы Поселения, не позднее чем за 7 дней до очередного заседания Думы.

3. Проект повестки заседания вместе с сопроводительными документами, подготовленный администрацией Поселения с учетом поступивших предложений, подписывается главой Поселения, рассылается депутатам Думы.

4. Каждое заседание Думы начинается с утверждения его повестки.

Повестка заседания Думы состоит из следующих частей:

1) основные вопросы;

2) разное.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов и иные вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения в установленном настоящим Регламентом порядке.

В "разное" включаются вопросы организации деятельности депутатов и Думы, в том числе заявления депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, сообщения избирательной комиссии, носящие информационный характер и не требующие предварительной проработки.

По предложению председателя или депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания, объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки заседания для последующего рассмотрения на других заседаниях Думы.

Включение в повестку заседания Думы внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного настоящей статьей, не допускается.

5. В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, внеплановый вопрос может быть включен в повестку на заседании Думы до ее утверждения, если за его включение проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих депутатов.

Предложения подаются в письменном виде председательствующему на заседании Думы с приложением:

1) проекта решения Думы (если вопрос требует нормативного регулирования);

2) сопроводительных документов.

6. Внесение внепланового вопроса в порядке, предусмотренном [ч. 5](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48135;fld=134;dst=100183) настоящей статьи, о рассмотрении проекта решения Думы, устанавливающего обязательные правила для исполнения на территории Поселения, осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

**Статья 19. Порядок внесения в Думу Поселения проектов решений и их предварительное рассмотрение**

1. Право внести проект решения на рассмотрение Думы (право правотворческой инициативы) принадлежит главе Поселения, депутатам Думы Поселения, органам территориального общественного самоуправления, инициативным группам граждан в порядке реализации права правотворческой инициативы. Дума рассматривает проекты решений Думы, внесенные в порядке реализации права правотворческой инициативы прокурором, Контрольно-ревизионной комиссией.

2. Право внесения проекта решения Думы об изменении и дополнении Устава Поселения принадлежит Думе, главе Поселения, группе депутатов численностью не менее 1/2 от установленного числа депутатов, органам территориального общественного самоуправления, инициативной группе граждан в количестве не менее трех процентов от числа жителей Поселения, обладающих избирательным правом.

Проект решения Думы об изменении и дополнении Устава Поселения может быть внесен органами территориального общественного самоуправления, собравшими в поддержку проекта решения об изменении и дополнении Устава подписи не менее чем 3 процентов жителей Поселения, обладающих избирательным правом.

3. Вопросы, подлежащие включению в повестку заседания в первоочередном порядке

В первоочередном порядке в повестку заседания Думы включаются вопросы:

1) вносимые на рассмотрение Думы главой Поселения;

2) связанные с досрочным прекращением полномочий депутатов, главы Поселения.

4. Вносимый в Думу Поселения проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

5. Проект решения Думы Поселения должен вноситься с соблюдением порядка и условий, предусмотренных настоящим Регламентом.

**Глава 4**

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ ПОСЕЛЕНИЯ

**Статья 20. Первое заседание Думы Поселения**

1. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем Думы – главой Невонского муниципального образования не позднее двухнедельного срока после избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.

2. Первое заседание вновь избранной Думы открывает председатель Думы – глава Невонского муниципального образования.

3. На первом заседании Дума Поселения избирает из числа депутатов:

членов постоянной Комиссии по Уставу, Регламенту и депутатской этике и другим постоянным комиссиям.

**Статья 21. Протокол заседания**

1. Ход заседания фиксируется ведением протокола, звукозаписью.

2. В протоколе заседания Думы указывается:

1) дата, место заседания;

2) список присутствующих депутатов;

3) повестка заседания;

4) наименование рассматриваемого вопроса, фамилии, инициалы выступающих, содержание выступлений, реплик, заявлений, предложений;

5) результаты голосования.

3. Протокол заседания подписывается председательствующим, а также специалистом администрации Поселения, ведущим протокол.

4. Депутаты Думы, присутствующие вправе ознакомиться с протоколом заседания.

