РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАЧУГСКИЙ РАЙОН

КАЧУГСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ДУМА КАЧУГСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

**О Регламенте Думы Качугского городского поселения**

26.11.2014 года п. Качуг

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение, Дума Качугского городского поселения

 РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Качугского городского поселения в новой редакции (прилагается).
2. Решение Думы Поселения от 28 января 2009г. № 62 «О Регламенте Думы Качугского городского поселения» признать утратившим силу со дня принятия настоящего решения.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вести Земли Качугской» и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава Качугского муниципального образования,

 городское поселение Зуев Е.И.

п. Качуг

26.11.2014г.

№98

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

 Качугского городского

 поселения от 26ноября

 2014г. № 98\_

Регламент Думы Качугского городского поселения

 Глава 1.

Общие положения

Статья 1. Регламент Думы

Регламент Думы Качугского городского поселения (далее Дума Поселения) - нормативный правовой акт, определяющий в соответствии с Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение (далее - Устав Качугского муниципального образования, городское поселение) порядок деятельности Думы Поселения, ее внутреннюю структуру, порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Думы Поселения, подготовки, принятия и исполнения ее решений.

Статья 2. Правовой статус Думы Поселения

 1. Дума Поселения является представительным органом местного самоуправления Качугского муниципального образования, городское поселение.

Дума Поселения обладает собственной компетенцией по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральным законом, областным законодательством, Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение и настоящим Регламентом.

1. Порядок организации и деятельности Думы поселения определяется Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение, настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Думы Поселения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством.
2. Дума Поселения обладает правами юридического лица, имеет печать, бланки и штампы.

Статья 3. Принципы деятельности Думы Поселения

1. Деятельность Думы Поселения основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы Поселения, законности, гласности, учета мнения населения, соблюдения прав жителей Качугского городского поселения в осуществлении и участии в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед избирателями.
2. Депутаты Думы Поселения осуществляют депутатскую деятельность на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы.

Статья 4. Формы деятельности Думы Поселения

 1. Основной организационной формой деятельности Думы Поселения являются заседания Думы Поселения, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Думы Поселения.

 2. Дума Поселения может осуществлять свою работу в иных организационных формах в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом, в том числе путем проведения депутатских слушаний, создания и деятельности комиссий, иных органов Думы Поселения, осуществления работы депутатов Думы Поселения в избирательных округах, реализации контрольных полномочий Думы Поселения.

1. Работа Думы Поселения осуществляется, как правило, по плану, разрабатываемому и принимаемому в соответствии с Регламентом Думы Поселения.

 4.Организацию деятельности Думы Поселения обеспечивает председатель Думы Поселения.

Статья 5. Правовые акты Думы Поселения

 1. Дума Поселения по вопросам, отнесенным к ее компетенции, принимает решения

 нормативные и иные правовые акты.

1. Решения Думы нормативного характера решения, устанавливающие правила,

обязательные для исполнения на территории Качугского городского поселения принимаются по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской

области, Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение.

Иные решения Думы Поселения принимаются по вопросам организации деятельности Думы Поселения.

.

 Статья 6. Взаимодействие Думы Поселения с администрацией поселения

 1. Взаимодействие Думы Поселения с Администрацией поселения осуществляется на основе сотрудничества в решении вопросов местного значения, а так же по вопросам организационного, правового, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Думы Поселения

 2.Во взаимоотношениях с Думой Поселения администрацию поселения представляет Глава Качугского муниципального образования, городское поселение (далее по тексту Глава Поселения) и другие должностные лица администрации в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

Статья 7. Правила депутатской этики

1. Депутат Думы Поселения должен соблюдать правила депутатской этики. Правила депутатской этики утверждаются Думой Поселения.
2. К правилам депутатской этики относятся не регулируемые действующим законодательством отношения между депутатами, депутатами и избирателями, представителями органов местного самоуправления и организаций.
3. Депутат Думы Поселения должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов и Думу Поселения. Депутат думы поселения не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Глава 2. Структура и органы Думы поселения

Статья 8. Председатель Думы Поселения

 1.Организацию деятельности Думы Поселения осуществляет ее председатель, избираемый из числа депутатов Думы Поселения и осуществляющий свои полномочия на постоянной основе.

