Приложение к Решению Думы

Листвянского МО от 19.04.2023 г. № 75-дгп

**РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ ЛИСТВЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Регламент Думы Листвянского муниципального образования (далее - Регламент) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральным законом) и Уставом Листвянского муниципального образования определяет порядок деятельности Думы Листвянского муниципального образования.

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Статус Думы Листвянского муниципального образования

1. Дума Листвянского муниципального образования (далее - Дума) является представительным органом Листвянского муниципального образования (далее - Поселения).  
2. Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными законами, областными законами, Уставом Поселения, настоящим Регламентом.  
3. Порядок формирования и деятельности Думы определяется Уставом Поселения, настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми решениями Думы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами.  
4. Дума обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в установленном порядке как муниципальное учреждение на основании норм Федерального закона, определяющих статус представительного органа муниципального образования, и норм Федерального закона "О некоммерческих организациях", применяемых к учреждениям.

Статья 2. Принципы деятельности Думы

Деятельность Думы 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 в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед избирателями.

Статья 3. Депутаты Думы

1. Дума состоит из 1О депутатов, избираемых по двум пяти мандатным избирательным округам населением Поселения на основе всеобщего равного, прямого избирательного права при тайном голосовании.  
2. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы.  
Решение об осуществлении депутатом своей деятельности на постоянной основе может быть принято в соответствии с Уставом Поселения и Регламентом.

Статья 4. Формы деятельности Думы

1. Основной организационной формой деятельности Думы являются заседания Думы.  
2. В качестве иных форм работы Думы могут использоваться депутатские слушания, деятельность комитетов, (в пред. Редакции: комиссий) депутатских объединений, рабочих групп депутатов, работа депутатов в избирательном округе.  
Дума Поселения может осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, Уставом Поселения, настоящим Регламентом и нормативными правовыми решениями Думы.

Статья 5. Организация деятельности Думы

1. Организацию деятельности Думы осуществляет Председатель Думы.  
2. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы осуществляет Администрация Поселения.  
Вопросы организационного, хозяйственного, финансового, правового и информационного обеспечения деятельности Думы решаются через заместителя Главы Администрации Поселения в соответствии с их компетенцией и соглашением, заключенным между Администрацией Поселения и Думой.

Раздел 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО ДУМЫ

Глава 1. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ДУМЫ

Статья 6. Муниципальные должности в Думе

1. В соответствии с Уставом Поселения Думу Поселения возглавляет и осуществляет организацию ее деятельности Председатель Думы.  
2. В Думе решением Думы могут быть образованы должности заместителей Председателя Думы и иные муниципальные должности (председатель комитета, заместитель председателя комитета, член комитета и иные).  
3. Муниципальные должности в Думе, включая должность Председателя Думы, замещаются депутатами путем избрания в порядке, установленном настоящим Регламентом.  
4. Полномочия муниципальной должности, включая должность Председателя Думы, осуществляются на непостоянной основе.  
Порядок замещения муниципальной должности определяет Дума Поселения при решении вопроса об образовании должности либо с учетом предложений депутата, избранного на соответствующую должность.

Статья 7. Порядок замещения муниципальных должностей в Думе

1. Председатель Думы, заместители председателя, избираются на заседании Думы из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней.   
2. Кандидатов на муниципальные должности в Думе вправе выдвигать Глава Поселения, Председатель Думы, депутатские объединения и депутаты Думы, в том числе в порядке самовыдвижения.  
В целях выработки позиции по кандидатуре, выдвинутой на муниципальную должность в Думе, депутатские объединения Думы имеют право на предварительное рассмотрение кандидатуры на заседании депутатского объединения. В таком случае рассмотрение кандидатуры депутатскими объединениями и принятие решения по данному вопросу осуществляется в срок до заседания Думы, на котором будет рассматриваться вопрос о замещении муниципальной должности в Думе.  
3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на муниципальные должности в Думе, кандидаты выступают на заседании, отвечают на вопросы депутатов. Самоотвод кандидата принимается без голосования. Депутаты Думы и представители каждого депутатского объединения имеют право высказываться за или против кандидатов, после чего обсуждение по кандидатам прекращается.  
Кандидаты, не заявившие самоотвод, включаются в список для тайного голосования.  
4. Депутат считается избранным на должность Председателя Думы, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного Уставом Поселения числа (далее - от установленного числа) депутатов Думы.   
В случае если на должность Председателя Думы выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, либо несколько кандидатов набрали необходимое число голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.  
Избранным на должность Председателя Думы по итогам второго тура голосования считается кандидат, который в результате голосования получил большинство голосов от установленного числа депутатов Думы.  
5. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, Дума проводит повторные выборы Председателя Думы либо принимает решение о выборах иных должностных лиц Думы. Повторные выборы Председателя Думы проводятся в соответствии с порядком, установленным настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.  
6. В случае, если должность Председателя Думы не замещена (Председатель не избран), полномочия Председателя Думы, определенные настоящим Регламентом, возлагаются на заместителя Председателя Думы, избираемого в порядке, установленном частью 7 настоящей статьи.  
Заместитель Председателя Думы временно исполняет полномочия Председателя Думы до замещения должности Председателя в установленном настоящим Регламентом порядке.  
7. Депутат считается избранным на иную муниципальную должность в Думе, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.  
8. Решение об освобождении депутата от должности в Думе принимается большинством голосов депутатов, установленным настоящим Регламентом для избрания на соответствующую должность, за исключением решения об освобождении депутата от должности в Думе в связи с досрочным прекращением полномочий депутата в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимаемым Думой Поселения без голосования.

8.1. Председатель Думы и его заместитель подотчетны Думе и их полномочия могут быть прекращены путем тайного голосования на заседании Думы. Основанием для прекращения полномочий Председателя и

(или) его заместителя является неисполнение (ненадлежащее исполнение) ими своих должностных обязанностей, либо систематическое (более 2 раз) нарушение правил депутатской этики. Предложение о прекращении полномочий Председателя и (или) его заместителя может быть внесено группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов. Предложение подается в Думу не позднее чем за 9 рабочих дней до очередного заседания Думы либо в сроки, установленные Регламентом для проведения внеочередного заседания Думы. Предложение должно быть мотивированным и обоснованным с указанием конкретных фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей. Факт систематического нарушения правил депутатской этики должен быть установлен в порядке, предусмотренном [Положением](#Par31) о депутатской этике депутатов Думы Листвянского муниципального образования. Полномочия Председателя и (или) его заместителя считаются прекращенными, если за это проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы. Не предоставление Председателем, и(или) его заместителем объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для прекращения полномочий, а также неявка без уважительных причин на заседание Думы, на котором будет рассматриваться вопрос о прекращении полномочий, не является препятствием для рассмотрения и принятия Думой решения о прекращении полномочий Председателя и (или) его заместителя. Председатель, и (или) его заместитель могут сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. Заявление об отставке оглашается на очередном заседании Думы не позднее месяца с момента его подачи. На основании личного заявления Председателя, его заместителя Дума принимает решение об отставке без голосования.

Полномочия Председателя, его заместителя прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Уставом Листвянского муниципального образования, настоящим Регламентом, а также установленных федеральным законодательством для прекращения депутатских полномочий. При рассмотрении Думой вопроса о прекращении полномочий председателя Думы заседание Думы ведет Председатель Думы, а в случае его отсутствия заместитель Председателя, либо при одновременном рассмотрении вопроса о прекращении его полномочий - председатель постоянной комитета по [Уставу](consultantplus://offline/ref=9AEEBB3C256C3EF55EF5A98AE9D479A1EF224D1099AC9D6DDD9C843292E824D499w3DAG), Регламенту, депутатской этике. В таком же порядке осуществляется общее руководство Думой до избрания Председателя Думы. При досрочном прекращении полномочий выборы Председателя, заместителя Председателя Думы проводятся в течение 30 дней с момента принятия решения о прекращении полномочий.