5. Протокол закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки заседания) хранится у председателя Думы. Доступ к копиям протоколов закрытого заседания Думы осуществляется в исключительных случаях с письменного разрешения председателя Думы.

**Статья 22. Ведение заседания Думы Поселения**

1. Заседания Думы проводит глава Поселения – председатель Думы, а в случае его отсутствия депутат по поручению председателя Думы.

2. Председательствующий в ходе заседания:

1) объявляет об открытии, закрытии заседания;

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

3) предоставляет слово для выступления;

4) оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, выносит их на голосование в целях учета в проектах решений, оформления как поручения или предложения Думы;

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

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

7) выносит на голосование проекты решений, другие вопросы, оглашает результаты голосования;

8) обеспечивает в ходе заседания соблюдение настоящего Регламента;

9) контролирует ведение протоколов, звукозаписи заседаний Думы, подписывает протоколы.

2. Председательствующий на заседании Думы Поселения вправе:

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

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

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, законодательства, [Устава](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Поселения, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Думы.

3. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристики выступающим, прерывать выступающих вне требований настоящего Регламента.

4. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

**Статья 23. Процедура рассмотрения вопроса на заседании Думы**

1. Процедура рассмотрения вопроса, как правило, состоит из:

1) доклада (содоклада, справки, информации и др.) по существу рассматриваемого вопроса;

2) времени для вопросов к докладчику;

3) обсуждения депутатами вопроса (прений);

4) внесения поправок, замечаний в проект решения по вопросу;

5) заключительного слова докладчика;

5) голосования по поправкам, предложениям;

6) голосования по решению в целом.

2. Времени для доклада предоставляется, как правило, не более 30 минут, для содокладов - не более 15 минут, для выступлений в прениях - до 10 минут, для выступлений по порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, справок - до 3-х минут, для выступления с вопросом - до 2 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов Думы председательствующий вправе продлить время выступления, обсуждения, установить общую продолжительность времени, отведенного на вопрос.

3. По истечении времени для выступления председательствующий предупреждает об этом выступающего, затем - вправе прервать выступление.

4. Глава Поселения либо по поручению главы Поселения его представитель вправе взять слово для выступления (по любому вопросу) не более чем на 5 минут по каждому вопросу повестки дня.

**Статья 24. Порядок выступлений на заседании Думы Поселения**

1. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего.

2. Нарушивший [ч. 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48135;fld=134;dst=100253) настоящей статьи лишается слова председательствующим без предупреждения.

3. В обсуждении одного вопроса депутат может выступить, как правило, не более 2-х раз по одному вопросу, за исключением выступлений по процедурным вопросам, заявления по мотивам голосования. Последующие выступления допускаются только по решению большинства присутствующих депутатов.

4. Выступающий на заседании не вправе нарушать правила депутатской этики, употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям, вносить предложения, заведомо нарушающие права граждан, действующее законодательство, настоящий Регламент.

5. По решению большинства присутствующих депутатов прения могут быть прекращены до окончания отведенного времени.

6. Депутаты, которые не смогли выступить в прениях, вправе приобщить подписанный текст своего выступления к протоколу заседания.

7. В отдельных случаях по решению большинства присутствующих на заседании депутатов полный доклад может не заслушиваться.

**Глава 5**

ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

**Статья 25. Порядок голосования**

1. Решения Думы Поселения принимаются, как правило, открытым голосованием.

2. Тайное голосование проводится:

1) в случае, прямо предусмотренном [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Поселения, настоящим Регламентом, решениями Думы;

2) по решению большинства присутствующих депутатов.

3. Каждый депутат при голосовании обладает одним голосом, подавая его "за", "против" либо воздерживаясь от голосования. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос по его завершению.

4. Каждый депутат голосует лично. Переуступка права голоса не допускается.

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

6. По решению депутатов могут быть использованы иные способы для голосования. В решении о способе голосования должен быть предусмотрен порядок голосования.

7. Подсчет голосов ведется председательствующим либо специально созданной из числа депутатов счетной комиссией.

8. Если при голосовании нарушена процедура, то по решению Думы может быть проведено повторное голосование.

9. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы.

**Статья 26. Открытое голосование**

1. Открытое голосование производится поднятием рук.

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

3. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Думы производится председательствующим. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" или воздерживаясь.

После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования:

- число проголосовавших "за";

- число проголосовавших "против";

- число воздержавшихся;

- принято предложение или отклонено.

**Статья 27. 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 Поселения форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и содержат необходимую информацию.

Время для тайного голосования устанавливается решением Думы.

4. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы счетной комиссией в соответствии со списком избранных депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив 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 путем предоставления ему отдельной кабины либо отдельного помещения для заполнения бюллетеня либо иные условия для тайной подачи голосов.

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.

10. По результатам 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, а при выборах называет избранные кандидатуры.

**Глава 6**

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ ПОСЕЛЕНИЯ

**Статья 28. Решения Думы Поселения**

1. По вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Поселения к компетенции Думы Поселения, Думой Поселения принимаются решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Невонского муниципального образования наделенного статусом сельского поселения.

Указанные решения Думы считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленного числа депутатов, если иное не установлено [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Поселения, настоящим Регламентом.

2. По вопросам внутренней организации деятельности Думы принимаются решения.

Указанные решения принимаются большинством присутствующих депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом.

3. Депутат, не согласный с решением Думы, вправе изложить свое особое мнение письменно. Особое мнение депутата приобщается к протоколу заседания.

4. Двумя третями от установленного числа депутатов принимаются решения:

1) о принятии бюджета Поселения, внесении в него изменений и дополнений, утверждении отчета об исполнении бюджета;

2) о досрочном прекращении полномочий Думы в случае самороспуска;

3) о назначении референдума;

4) о принятии отставки главы Поселения;

5) о принятии Устава Поселения, внесении в него изменений и дополнений;

**Статья 29. Подписание решений Думы Поселения**

Глава Поселения подписывает решение не позднее 10 дней со дня принятия его Думой.

**Статья 30. Вступление в силу решений Думы Поселения**

1. Решение Думы вступает в силу с момента его подписания, если иное не установлено в самом решении.

2. Решения Думы о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации. Решения Думы о налогах, ухудшающие финансовое состояние налогоплательщиков, обратной силы не имеют.

3. Решения Думы Поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации.

**Статья 31. Юридическая сила решений Думы Поселения**

1. Решения Думы, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Поселения органами и организациями независимо от форм собственности, должностными лицами и гражданами.

2. Решение Думы Поселения может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством.

3. Решения Думы могут быть отменены, или их действие может быть приостановлено Думой Поселения, судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными и областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации или уполномоченным органом государственной власти Иркутской области.

4. Решение Думы Поселения утрачивает силу в случаях:

1) истечения срока его действия;

2) его исполнения;

3) его отмены в порядке, установленном [частью 3](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48135;fld=134;dst=100317) настоящей статьи.

**Глава 7**

**РАБОТА ДУМЫ МЕЖДУ ЗАСЕДАНИЯМИ**

**Статья 32. Депутатские слушания**

1. Для предварительного обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение заседания Думы Поселения, выявления и согласования мнений депутатов по указанным вопросам, выявления мнения специалистов, должностных лиц администрации Поселения, курирующих данный вопрос, Думой могут проводиться депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся на основании распоряжения администрации Поселения либо по решению Думы. В распоряжении администрации Поселения, решении Думы указываются тема, дата, место проведения слушаний, а также план мероприятий по их подготовке.

3. Повестка, дата проведения депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов не позднее чем в 7-дневный срок.

4. На депутатских слушаниях вправе присутствовать приглашенные специалисты, должностные лица местного самоуправления, жители Поселения, представители общественности.

5. Ход депутатских слушаний фиксируется протоколом, подписываемым председательствующим.

6. По итогам обсуждения на депутатских слушаниях могут быть внесены предложения главе Поселения, Думе Поселения выработаны рекомендации по существу вопроса.

**Статья 33. Работа депутата в составе комиссий, рабочих групп и иных рабочих органов Думы**

1. Депутат обязан принимать участие в работе комиссий, рабочих групп и иных органов Думы, членом которых он является.