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

 3.В случае временного отсутствия Председателя Думы Поселения его полномочия осуществляет заместитель председателя Думы Поселения, который избирается из числа депутатов Думы Поселения в порядке, предусмотренном п.п. 1-4 ст. 9 настоящего Регламента.

В случае временного отсутствия заместителя председателя Думы Поселения и при временном отсутствии председателя Думы Поселения, полномочия председателя Думы Поселения исполняет один из председателей постоянных комитетов Думы Поселения по поручению заместителя председателя Думы Поселения.

 4. Председатель Думы Поселения, заместитель Председателя Думы Поселения вправе возглавлять постоянный комитет или комиссию Думы Поселения.

***Статья 9 Избрание Председателя Думы Поселения***

1. Председатель Думы Поселения избирается из числа депутатов Думы Поселения тайным голосованием на первом заседании Думы Поселения. Кандидатов на должность Председателя Думы Поселения вправе выдвигать Глава Поселения и депутаты Думы Поселения (в том числе путем самовыдвижения).
2. Обсуждение кандидатур проводится по каждому кандидату, давшему согласие баллотироваться на должность Председателя Думы поселения. Кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов Думы Поселения. Самоотвод кандидата принимается без голосования.

По каждому кандидату проводится голосование.

1. Депутат Думы Поселения считается избранным на должность Председателя Думы Поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение числа депутатов Думы поселения.

Председатель Думы Поселения избирается на срок полномочий Думы Поселения.

1. Если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, то выдвигается другая кандидатура (кандидатуры), и процедура избрания повторяется.
2. В случае если должность Председателя Думы Поселения не замещена (Председатель Думы не избран), полномочия Председателя Думы Поселения, определенны настоящим Регламентом, исполняет депутат Думы Поселения (исполняющий обязанности Председателя Думы), который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании депутатов Думы Поселения. Исполняющий обязанности Председателя Думы Поселения депутат думы Поселения является председательствующим на заседании, а также временно исполняет иные полномочия Председателя Думы Поселения до замещения должности Председателя в порядке, установленном настоящим Регламентом.
3. Избрание Председателя Думы Поселения (исполняющего обязанности Председателя Думы Поселения) оформляется решением Думы Поселения и подписывается Главой Поселения.

***Статья 10. Полномочия Председателя Думы Поселения***

1. Председатель Думы Поселения осуществляет следующие полномочия:

1. Представляет Думу Поселения во взаимоотношениях с населением Качугского городского поселения, органами местного самоуправления, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями.

1.2. Председательствует на заседаниях Думы Поселения.

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

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

 1.5. Передает депутатам Думы Поселения, поступившие в Думу Поселения проекты решений и материалы к ним, контролирует сроки рассмотрения депутатами думы поселения проектов решений, внесенных в Думу Поселения.

1.6. Направляет принятые Думой Поселения решения нормативного характера для подписания Главе Поселения.

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

 1.8. Организует работу Думы Поселения по осуществлению ее контрольных полномочий.

 1.9. Обеспечивает контроль за исполнением решений Думы Поселения.

 1.10. Дает поручения, связанные с организацией деятельности Думы Поселения, вносит предложения по иным вопросам деятельности Думы Поселения.

 1.11.Обеспечивает соблюдение настоящего Регламента.

 1.12.От имени и по решению Думы Поселения представляет ее интересы в суде и иных государственных органах, по вопросам компетенции Думы Поселения заключает договоры и соглашения.

 1.13.Оказывает содействие депутатам Думы Поселения в осуществлении их депутатских полномочий.

 1.14. Решает иные вопросы, которые могут быть поручены председателю Думы Поселения либо возложены на него законодательством, Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение, настоящим Регламентом, иными правовыми актами Думы Поселения.

 1.15. Председатель Думы Поселения представляет доклады об итогах деятельности Думы Поселения за истекший год и проект плана работы Думы Поселения на каждый квартал текущего года.

 1.16. По вопросам организационного, правового, информационного, материально- технического и финансового обеспечения деятельности Думы Поселения Председатель Думы издает распоряжения.

По иным допросам организации деятельности Думы Поселения Председатель Думы издает постановления.

 Статья 11. Органы Думы Поселения

1. Для организации деятельности Думы Поселения и обеспечения своих полномочий Дума Поселения в соответствии с Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение создает из состава депутатов органы Думы - постоянные и временные комитеты и комиссии, временные рабочие группы.