Статья 8. Полномочия Председателя Думы

1. Председатель Думы

1) представляет Думу Поселения во взаимоотношениях с населением Поселения, органами местного самоуправления Поселения, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;  
2) председательствует на заседаниях Думы;  
3) созывает очередные и внеочередные заседания Думы, организует их подготовку и проведение, заблаговременно доводит до сведения депутатов и Главы Поселения время и место проведения заседаний, а также повестку дня, назначает и организует проведение депутатских слушаний;  
4) способствует сотрудничеству и взаимодействию Думы с иными органами местного самоуправления Поселения, сближению позиций депутатов Думы по обсуждаемым вопросам для принятия взаимосогласованных решений, при необходимости организует проведение консультаций с комитетами Думы, рабочими группами депутатов, депутатскими объединениями, отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих при принятии решений Думы;  
5) организует работу комитетов, рабочих групп и иных органов Думы;  
б) направляет внесенные в Думу проекты решений и материалы к ним в постоянные комитеты Думы в соответствии с вопросами их ведения, депутатские объединения, контролирует сроки рассмотрения комитетами проектов решений Думы;  
7) направляет проект решения, подготовленный депутатами Думы, населением Поселения, органами территориального общественного самоуправления, Уставным судом Иркутской области, областным судом, прокурором Иркутской области и материалы к нему Главе Поселения для осуществления анализа проекта решения специалистами Администрации Поселения в соответствующих областях (экономики, финансов, права и иных), согласования в порядке, установленном Регламентом работы Администрации Поселения, или подготовки заключения Главы Поселения в случаях, установленных Уставом Поселения;  
8) в случаях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами Поселения, направляет проект решения и материалы к нему в Избирательную комиссию Поселения;  
9) направляет принятые Думой Поселения решения нормативного характера для подписания Главе Поселения;  
10) подписывает решения Думы нормативного и ненормативного характера по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа муниципального образования федеральными и областными законами и Уставом Поселения, в том числе по вопросам организации деятельности Думы, протоколы, стенограммы заседаний, иные документы Думы;  
11) обеспечивает контроль за исполнением решений Думы;  
12) распределяет обязанности между заместителями Председателя Думы и председателями комитетов;  
13) издает постановления, распоряжения по вопросам организации работы Думы в соответствии с требованиями настоящего Регламента;  
14) дает поручения, связанные с организацией деятельности Думы, вносит предложения по иным вопросам деятельности Думы;  
15) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;  
16) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;  
17) от имени и по решению Думы поручает представление ее интересов в суде и иных государственных органах, по вопросам компетенции Думы заключает договоры;

18) оказывает содействие депутатам в осуществлении их депутатских полномочий;  
19) является распорядителем средств, предусмотренных в бюджете Листвянского муниципального образования на обеспечение деятельности Думы;  
20) решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой Поселения либо возложены на него законодательством, Уставом Поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Думы.  
2. Дума вправе отменить любое постановление, распоряжение Председателя Думы, поручение, предложение, внесенное им в иные органы местного самоуправления Поселения.  
3. Председатель Думы или по его поручению депутат Думы представляет Думе доклады об итогах ее деятельности за полугодие и проект Плана работы Думы на полугодие.  
4. В период временного отсутствия Председателя Думы его полномочия исполняет заместитель Председателя Думы или один из депутатов, в случае временного отсутствия заместителя Председателя Думы, на основании письменного распоряжения Председателя.   
5. По вопросам организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности Думы Председатель Думы издает распоряжения.  
По иным вопросам организации деятельности Думы Председатель Думы издает постановления.

Статья 9. Полномочия иных должностных лиц Думы

Полномочия иных должностных лиц Думы определяются решениями Думы об образовании соответствующей муниципальной должности и (или) Положениями о комитетах (иных органах Думы), если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Статья 10. Органы Думы

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Думы, подготовки проектов решений, внесенных в Думу, для рассмотрения на заседании Думы, содействия осуществляемой Думой в пределах компетенции контрольной деятельности, в соответствии со статьей 53 Устава Поселения Дума может образовывать постоянные комитеты, временные комиссии и рабочие группы, а также иные органы.  
2. Комитеты, комиссии, рабочие группы и иные органы ответственны перед Думой и ей подотчетны.  
Порядок представления Думе информации и отчетов о деятельности комитета, комиссии, рабочей группы, иного органа определяется Положениями о комитетах, комиссиях Думы, решением Думы о создании рабочей группы депутатов или решением Думы о создании иного органа.

Статья 11. Принципы деятельности органов Думы

1. Деятельность органов Думы основана на принципах свободы обсуждения, гласности, беспристрастности.  
2. На заседаниях комитетов, рабочих групп, иных органов Думы могут присутствовать представители средств массовой информации.  
3. На заседании комитета, комиссии, рабочей группы, иного органа Думы вправе присутствовать:  
1) Глава Поселения, Председатель Избирательной комиссии Поселения, их представители, субъекты права правотворческой инициативы, проекты решений которых рассматриваются на заседании комитетов, комиссии, их представители;  
2) заместитель Главы Администрации Поселения или по его поручению представитель и специалисты Администрации Поселения при рассмотрении на заседании комитетов, комиссии, рабочей группы вопросов, относящихся к компетенции соответствующих структурных подразделений Администрации Поселения.  
4. На заседание комитетов, комиссии, рабочей группы, иного органа Думы могут быть приглашены представители государственных органов, организаций, общественных объединений, специалисты.  
5. Лица, указанные в частях 2-4 настоящей статьи, информируются о дате, времени и месте заседания комитета, комиссии, рабочей группы.  
6. В случае, если депутат Думы имеет финансовую либо иную личную заинтересованность в каком-либо вопросе, который обсуждается в органе Думу в его присутствии, он должен немедленно сообщить об этом и воздержаться от обсуждения по данному вопросу.

Статья 12. Постоянные комитеты Думы

1. Дума может образовывать постоянные и временные комитеты.  
2. Постоянные комитеты образуются на срок полномочий Думы данного созыва.  
Постоянные комитеты действуют на основании Положения о постоянных комитетах Думы, в котором определяются перечень постоянных комитетов, их наименования, порядок формирования, полномочия, порядок планирования работы, представления отчетов о работе и иные вопросы деятельности комитетов.  
В течение срока полномочий Дума вправе расформировывать ранее созданные и образовывать новые постоянные комитеты, изменять их перечень и наименования путем внесения изменений в Положение о постоянных комитетах Думы.  
3. Депутат Думы обязан состоять в постоянном комитете Думы. Депутат Думы может быть членом не более одного постоянного комитета за исключением Комитета по Уставу, регламенту и депутатской этике.  
Председатель Думы вправе возглавлять постоянный комитет Думы.  
4. Персональный состав постоянного комитета формируется на основе свободного волеизъявления депутатов, депутатских объединений.  
Голосование может проводиться в целом по составу комитета или по каждому кандидату, либо в ином порядке по решению Думы.  
5. Права и обязанности депутатов, участвующих в работе постоянных комитетов (в том числе не являющихся их членами), определяются Положением о статусе депутата Думы, Положением о постоянных комитетах Думы.  
6. Депутат Думы может быть выведен из состава постоянного комитета по его личному заявлению или по представлению комитета за систематическое (более 2-х раз подряд) неучастие в работе постоянного комитета без уважительных причин, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений председателя постоянного комитета.  
Прекращение членства депутата в составе постоянного комитета оформляется решением Думы.

Статья 13. Полномочия постоянных комитетов Думы

1. Постоянные комитеты Думы:  
а) вносят предложения по формированию Плана работы Думы на полугодие;  
б) участвуют в подготовке проектов решений Думы;  
в) осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений, внесенных в установленном порядке в Думу Поселения; обеспечивают их своевременную и качественную подготовку к рассмотрению на заседании Думы;  
г) осуществляют предварительное рассмотрение иных вопросов, запланированных для рассмотрения на заседаниях Думы;  
д) участвуют в подготовке и проведении депутатских слушаний;  
е) исполняют поручения Думы, Председателя Думы;  
ж) осуществляют контроль за исполнением решений Думы;  
з) участвуют в подготовке предложений, замечаний, поправок к проектам законов Иркутской области;  
и) решают вопросы организации своей деятельности;  
к) рассматривают иные вопросы в пределах своей компетенции.  
2. Постоянные комитеты Думы имеют право вносить предложения по проекту повестки очередного заседания Думы.  
3. Депутат - представитель постоянного комитета по поручению комитета имеет право выступать на заседаниях Думы, заседаниях других комиссий, депутатских слушаниях с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемого им комитета.