2. Каждый член комиссии, рабочей группы обладает правом решающего голоса. Депутаты, не являющиеся членами комиссии, рабочей группы, могут принимать участие в работе с правом совещательного голоса.

3. О заседании рабочего органа Думы депутаты извещаются не позднее чем за 3 дня до даты заседания.

4. Заседание комиссии, рабочей группы созывается ее председателем согласно плану работы, а также по мере необходимости.

5. Заседание комиссии, рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

6. Заседания ведутся открыто. Комиссия, рабочая группа вправе принять решение о проведении закрытого, выездного заседания. На открытом заседании вправе присутствовать представители средств массовой информации.

7. Решения комиссии, рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

8. В целях более качественной и эффективной реализации своих полномочий комиссии, рабочие группы вправе привлекать к работе на заседаниях экспертов, специалистов, представителей администрации, общественности.

Оплата расходов, связанных с привлечением экспертов и специалистов, осуществляется по решению Думы Поселения по представлению комиссии, рабочей группы из бюджета Поселения в пределах средств, выделенных на эти цели.

9. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, подписываемый председательствующим и секретарем заседания.

**Статья 34. Работа депутатов Думы Поселения с избирателями**

1. Депутат Думы Поселения поддерживает связь с избирателями и жителями своего избирательного округа, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение.

2. Депутат Думы Поселения по установленному им графику ведет прием жителей своего избирательного округа. Информация о месте, графике приема жителей публикуется в средствах массовой информации, размещается на стенде в помещении, где проводится прием жителей.

3. Поступившие депутату Думы Поселения от жителей избирательного округа предложения, замечания, касающиеся решения вопросов местного значения, по представлению депутата могут быть направлены главе Поселения для рассмотрения и подготовки ответа. Копия ответа представляется депутату.

4. Депутат Думы осуществляет взаимодействие с избирателями и жителями округа в иных формах.

**Статья 35. Помощники депутата Думы Поселения**

1. Депутат для осуществления своей деятельности вправе иметь до трех помощников, работающих на общественных началах.

2. Помощники депутата могут выполнять поручения депутата, связанные с депутатской деятельностью.

3. Помощникам депутатов выдается удостоверение за подписью Председателя Думы Поселения, в котором указываются фамилия, имя, отчество помощника, фамилия и инициалы депутата, помощником которого он является, срок действия удостоверения.

При прекращении полномочий помощник депутата обязан сдать удостоверение, ответственность за это несет депутат.

4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=56EEA3D9F7B33649791DF4F566734F26A16065241540A992046BA678710C26D4E23A758EE4A4E52DCC7E76c6E1C) Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, Положением о помощнике депутата Думы Невонского муниципального образования, настоящим Регламентом.

5. Помощник депутата оказывает депутату экспертную, информационно-аналитическую, научно-консультационную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении депутатом своих полномочий.

**Глава 8**

КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ ПОСЕЛЕНИЯ

**Статья 36. Предмет и формы контрольной деятельности Думы Поселения**

1. Дума Поселения осуществляет в установленном законодательством порядке контроль за деятельностью депутатов Думы, иных органов местного самоуправления, их должностных лиц.

2. Контрольная деятельность Думы осуществляется в форме:

1) обеспечения контроля за исполнением решений Думы;

2) направления депутатских запросов и обращений;

3) заслушивания информации, отчетов в порядке, установленном законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=42600;fld=134) Поселения.

**Статья 37. Депутатское обращение, депутатский запрос**

1. Депутат вправе направить обращение в любые расположенные на территории муниципального образования органы местного самоуправления, организации независимо от форм собственности, их должностным лицам по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью.

2. Должностные лица администрации Поселения, организаций независимо от форм собственности обязаны представить депутату письменный ответ на обращение либо представить запрашиваемые сведения в указанные в обращении сроки, но не позднее чем в месячный срок со дня получения обращения.

3. В случае необходимости проведения в связи с запросом депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения вопроса указанные лица обязаны проинформировать об этом депутата в трехдневный срок со дня получения обращения.

4. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов.

5. Обращение депутата может быть признано депутатским запросом по решению Думы Поселения, если оно касается фактов нарушения [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) РФ, федеральных законов, законов Иркутской области, муниципальных правовых актов, либо затрагивает иные вопросы, имеющие большое общественное значение.

**Статья 38. Запрос Думы Поселения**

1. Дума Поселения вправе направить запрос главе Поселения, руководителям организаций независимо от форм собственности по решению вопросов местного значения.

2. Запрос Думы оформляется решением Думы Поселения, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

3. Должностное лицо, которому адресован запрос, должно в письменной форме представить ответ на запрос Думы в пятнадцатидневный срок. Ответ оглашается председательствующим либо лицом, к которому обращен запрос.

**Статья 39. Депутатская проверка**

1. По требованию главы Поселения, депутата, группы депутатов Думы Поселения Дума вправе принять решение о проведении депутатской проверки.

2. Депутатская проверка проводится при наличии следующих оснований: создание препятствий для нормальной деятельности депутатов Думы, негативные события на территории Поселения, вызвавшие большой негативный резонанс, коллективное обращение по проблемам, затрагивающим интересы и права определенной группы граждан.

3. В случае принятия решения о проведении депутатской проверки Думой создается специальная комиссия из числа депутатов Думы в количестве не менее 3-х человек, состав которой утверждается решением Думы Поселения.

4. Администрация Поселения, должностные лица местного самоуправления, руководители организаций независимо от форм собственности обязаны оказывать содействие в проведении депутатской проверки, беспрепятственно представлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения вопроса, а также обеспечить доступ в организации.

5. По результатам проверки члены специальной комиссии готовят мотивированное заключение, оглашают его на заседании Думы Поселения.

6. По итогам депутатской проверки Дума Поселения принимает решение, решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих депутатов.

**Статья 40. Истребование информации**

1. Дума Поселения по вопросам, связанным с осуществлением контрольных полномочий, вправе обращаться в администрацию Поселения и организации независимо от форм собственности с требованием о представлении информации.

Требование о представлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо истребовать.

2. Требование о представлении информации заносится в протокол заседания Думы, выписка из протокола направляется должностному лицу, у которого информация истребуется.

3. Должностные лица обязаны передать информацию в трехдневный срок, а если требуется дополнительное время для подготовки материалов - в 20-дневный срок со дня получения требования.

## Статья 41. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент обязателен для исполнения депутатами Думы, ее органами, а также лицами, принимающими участие в работе Думы.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента и определение меры воздействия за его нарушение возлагается на председателя Думы и постоянную комиссию Думы по Уставу, Регламенту и депутатской этике.

**Глава 9**

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТОВ ДУМЫ, ИНЫХ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ

В РАБОТЕ ДУМЫ, ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

**Статья 42. Ответственность за нарушение депутатом Думы Поселения настоящего Регламента**

1. К депутату Думы Поселения, систематически (более 3-х раз подряд) без уважительных причин (болезнь, невозможность присутствия и т.д.) пропускающему заседания Думы, не участвующему в работе комиссий, рабочих групп, по решению Думы применяются следующие меры воздействия:

1) доведение до избирателей через средства массовой информации сведений о недопустимом поведении депутата;

2. Вопрос, предусмотренный в [ч. 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=48135;fld=134;dst=100429) настоящей статьи, предварительно рассматривается на заседании постоянной Комиссии по Уставу, Регламенту и депутатской этике. По итогам рассмотрения Комиссия готовит мотивированное заключение.

**Статья 43. Ответственность за нарушение правил проведения заседаний Думы Поселения**

К лицу, нарушившему порядок проведения заседаний Думы Поселения, предусмотренный настоящим Регламентом, председательствующим на заседании могут быть применены следующие меры воздействия:

1) замечание;

2) лишение слова на период рассмотрения вопроса;

3) удаление из зала заседания на период рассмотрения вопроса;

4) удаление из зала заседания до конца заседания.

Глава Невонского

муниципального образования Н.А. Мезенцев