Статья 14. Полномочия председателя постоянного комитета Думы

1. Председатель постоянного комитета:  
1) представляет комитет во взаимоотношениях с субъектами права правотворческой инициативы, избирателями;  
2) распределяет обязанности между членами комитета;  
3) направляет членам комитета проекты решений Думы и иные документы и материалы, поступившие в комитет, для предварительного рассмотрения, устанавливает и контролирует срок их рассмотрения;  
4) обеспечивает своевременную и качественную подготовку проекта решения, внесенного в Думу, для рассмотрения на заседании Думы;  
5) созывает заседания комитета;  
6) уведомляет членов комитета, а также иных участников заседания комитета о месте и времени заседания комитета;  
7) ведет заседания комитета, подписывает решения и протоколы заседаний комитета, на которых он председательствовал;  
8) в случае своего временного отсутствия поручает исполнение обязанностей Председателя одному из членов комитета;  
9) решает другие вопросы внутреннего обеспечения деятельности комитета в соответствии с настоящим Регламентом и распределением обязанностей между членами комитета.  
2. По вопросам своей компетенции председатель постоянного комитета издает распоряжения. Дума вправе отменить любое распоряжение председателя постоянного комитета.

Статья 15. Порядок работы постоянного комитета

1. Заседание постоянной комитета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комитета.  
2. Заседание проводит председатель или иной член комитета по поручению Председателя комитета.  
3. Заседание комитета не является обязательной процедурой и проводятся по мере необходимости. (в пред. Редакции: Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.)  
4. Информация о работе комитета может быть размещена в средствах массовой информации.   
5. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях комитета, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комитета по уважительной причине депутат Думы заблаговременно информирует Председателя комитета.  
В заседании постоянного комитета Думы могут принимать участие, с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в их состав.  
6. Решение комитета принимается большинством голосов от общего числа членов комитета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комитета.

Статья 16. Совместные заседания постоянных комитетов

1. Постоянные комитеты Думы вправе проводить совместные заседания.  
2. Решения на совместных заседаниях комитетов принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов указанных комитетов и подписываются председательствующим (председательствующими) на заседании.  
Решения на совместных заседаниях могут приниматься комитетами раздельно по решению комитетов, проводящих совместные заседания.

Статья 17. Комитет по Уставу, регламенту и депутатской этике

1. Для подготовки к рассмотрению Думой вопросов, связанных с нарушением Устава Листвянского муниципального образования, настоящего Регламента и депутатской этики, Дума Поселения на срок полномочий Думы данного созыва образует постоянный Комитет по Уставу, регламенту и депутатской этике.  
Состав Комитета по Уставу, регламенту и депутатской этике избирается на первом заседании Думы данного созыва в количестве не менее пяти депутатов.  
2. Комитет по Уставу, регламенту и депутатской этике:  
1) готовит, предварительно рассматривает предложения об изменении и дополнении в Устав Поселения, настоящий Регламент; осуществляет контроль за их соблюдением; дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы к ответственности за нарушение Регламента; дает разъяснения по применению Регламента;  
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) осуществляет регистрацию депутатских объединений в порядке, установленном настоящим Регламентом;  
4) иные вопросы, касающиеся правил Регламента Думы, депутатской этики в соответствии с Положением о комитете по Уставу, регламенту и депутатской этике, поручениями Думы и Председателя Думы.  
3. Комитет по Уставу, регламенту и депутатской этике осуществляет подготовку проектов решений Думы, заключений по вопросам своей компетенции.

Статья 18. Ответственность депутата Думы

1. В случае отсутствия депутата Думы на заседаниях Думы в течение двух заседаний подряд без уважительных причин, неоднократного ухода депутата Думы с заседаний без уважительных причин, невыполнения депутатом поручений Думы, для принятия мер воздействия к депутату в связи с неучастием в депутатской деятельности вопрос рассматривается комитетом по Уставу, Регламенту и депутатской этике.  
2. Комитетом по Уставу, 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 Думы в работе Думы  
могут быть:  
1) болезнь;  
2) командировка;  
3) отпуск;  
4) учебная сессия,  
5) военные сборы;  
6) предварительное разрешение Председателя Думы, председателя соответствующего комитета;  
7) иные причины, признанные Думой уважительным.  
По результатам рассмотрения Комитет 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 к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:  
1) лишение права на возмещение расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, на срок до 3 месяцев;  
2) информирование избирателей через средства массовой информации о неучастии депутата в работе Думы.  
Указанные меры воздействия применяются к депутату на основании соответствующего решения Думы.

Статья 19. Временные комиссии и рабочие группы Думы

1. Временные комиссии и рабочие группы образуются на определенный срок или для выполнения конкретной задачи из числа депутатов Думы.  
В состав временных комиссий, рабочих групп могут входить должностные лица Администрации Поселения (по представлению Главы Поселения), представители иных органов местного самоуправления Поселения, государственных органов и организаций (по согласованию).  
2. Персональный состав временных комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов, депутатских объединений.  
Голосование может проводиться в целом по составу временной комиссии, рабочей группы, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы.  
3. Временные комиссии и рабочие группы действуют на основании Положений, утверждаемых решением Думы, определяющих наименования временных комиссий, полномочия, порядок планирования работы, представления отчетов о работе и иные вопросы деятельности комиссий.  
Состав, задачи, объем и сроки полномочий, порядок деятельности временных комиссий, рабочих групп определяются в решении Думы об образовании временной комиссии, рабочей группы.  
4. Права и обязанности депутатов, участвующих в работе временных комиссий, рабочих групп (в том числе не являющихся их членами) определяются Положением о статусе депутата Думы, положениями о временных комиссиях и рабочих группах.  
5. Временная комиссия, рабочая группа прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач, истечения срока, на который они были созданы, или досрочно по решению Думы.

Глава 2. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 20. Депутатские объединения

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты Думы могут образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом.  
Депутатскими объединениями являются депутатские фракции и депутатские группы.  
2. Депутатские объединения обладают равными правами, предусмотренными настоящим Регламентом.  
3. Депутатское объединение, сформированное из депутатов Думы - членов политической партии, прошедшей в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, а также из депутатов Думы, не являющихся членами указанных политических партий и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией.  
Депутаты Думы, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы. В депутатские группы депутаты объединяются по профессиональным, территориальным и иным признакам.  
Депутаты Думы, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.  
4. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.  
Депутатские объединения могут разрабатывать и принимать положение о депутатском объединении, которое является внутренним документом депутатского объединения и организует взаимоотношения депутатов внутри него.  
Положение о депутатском объединении не может противоречить настоящему Регламенту.  
Депутатские объединения информируют Председателя Думы о своих решениях.  
5. Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее пяти депутатов Думы.  
6. Если число членов депутатского объединения становится менее пяти, по истечении месяца со дня установления Комитетом по регламенту и депутатской этике этого факта деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем комитет принимает решение, направляемое Председателю Думы и депутатским объединениям для сведения.  
Депутатские объединения информируют Председателя Думы о своих решениях.

Статья 21. Порядок создания депутатского объединения

1. Решение о создании депутатской фракции, депутатской группы принимается на организационном собрании депутатской фракции или группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются:  
1) наименование депутатской фракции, группы;  
2) цели и задачи создания;  
3) численность, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, группу;  
4) фамилия, имя, отчество руководителя депутатской фракции, группы.  
2. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы в Комитет по регламенту и депутатской этике направляются следующие документы:  
1) уведомление руководителя о создании депутатской фракции, депутатской группы;  
2) выписка из протокола организационного собрания депутатской фракции, депутатской группы, включающего решение о целях образования объединения, о его официальном названии, списочном составе, руководителе депутатского объединения;  
3) декларация о намерении (цели, задачи) или партийная программа;  
4) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию, группу.  
3. На основании поступивших документов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи Комитет по регламенту и депутатской этике вправе принять решение о регистрации и включении образованного депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп либо отказать в регистрации депутатского объединения.  
Основанием для отказа в регистрации депутатского объединения может быть только несоответствие представленных документов части 2 настоящей статьи.  
Решение о регистрации и включении образованного депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп либо об отказе в регистрации депутатского объединения должно быть принято Комитетом по регламенту и депутатской этике не позднее 10 дней со дня поступления документов, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.  
4.Депутатская фракция, депутатская группа считаются зарегистрированными со дня включения их в Реестр депутатских фракций и групп.  
В Реестре депутатских фракций и групп указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, группы, о руководителе объединения, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов - членов депутатского объединения.  
Реестр депутатских фракций и групп ведется и хранится в организационном отделе Администрации Поселения.  
Комитет по регламенту и депутатской этике осуществляет контроль за соблюдением правил регистрации депутатских объединений, а также обеспечивает своевременное информирование депутатов на ближайшем заседании Думы обо всех изменениях в составе депутатских фракций, групп.  
5. Депутатские объединения, не зарегистрированные в установленном порядке и не включенные в Реестр депутатских фракций и групп, не пользуются правами депутатской фракции, группы.  
6. Председатель Думы обязан проинформировать депутатов на ближайшем заседании Думы о создании или прекращении деятельности депутатской фракции, группы, о чем в протоколе заседания делается запись.  
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.

Статья 22. Порядок вхождения депутата Думы в состав или выхода депутата Думы из состава депутатского объединения

1. Депутат Думы входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению.  
2. Депутат выводится из состава депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения об исключении его из депутатского объединения, а также в случае подачи им в Комиссию по регламенту и депутатской этике письменного заявления:  
а) о выходе из депутатского объединения;  
б) о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение;  
в) о вхождении во вновь образуемое депутатское объединение.  
3. Датой вхождения депутата в депутатское объединение считается день, следующий за днем регистрации решения депутатского объединения в организационном отделе Администрации Поселения.  
Датой выхода депутата из депутатского объединения считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения в организационном отделе Администрации Поселения.  
3. В случаях, указанных в части 2 настоящей статьи, а также в случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы Комитет принимает решение о внесении соответствующих изменений в состав депутатского объединения.

РАЗДЕЛ 3 ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ

Глава 1. ПОДГОТОВКА К ЗАСЕДАНИЯМ ДУМЫ

Статья 23. Планирование работы Думы

1. Работа Думы осуществляется по плану, разрабатываемому на полугодие на основании предложений депутатов Думы, постоянных комитетов, депутатских объединений, Главы Поселения и утверждаемому решением Думы.  
План работы Думы включает вопросы, запланированные для рассмотрения на заседаниях Думы и на депутатских слушаниях.  
2. Депутаты представляют предложения в план работы Думы с учетом мнения избирателей, органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.  
Предложения в план работы Думы на очередное полугодие представляются на имя председателя Думы до 5 числа последнего месяца текущего полугодия.  
На основании поступивших предложений уполномоченный специалист Администрации Поселения составляет проект плана работы Думы и представляет его Председателю Думы и Главе Поселения за 15 дней до начала очередного полугодия. Анализ и доработка проекта плана работы Думы осуществляются Председателем Думы совместно с Главой Поселения.  
Уполномоченный специалист Администрации Поселения, с учетом замечаний и предложений Председателя Думы, Главы Поселения подготавливает проект решения Думы о плане работы Думы на очередное полугодие. До вынесения на рассмотрение Думы указанный проект решения Думы подлежит согласованию с Главой Поселения.  
3. Проект решения Думы 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 и направляется Главе Поселения не позднее 3 календарных дней со дня принятия.  
Контроль за выполнением плана работы Думы осуществляет Председатель Думы.

Статья 24. Формирование повестки заседания Думы  
1. Проект повестки заседания Думы составляется уполномоченным специалистом администрации Поселения на основании плана мероприятий по подготовке заседания Думы, утверждаемого постановлением Председателя Думы о созыве заседания Думы в соответствии с Планом работы Думы на очередное полугодие.  
2. Предложения о включении в повестку заседания Думы внеплановых вопросов могут вноситься Председателем Думы, его заместителями, депутатами Думы, Главой Поселения, постоянными комитетами Думы, депутатскими объединениями не позднее чем за 10 рабочих дней до очередного заседания Думы.  
Внесение проектов решений и их рассмотрение осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 1 раздела 4 настоящего Регламента.  
3. Одновременно с предложением о включении в повестку внепланового вопроса о рассмотрении проекта решения в Администрацию Поселения представляется:  
1) проект решения Думы в соответствии с требованиями настоящего  
Регламента;  
2) обоснование необходимости внепланового рассмотрения вопроса;  
3) необходимые материалы и документы;  
4) список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы в связи с рассмотрением этого вопроса.  
4. В первоочередном порядке в проект повестки заседания Думы включаются вопросы:  
1) вносимые на рассмотрение Думы Главой Поселения;  
2) об освобождении от занимаемой должности депутатов в Думе;  
3) связанные с досрочным прекращением полномочий депутатов Думы, Главы Поселения;  
4) о рассмотрении протестов, представлений, требований прокурора на ранее принятые решения Думы.   
5. Проект повестки заседания Думы, подготовленный уполномоченным специалистом Администрации Поселения с учетом поступивших предложений, представляется Председателю Думы и Главе Поселения не позднее чем за 5 рабочих дней до очередного заседания Думы. Проект повестки очередного заседания Думы анализируется и дорабатывается Председателем Думы совместно с Главой Поселения.  
До вынесения на рассмотрение Думы проект повестки заседания Думы подлежит согласованию с Главой Поселения.

Статья 25. Утверждение повестки заседания Думы

1. Каждое заседание Думы начинается с утверждения его повестки.  
2. При представлении на заседании Думы проекта повестки заседания Председатель Думы отдельно оглашает вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 24 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 Думы.  
3. Включение в повестку заседания Думы внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного статьей 24 настоящего Регламента, не допускается.  
В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Думы в повестку могут включаться внеплановые вопросы. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов Думы. Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания Думы:

- рассмотрение протеста, представления прокурора на решения, принятые Думой;

- рассмотрение представления, требования Прокуратуры;

- вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата Думы.  
4. На заседании Думы не могут обсуждаться не предусмотренные повесткой вопросы.  
5. Внесенные депутатом (депутатами) на рассмотрение Думы вопросы не рассматриваются в случае отсутствия депутата (депутатов), внесших этот вопрос, на заседании.

Статья 26. Порядок созыва заседания Думы

1. Заседания Думы проводятся, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в квартал и созываются Председателем Думы. Дата заседания Думы и План мероприятий по его подготовке согласовываются с Главой Поселения.   
В соответствии с датой проведения заседания и Планом мероприятий по его подготовке Председатель Думы организует подготовку проекта повестки заседания Думы, предварительное рассмотрение проектов решений, внесенных в Думу комитетами, курирующими соответствующие вопросы ведения Думы, своевременную подготовку указанных проектов решений для рассмотрения на заседании Думы, рассмотрение и подготовку иных документов, материалов к заседанию.  
2. Повестка очередного заседания Думы с указанием времени и места проведения заседания Думы, вопросов, выносимых на заседание, доводиться путем направления на э/почту Думы duma\_lmo@mail.ru, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до очередного заседания Думы.  
Проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы, доводятся до сведения депутатов Думы не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Думы в электронном виде по средством электронной почты.   
3. Жители Поселения оповещаются через средства массовой информации о дате, времени и месте проведения заседания Думы.

Статья 27. Внеочередные заседания Думы

1. Внеочередные заседания Думы проводятся в случае необходимости по инициативе Председателя Думы, Главы Поселения, письменному требованию одной трети от установленного числа депутатов Думы или не менее пяти процентов жителей Поселения, обладающих избирательным правом.  
2. Сбор подписей в поддержку инициативы жителей Поселения о проведении внеочередного заседания осуществляется инициативной группой граждан. Образование, регистрация инициативной группы граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения местного референдума. Регистрация или отказ в регистрации инициативной группы граждан осуществляется организационным отделом Администрации Поселения или специально создаваемой Думой рабочей группой.  
Подписи собираются на подписных листах, где указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или иного удостоверения личности, адрес места жительства. Каждый подписной лист должен содержать цель сбора подписей (проведение внеочередного заседания Думы). К подписному листу прилагается документ, содержащий предложение о созыве внеочередного заседания Думы, отвечающее требованиям части 3 настоящей статьи.  
Уполномоченный специалист Администрации Поселения или специально создаваемая Думой рабочая группа обеспечивает регистрацию полученных от инициативной группы материалов, обобщение содержащихся в них сведений, организует полную или выборочную проверку достоверности полученных документов, осуществляет анализ соблюдения порядка и условий инициирования про ведения внеочередного заседания Думы, о чем составляет соответствующее заключение.  
3. Предложение о созыве внеочередного заседания Думы направляется Председателю Думы. Предложение должно содержать обоснование необходимости проведения внеочередного заседания, выносимые на рассмотрение Думы вопросы (проект повестки заседания), проекты решений, иные документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, выносимых на внеочередное заседание Думы.  
В случае инициирования проведения внеочередного заседания Думы жителями Поселения Председателю Думы представляется заключение организационного отдела Администрации Поселения (рабочей группы), предусмотренное частью 2 настоящей статьи.  
4. При соблюдении требований настоящей статьи о порядке и условиях инициирования проведения внеочередного заседания Думы внеочередное заседание Думы созывается не позднее чем в пятидневный срок со дня поступления инициативы.

Глава 2. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 28. Первое заседание Думы

1. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем Избирательной комиссии Поселения не позднее двухнедельного срока после избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.  
В случае, если в Думу Поселения избрано менее двух третей от установленного числа депутатов, заседание Думы нового созыва не про водится, а полномочия депутатов Думы прежнего созыва считаются не прекращёнными.  
2. Первое заседание вновь избранной Думы открывает Председатель Избирательной комиссии Поселения и ведет его до избрания Председателя Думы или председательствующего на заседании из числа депутатов.  
Председатель Избирательной комиссии Поселения сообщает Думе итоги голосования и результаты выборов в Думу Поселения и фамилии избранных депутатов.  
3. На первом заседании Дума Поселения избирает из числа депутатов Комитет по регламенту и депутатской этике.

Статья 29. Участие депутатов в заседании Думы

1. Заседание Думы является правомочным, если на нем присутствует большинство депутатов от установленной численности депутатов.  
2. Депутат Думы обязан принимать личное участие в заседаниях Думы. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине депутат обязан заблаговременно не позднее чем за 2 дня до дня заседания проинформировать об этом Председателя Думы или Администрацию поселения.

По решению Думы фамилии депутатов, отсутствовавших на заседании, с указанием причин отсутствия могут доводиться до сведения избирателей через средства массовой информации.  
3. Перед открытием заседания Думы депутаты проходят поименную регистрацию в организационном отделе Администрации Поселения. Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется организационным отделом Администрации Поселения после каждого перерыва в заседании.  
4. Депутат вправе покинуть зал заседания Думы и заседание Думы только при уведомлении об этом и с разрешения председательствующего.

Статья 30. Гласность заседаний Думы

1. Заседания Думы проводятся открыто и гласно и освещаются в средствах массовой информации.  
Представители средств массовой информации, жители Поселения, обладающие избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседании Думы.  
Представители средств массовой информации присутствуют на заседаниях Думы при условии их аккредитации в Думе.  
На заседании Думы вправе присутствовать заместители Главы Администрации Поселения или по их поручению их представители и специалисты Администрации Поселения при рассмотрении на заседании Думы вопросов, относящихся к компетенции соответствующих структурных подразделений Администрации Поселения.  
2. Лица, указанные в абзаце 2 части 1 настоящей статьи, прибывшие для присутствия на заседании Думы, проходят регистрацию в организационном отделе Администрации Поселения по предъявлении документа, удостоверяющего личность.  
3. Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания.  
На закрытом заседании Думы иные, кроме депутатов, лица вправе присутствовать лишь по решению Думы или с разрешения Председателя Думы.  
4. Глава Поселения вправе присутствовать на любых (открытых и закрытых) заседаниях Думы.

Статья 31. Протокол, стенограмма и звуковая запись заседаний Думы

1. Во время заседания Думы уполномоченным специалистом Администрации Поселения ведутся протокол, стенограмма из звуковая запись, которые хранятся в установленном законодательством порядке.  
2. Протокол, стенограмма подписываются Председателем Думы и специалистом Администрации Поселения.  
Депутаты Думы, Глава Поселения, должностные лица органов местного самоуправления Поселения вправе знакомиться с содержанием протокола, стенограммы.  
3. Звуковая запись заседания Думы хранится в течении всего срока полномочий Думы.

Статья 32. Время проведения заседания Думы

1. Плановые заседания Думы начинаются в 14 часов. Через каждые 1,5 часа после начала работы делаются перерывы на 15 минут.  
2. Постановлением о созыве заседания Думы может быть установлено иное время проведения заседания.

Статья 33. Председательствующий на заседании Думы

1. На заседаниях Думы председательствует Председатель Думы.  
В период временного отсутствия Председателя Думы заседание Думы проводит заместитель Председателя Думы или по решению большинства депутатов от присутствующих один из депутатов, в случае временного отсутствия заместителя Председателя Думы. Председательствующий на заседании Думы:  
1) объявляет об открытии, закрытии заседания;  
2) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;  
3) предоставляет слово для выступления в порядке поступления зарегистрированных заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента;  
4) предоставляет слово вне порядка работы заседания Думы только для внесения процедурного вопроса, определенного частью 3 статьи 44 настоящего Регламента, и по вопросу нарушения настоящего Регламента председательствующим в ходе ведения заседания;  
5) оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения (замечания, поправки и т.п.) депутатов, постоянных комитетов, депутатских объединений по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование в целях учета в проектах решений, оформления как поручения или предложения Думы;  
6) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;  
7) зачитывает в случае необходимости решения комитетов по предварительному рассмотрению вопросов, внесенных на заседание Думы, письменные заключения, информацию, справки, сообщения либо дает информацию о них;  
8) ставит на голосование проекты решений Думы, другие вопросы, оглашает его результаты;  
9) обеспечивает в ходе заседания соблюдение настоящего Регламента;  
10) контролирует ведение протоколов, стенограмм, звуковой записи заседаний Думы, подписывает протоколы, стенограммы.  
3. Председательствующий на заседании Думы 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 Российской Федерации, законодательства, Устава Поселения, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Поселения, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;  
4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Думы в соответствии с «Порядком нахождения на заседании Думы приглашенных и присутствующих лиц».  
4. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим, прерывать выступающих вне требований настоящего Регламента.  
5. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Статья 34. Право выступления на заседании Думы

1. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.  
2. Депутаты Думы вправе выступать на заседании Думы, принимать участие в прениях, обсуждениях, делать замечания, вносить предложения.  
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 стенограмме 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. Глава Поселения или его представитель вправе взять слово для выступления и сообщения (информации) в любое время обсуждения по каждому из рассматриваемых вопросов.  
6. Выступающий на заседаний 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 Комитета по регламенту и депутатской этике.

Статья 35. Формы выступлений на заседании Думы

На заседаниях Думы используются следующие основные формы выступлений:  
1) доклад;  
2) содоклад (при необходимости);  
3) заключительное слово;  
4) выступление в прениях (обсуждении),  
5) по обсуждаемой кандидатуре,  
6) по мотивам голосования,  
7) по порядку ведения заседания;  
8) предложение;   
9) обращение;  
10) заявление;  
11) сообщение (информация, справка, заключение).  
Статья 36. Порядок рассмотрения проекта решения Думы иного вопроса на заседании Думы  
1. Обсуждение кандидатуры осуществляется на заседании Думы в порядке, определяемом председательствующим на заседании Думы.  
2. Основными стадиями рассмотрения проекта решения Думы, иного вопроса на заседании Думы (за исключением обсуждения кандидатуры) являются:  
1) доклад, содоклад (содоклады);  
2) вопросы к докладчику (содокладчику);  
3) прения (обсуждение), справки, сообщения (информация), заключения;  
4) внесение предложений, поправок к проектам решений, замечаний, их обоснование;  
5)заключительное слово докладчика (содокладчика);  
6) голосование по учету поступивших предложений, поправок;  
7) голосование по проекту решения, иному вопросу на заседании Думы,  
8) (за исключением обсуждения кандидатуры).  
Председательствующий на заседании Думы может изменить порядок выступлений по проекту решения Думы, иного вопроса на заседании Думы (за исключением обсуждения кандидатуры).  
3. 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 ограничивается краткой информацией докладчика либо содокладом по вопросу.  
4. 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.  
5. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.  
6. 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 время выступления.  
7. Председательствующий на заседании Думы, получив предложение о прекращении прений, выясняет, кто из не выступивших представителей фракций и депутатских групп настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов предоставляет им слово.  
8. Главе Поселения или его представителю предоставляется не более чем 5 минут по каждому из рассматриваемых вопросов, не считая основного выступления.  
9. В конце заседания Думы отводится время для справок, заявлений, сообщений (информации) до 30 мин. Прения при этом не открываются.

Статья 37. Порядок внесения предложений Думой

1. В ходе заседания Дума вправе внести предложение Главе Поселения, Председателю Избирательной комиссии Поселения 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 организационным отделом  
Администрации Поселения в адрес соответствующего должностного лица.  
4. Дума информируется о рассмотрении предложения соответствующим должностным лицом (согласии с предложением Думы о подготовке вопроса, отложении подготовки вопроса по обоснованным обстоятельствам, иная информация по предложению) в 5-дневный срок со дня его получения.  
Срок подготовки вопросов на рассмотрение Думы по предложению Думы устанавливается по согласованию между Главой Поселения, Председателем Избирательной комиссии Поселения (в соответствии с полномочиями указанных должностных лиц) и Председателем Думы.  
Информация о рассмотрении предложения и сроках подготовки вопроса на рассмотрение Думы доводится до сведения депутатов на очередном заседании Думы.

Статья 38. Поручения Думы

1. Дума вправе в ходе заседания дать поручение Председателю Думы, постоянным комитетам и депутатам Думы.  
2. Поручения даются по предложению Председателя Думы, депутатов Думы, комитетов, депутатских объединений, Главы Поселения решением, принимаемым общим согласием.  
При наличии возражений предложение о поручении ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.  
3. Поручение оформляется протокольной записью.  
Выписка из протокола направляется организационным отделом Администрации Поселения исполнителю, который в установленный Думой срок со дня получения поручения информирует Председателя Думы о результатах его выполнения.  
4. Председательствующий на очередном заседании доводит информацию о выполнении или невыполнении поручения до сведения Думы.

Статья 39. Распространение материалов в зале заседания Думы

1. В ходе заседания Думы в зале заседания распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку.  
2. Любой документ или материал, распространяемый депутатом Думы в зале заседания, должен иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), инициирующего (инициирующих) распространение указанного документа или материала, и визу председательствующего на заседании, разрешающего распространение документов и материалов в зале заседания.

Глава 3. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 40. Принципы участия депутатов Думы в голосовании

1. На заседании Думы каждый депутат Думы 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.  
2. 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 41. Виды и способы голосования

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".  
З. 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.

Статья 42. 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 43. 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.  
В работе счетной комиссии могут принимать участие по одному наблюдателю от каждого депутатского объединения, созданного в Думе. Наблюдатели не имеют права вмешиваться в процесс голосования. Состав наблюдателей оглашается перед началом голосования.  
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 Думы 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 расписывается 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 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. 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 44. Определение результатов голосования

1. Подсчет голосов по результатам голосования осуществляется организационным отделом Администрации Поселения или специально создаваемой из числа депутатов счетной комиссией.  
Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Думы может быть проведено повторное голосование.  
Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы.  
2. Устав Поселения, решения о внесении изменений и дополнений в Устав Поселения принимаются Думой Поселения большинством голосов в две трети голосов от установленного числа депутатов.  
Иные решения Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иной порядок не предусмотрен Уставом Поселения и настоящим Регламентом.  
3. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен решениями Думы.  
К процедурным относятся вопросы:  
1) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;  
2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;  
3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу  
рассматриваемого вопроса;  
4) о предоставлении слова приглашенным на заседание;  
5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;  
6) об общем времени обсуждении вопроса по повестке заседания;  
7) о переходе к вопросам повестки заседания;  
8) об изменении очередности выступлений;  
9) о проведении дополнительной регистрации депутатов;  
10) о голосовании без обсуждения;  
11) о способе голосования;  
12) об изменении способа проведения голосования; .  
13) о проведении повторного голосования;  
14) о пересчете голосов;  
15) о приглашении на заседание должностных лиц органов местного самоуправления Поселения.

Глава 3. РАБОТА ДУМЫ МЕЖДУ ЗАСЕДАНИЯМИ

Статья 45. Формы работы депутатов Думы между заседаниями Думы

Между заседаниями Думы депутаты Думы принимают участие в депутатских слушаниях, в работе комитета, рабочих групп, депутатских объединений, иных органов Думы, выполняют поручения Думы, Председателя думы, Главы Поселения, работают в своих избирательных округах, используют иные допускаемые законодательством формы коллективной и индивидуальной деятельности депутатов.

Статья 46. 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 на полугодие.  
2. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе Председателя Думы, Главы Поселения, депутатских объединений, а также постоянных комитетов Думы 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.  
Дата проведения депутатских слушаний, План мероприятий по их подготовке и проект повестки депутатских слушаний согласовываются с Главой Поселения.  
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 пять рабочих дней до начала депутатских слушаний.  
5. Председатель Думы вправе возложить обязанности по участию в организации и проведении депутатских слушаний на комитет, рабочие группы депутатов, а также на депутатские объединения в случаях, когда депутатские слушания проводятся по их инициативе.  
6. На депутатских слушаниях вправе присутствовать Глава Поселения, а также Председатель Избирательной комиссии Поселения или его представители по вопросам своего ведения, представители средств массовой информации, жители Поселения, обладающие избирательным правом, представители заинтересованных органов государственной власти и организаций.  
На депутатских слушаниях вправе присутствовать заместители Главы Администрации Поселения или по их поручению их представители и специалисты Администрации Поселения при рассмотрении на депутатских слушаниях вопросов, относящихся к компетенции соответствующих структурных подразделений Администрации Поселения.  
Лица, указанные в настоящей части статьи, информируются о дате, времени и месте про ведения депутатских слушаний.  
7. В ходе депутатских слушаний могут проводиться встречи с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления Поселения, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, жителями Поселения.  
8. Перед открытием депутатских слушаний депутаты и участники слушаний проходят поименную регистрацию в организационном отделе Администрации Поселения.  
9. Депутатские слушания ведет Председатель Думы либо по его поручению председатель комитета, 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 организационным отделом Администрации Поселения ведется протокол, который подписывается депутатом, председательствующим на депутатских слушаниях и специалистом организационного отдела Администрации Поселения.  
11. По результатам обсуждения вопросов на депутатских слушаниях могут быть:  
1) даны поручения органам и (или) должностным лицам Думы, депутатам;  
2) внесены предложения Главе Поселения, Председателю Избирательной комиссии Поселения;  
3) приняты рекомендации по обсуждаемым вопросам.

Статья 47. Работа депутатов в органах Думы

Порядок работы депутатов в составе комитетов, иных органов Думы, рабочих групп депутатов определяется Положением о статусе депутата Думы Поселения, Положением о постоянных комитетах Думы, положениями о комиссиях, иных органах Думы и решениями Думы о создании рабочих групп депутатов.

Статья 48. Выполнение депутатами поручений

Депутаты обязаны выполнять поручения Думы, Главы Поселения, Председателя Думы, председателя комитета, рабочей группы, членом которых является депутат.

Статья 49. Работа депутата в своем избирательном округе

1. Депутат Думы поддерживает связь с избирателями и жителями своего избирательного округа, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий, в сроки, установленные Уставом Поселения, рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному разрешению.  
2. Ежемесячно депутат Думы Поселения по установленному им графику в своем избирательном округе ведет прием жителей своего избирательного округа. Информация о месте, графике приема жителей публикуется в печатном издание, установленном для опубликования муниципальных правовых актов Поселения, размещается на стенде в помещениях, где проводится прием жителей и где расположена Дума.  
3. Поступившие к депутату Думы от жителей избирательного округа предложения, замечания, касающиеся решения вопросов местного значения, по представлению депутата передаются Главой Поселения в соответствующее структурное подразделение Администрации Поселения для рассмотрения и подготовки ответов в установленном законодательством порядке за подписью Главы Поселения либо по его поручению за подписью заместителя  
Главы Администрации Поселения. Копия ответа представляется депутату.  
4. Депутат Думы осуществляет взаимодействие с избирателями и жителями округа в иных формах в соответствии с Положением о статусе депутата Думы Поселения.

Раздел 4. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ И КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ  
Глава 1. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДУМУ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 50. Решения Думы

1. Дума по вопросам своей компетенции принимает решения - нормативные и иные правовые акты.  
2. Решения Думы нормативного характера (решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Поселения) принимаются по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Поселения, а также по вопросам организации деятельности Думы.  
3. Дума может принимать решения ненормативного характера по вопросам организации своей деятельности и иным вопросам, предусмотренным Уставом Поселения, настоящим Регламентом и иными решениями Думы.

Статья 51. Право правотворческой инициативы

1. Право внести проект решения на рассмотрение Думы (право правотворческой инициативы) принадлежит Главе Поселения, депутатам Думы, 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 Уставным су дом Иркутской области, областным судом, прокурором Иркутской области.  
2. Право внесения проекта решения Думы об изменении и дополнении Устава Поселения принадлежит Думе, Главе Поселения, группе депутатов численностью не менее ½ 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 Поселения подписи не менее трех процентов жителей Поселения, обладающих избирательным правом.

Статья 52. Формы реализации права правотворческой инициативы

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Думу:  
1) проектов решений Думы;  
2) проектов решений Думы о внесении изменений и дополнений в действующие решения Думы, об отмене действующих решений полностью или частично;  
3) поправок к проектам решений, рассматриваемым в Думе.  
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.  
2. Правотворческая инициатива Главы Поселения реализуется посредством внесения в Думу проекта решения Думы на основании постановления Главы Поселения либо поправок к проекту решения, рассматриваемому в Думе, с сопроводительным письмом за подписью Главы Поселения.  
3. Правотворческая инициатива депутата (депутатов) Думы реализуется посредством внесения в Думу проекта решения Думы либо поправок к проекту решения с сопроводительным письмом, скрепленных его (их) личной подписью (личными подписями).  
4. Правотворческая инициатива Уставного суда Иркутской области, областного суда, прокурора Иркутской области реализуется посредством внесения в Думу проекта решения либо поправок к проекту решения с оформлением сопроводительных документов в соответствии с законами, определяющими статус и порядок деятельности указанных органов.  
5. Правотворческая инициатива органов территориального общественного самоуправления реализуется посредством направления в Думу проекта решения Думы либо поправок к проектам решений Думы с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа территориального общественного самоуправления. К указанным документам прилагаются протокол заседания коллегиального органа территориального общественного самоуправления (выписка из протокола), копии решений (выписки из решения) органа территориального общественного самоуправления о реализации права правотворческой инициативы, одобрении проекта решения Думы (поправок к проекту решения), Устав территориального общественного самоуправления, органа территориального общественного самоуправления.  
Особенности реализации органами территориального общественного самоуправления права внесения проекта решения Думы об изменении и дополнении Устава Поселения установлены частью 2 статьи 51 настоящего Регламента. Подписи жителей в поддержку проекта решения Думы об изменении и дополнении Устава Поселения собираются и оформляются в порядке, определенном статьей 53 настоящего Регламента.  
6. Проекты решений Думы, исходящие от государственных, общественных органов и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, или от граждан, могут быть внесены на рассмотрение Думы через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

Статья 53. Право правотворческой инициативы населения

1. Для внесения проекта решения Думы в порядке реализации права правотворческой инициативы граждан необходимо собрать подписи не менее одного процентов жителей Поселения, обладающих избирательным правом.  
Для внесения проекта решения Думы об изменении и дополнении Устава Поселения в порядке реализации права правотворческой инициативы граждан необходимо собрать подписи не менее трех процентов жителей Поселения, 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 для проведения местного референдума. Регистрация или отказ в регистрации инициативных групп граждан осуществляется организационным отделом Администрации Поселения или рабочей группой, специально созданной Думой для этих целей.  
Подписи собираются на подписных листах, где указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или иного удостоверения личности, адрес места жительства гражданина. Каждый подписной лист должен содержать цель сбора подписей (реализация права правотворческой инициативы граждан посредством внесения в Думу проекта решения - "наименование проекта решения Думы"). Лица, собирающие подписи, обязаны по требованию гражданина представить для ознакомления полный текст проекта решения Думы (в том числе проект нормативного правового акта), который предполагается внести в порядке реализации права правотворческой инициативы.  
3. Уполномоченный специалист Администрации Поселения или специально созданная рабочая группа Думы 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 54. Требования к проектам решений Думы

1. Вносимый в Думу проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям законодательства и муниципальных правовых актов Поселения.  
Проект решения Думы должен вноситься с соблюдением порядка и условий, предусмотренных настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами Поселения.  
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 специалистов Администрации Поселения (в области экономики, финансов, права и иных), иных заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами Поселения.  
5. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающих осуществление расходов из средств бюджета Поселения; установление или отмену местных налогов и сборов; могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы Поселения или при наличии заключения Главы Поселения.  
Указанные проекты решений перед внесением их в Думу направляются субъектом права правотворческой инициативы Главе Поселения, который дает заключение на проект решения в течение тридцати рабочих дней со дня его получения.  
Проекты решений Думы, предусмотренные настоящей частью, не имеющие заключения Главы Поселения, возвращаются субъекту права правотворческой инициативы без рассмотрения.  
6. Нормативные правовые акты Думы о принятии, изменении и дополнении Устава Поселения и нормативные правовые акты по вопросам местного значения Поселения рассматриваются Думой при наличии заключения Главы Поселения. Указанные проекты решений, внесенные в Думу, в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Думу направляются Председателем Думы Главе Поселения для дачи заключения. Заключение представляется в Думу в течение тридцати рабочих дней со дня получения Главой Поселения соответствующего проекта решения.  
7. Решения об утверждении бюджета Поселения и отчета о его исполнении, об утверждении планов, программ развития Поселения и отчетов об их исполнении, об утверждении структуры Администрации Поселения, генерального плана Поселения и иной документации о планировании развития  
Поселения и иные решения Думы в случаях, установленных Уставом Поселения и нормативными правовыми актами Думы, вносятся на рассмотрение Думы и принимаются Думой по представлению Главы Поселения.

Статья 55. Порядок внесения проекта решения Думы

1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов, включенные в план работы Думы на полугодие, представляются в Администрацию Поселения не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Думы и подлежат обязательной регистрации.  
2. Проекты решений Думы, внесенные в порядке реализации права правотворческой инициативы депутатами Думы, гражданами, органами территориального общественного самоуправления, Уставным судом Иркутской области, областным судом, Прокурором Иркутской области считаются внесенными в Думу с момента регистрации их в организационном отделе Администрации Поселения.  
При внесении проекта решения гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы, Уставным судом Иркутской области, областным судом, прокурором Иркутской области уполномоченный специалист Администрации Поселения указывает на листе согласования проекта решения субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект.  
3. В случае несоответствия проекта решения требованиям статей 50 - 54 настоящего Регламента он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу, для доработки. Если проект решения внесен гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы, У ставным судом Иркутской области, областным судом, прокурором Иркутской области, он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата.  
После приведения проекта решения в соответствие с требованиями статей 50 - 54 настоящего Регламента он может быть вновь внесен на рассмотрение Думы.

Статья 56. Отзыв проекта решения Думы

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

Статья 57. Предварительное рассмотрение проектов решений Думы

1. После регистрации проекта решения Думы Председатель Думы:  
1) направляет проект решения в соответствии с компетенцией в комитет для предварительного рассмотрения, подготовки его к депутатским слушаниям и заседанию Думы, а также для сведения в депутатские объединения, устанавливает срок предварительного рассмотрения проекта решения;  
2) направляет Главе Поселения проекты решений, внесенные иными субъектами права правотворческой инициативы, в день регистрации их в думе.  
2. Ответственный комитет осуществляет предварительное рассмотрение проекта решения Думы, внесенного в Думу. По результатам предварительного рассмотрения проекта решения Думы комитет принимает решение.  
Проект решения Думы, внесенный Главой Поселения, подготавливается (дорабатывается в случае необходимости) комитетом с участием специалистов Администрации Поселения для рассмотрения его на очередном заседании Думы Поселения.  
По результатам рассмотрения проектов решений, внесенных иными субъектами права правотворческой инициативы, ответственный комитет вправе принять решение с рекомендациями:  
1) о принятии решения в предложенной редакции;  
2) о принятии решения с учетом поправок, внесенных субъектом права правотворческой инициативы или его представителем;  
3) о направлении проекта решения с учетом замечаний, предложений, поправок на доработку;  
4) об отклонении проекта решения.  
2. Обсуждение проекта решения в комитетах Думы проходит открыто с приглашением субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения, или его представителя.  
3. Ответственный комитет вправе назначить содокладчика по проекту решения на депутатских слушаниях, заседании Думы.

Статья 58. Предварительное обсуждение проекта решения Думы на депутатских слушаниях

1. В целях предварительного рассмотрения проекты решений Думы могут выноситься на депутатские слушания.  
2. Проекты решений Думы рассматриваются на депутатских слушаниях с приглашением субъектов права правотворческой инициативы, внесших проекты, или их представителей.  
3. Продолжительность депутатских слушаний и регламент рассмотрения проектов решений на них определяется повесткой слушаний исходя из характера рассматриваемых на них вопросов.  
4. Письменные замечания, предложения и поправки к проектам решений, поступившие и не заслушанные в ходе депутатских слушаний, а также рекомендации, приняты е по результатам обсуждения проекта решения на депутатских слушаниях, передаются его исполнителю и в комитет, осуществляющую предварительное рассмотрение проекта решения.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ (ОБНАРОДОВАНИЯ) РЕШЕНИЙ ДУМЫ

Статья 59. Порядок принятия решений 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 статей 50 - 54 настоящего Регламента.  
2. Проекты решений Думы рассматриваются на заседаниях Думы в присутствии субъектов права правотворческой инициативы, внесших проекты, или их представителей.  
3. Рассмотрение проекта решения в Думе начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект, либо уполномоченного им лица. В соответствии с утвержденной повесткой заседания Думы после доклада могут выступать с содокладами лица, уполномоченные инициатором проекта решения, и содокладчик от комитета, осуществлявшей предварительное рассмотрение проекта решения.  
При отсутствии содокладов комитета, осуществлявшей предварительное рассмотрение проекта решения, может быть заслушано ее мнение по проекту решения.  
Депутаты Думы, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику (содокладчикам), 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, постоянных комитетов, иных субъектов права правотворческой инициативы, поступили в письменном виде до начала заседания Думы, они подлежат оглашению на заседании внесшими их депутатами, уполномоченными представителями постоянных комитетов, иных субъектов права правотворческой инициативы, а при отсутствии таковых - председательствующим.  
4. В случае наличия к проекту решения заключения правовой службы, заключений (справок, представлений, протестов и т.д.) иных органов и структур, полученных (поступивших) в соответствии с требованиями законодательства и муниципальных правовых актов Поселения, указанные заключения (справки, представления, протесты и т.д.) представляются депутатам в материалах к проекту решения либо информация о них может быть заслушана на заседании.  
5. Дума 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.  
7. По результатам обсуждения проекта решения на заседании Дума может принять одно из следующих решений:  
1) принять решение в предложенной редакции;  
2) принять решение с учетом одобренных поправок;  
3) доработать проект решения с учетом замечаний, предложений, поправок;  
4) отклонить проект решения.  
8. При принятии решения о доработке проекта решения Думы он направляется на доработку в комитет, осуществлявшую предварительное рассмотрение проекта решения.  
Для его доработки может быть создана рабочая группа, порядок создания и деятельности которой регулируется настоящим Регламентом и иными правовыми решениями Думы.

Статья 60. Подписание решений Думы нормативного характера

1. Решения Думы нормативного характера, приняты е Думой, направляются Главе Поселения для подписания и опубликования (обнародования).  
Указанные решения передаются на подпись Главе Поселения немедленно, а в случае необходимости их доработки - в пятидневный срок. Уполномоченный специалист Администрации Поселения отмечает в специальном журнале дату передачи решения на подпись Главе Поселения.  
2. Глава Поселения подписывает решения не позднее чем в десятидневный срок со дня их принятия.  
3. Глава Поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение десяти дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.  
Если Глава Поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой Поселения.  
Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой Поселения в течение семи дней и обнародованию.  
4. Решения нормативного характера, принятые Думой, но не подписанные Главой Поселения, юридической силы не имеют.  
Если в течение десяти дней со дня принятия решение не будет подписано Главой Поселения и не будет возвращено в Думу, решение считается вступившим в законную силу, Глава Поселения обязан его подписать. Отсутствие подписи Главы Поселения в случае, предусмотренном настоящим абзацем, не является препятствием для опубликования (если решение подлежит опубликованию) и вступления в силу решения Думы.

Статья 61. Подписание иных решений Думы

1. Иные решения Думы по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа муниципального образования федеральными и областными законами и Уставом Поселения, в том числе по вопросам организации деятельности Думы подписываются Председателем Думы.

2. Указанные в части 1 настоящей статьи решения Думы подписываются не позднее десяти дней со дня принятия.   
Статья 62. Вступление в силу решений Думы  
1. Решения нормативного характера Думы вступает в силу с момента его подписания Главой Поселения или Председателем Думы, если в самом решении не предусмотрен иной срок.  
2. Нормативные правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).  
3. Правовые акты Думы о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.  
4. Решение Думы об изменении структуры органов местного самоуправления Поселения, изменении полномочий органов местного самоуправления Поселения вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий Думы, принявшей указанное решение.

Статья 63. Регистрация решений Думы

1. Регистрация принятых Думой решений осуществляется организационным отделом Администрации Поселения в порядке, установленном правовыми актами Главы Поселения.  
2. Решения Думы доводятся организационным отделом Администрации Поселения до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания.

Статья 64. Опубликование (обнародование) решений Думы

1. Опубликование (обнародование) решений Думы осуществляется в печатном средстве массовой информации, определяемом решением Думы в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов Поселения.  
2. Порядок официального опубликования (обнародования) решений Думы определяется Уставом Поселения и нормативными правовыми актами Главы Поселения.

Глава 3. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ

Статья 65. Контрольная деятельность Думы

1. Контроль за исполнением всех решений Думы осуществляют Дума и Глава Поселения.  
2. Дума осуществляет контроль за исполнением решений в следующих формах:  
1) заслушивание информации, отчетов;

2) направления депутатских запросов и обращений;

3) в иных формах, определяемых Думой.

Порядок реализации указанных форм контроля устанавливается Поселения, Положением о статусе депутата Думы Поселения, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми решениями Думы.

3. 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 Поселения за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу, определяется правовыми актами Главы Поселения.  
5. Обеспечение контроля за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу, в соответствии с настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами Поселения возлагается на уполномоченного специалиста Администрации Поселения.  
6. Уполномоченный специалист Администрации Поселения представляет Председателю Думы информацию об исполнении решений Думы за год.

Раздел 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 66.

1. Настоящий Регламент, за исключением положений, для которых настоящей статьей установлены иные сроки и порядок вступления в силу, вступает в силу со дня официального опубликования.  
2. Часть 1 статьи 3 настоящего Регламента подлежит применению по истечении срока полномочий Думы Поселения, принявшей настоящий Регламент.