 Порядок их деятельности, функции, полномочия, состав определяются Думой Поселения при их образовании в соответствии с Регламентом Думы Поселения.

1.1 Постоянные комитеты являются основными органами Думы Поселения, создаются решением Думы Поселения из числа депутатов на срок полномочий Думы Поселения данного созыва и действуют на основании положений, утверждаемых решением Думы Поселения.

 Обязательным является образование постоянных комитетов, осуществляющих подготовку к рассмотрению Думой Поселения следующих вопросов:

- местного бюджета;

- экономики Качугского городского поселения, хозяйства и муниципальной собственности;

- социальной политики.

1.2. Постоянные комиссии создаются решением Думы Поселения из числа депутатов на срок полномочий Думы Поселения данного созыва и действуют на основании положений, утверждаемых решением Думы Поселения.

Постоянные комиссии Думы Поселения предварительно рассматривают вопросы, выносимые на заседание Думы Поселения, вносят предложения по включению вопросов в план работы Думы Поселения и в повестку ее заседаний, подготавливают необходимые документы и материалы.

В течение срока полномочий Дума Поселения вправе расформировывать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии изменять их составы и наименования.

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

Председатель Думы не может быть избран в состав постоянных комиссий.

 1.3 Временные комиссии и рабочие группы образуются на определенный срок либо для выполнения определенной задачи из числа депутатов Думы Поселения.

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

Численный и персональный состав комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов Думы Поселения и утверждается решением Думы Поселения.

Голосование может проводиться в целом по составу комиссии, рабочей группы, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы Поселения.

1. Депутат Думы Поселения может быть выведен из состава комиссии, рабочей группы по его личному заявлению, по представлению комиссии, рабочей группы за систематическое (более 2-х раз подряд) неучастие в работе комиссии, рабочей группы без уважительных причин, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений Председателя комиссии, рабочей группы. Прекращение членства депутата в составе комиссии, рабочей группы оформляется решением Думы Поселения.

Комиссии, рабочие группы ответственны перед Думой Поселения и ей подотчетны.

Статья 12. Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике

1. Для подготовки к рассмотрению Думой Поселения вопросов, связанных с нарушением настоящего Регламента и депутатской этики, Дума Поселения на срок полномочий Думы данного созыва образует постоянную Комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике.

Состав Комиссии избирается на заседании Думы Поселения в количестве не менее трех депутатов Думы Поселения.

1. Комиссия осуществляет следующие функции:

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

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

1. Комиссия решает иные вопросы, касающиеся правил Регламента Думы поселения, депутатской этики в соответствии с Положением о Комиссии, поручениями Думы или Председателя Думы Поселения.
2. Комиссия осуществляет подготовку проектов решений Думы Поселения, заключений по вопросам своей компетенции.

 Статья13. Депутатская фракция Думы Поселения

1. Депутатская фракция создается из числа депутатов не менее 3 человек по признаку принадлежности к одной из политической партии (регионального отделения политической партий).

 Депутатская фракция может быть образована в любое время в течение срока полномочий

Думы Поселения Депутатская фракция считается созданной с момента получения Председателем Думы Поселения письменного уведомления.

1. После создания депутатской фракции депутаты Думы Поселения могут включаться в депутатскую фракцию на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции по письменному заявлению или исключаться из состава депутатской фракции на основании решения большинства от общего числа ее членов, а также в случае подачи им письменного заявления о выходе из депутатской фракции.
2. Депутатская фракция обязана предоставлять Председателю Думы Поселения сведения о составе фракции (изменениях, вносимых в состав).
3. Депутатская фракция может предварительно рассматривать вопросы, выносимые на заседание Думы Поселения, вносить предложения по включению тех или иных вопросов в план работы Думы Поселения и в повестку ее заседаний, готовить необходимые материалы и документы, а также выражать общее мнение местного отделения политической партии по рассматриваемым вопросам.

Внутренняя деятельность депутатской фракции организуется ей самостоятельно.

 Статья14. Аппарат Думы Поселения

1. Для обеспечения деятельности Думы Поселения в соответствии с Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение может быть образован аппарат Думы Поселения.

2. Аппарат Думы Поселения осуществляет организационное, информационное, правовое, кадровое, материально-техническое обеспечение деятельности Думы поселения, а также иные функции в соответствии с Регламентом Думы Поселения.

Глава 3.

 Организационные формы деятельности Думы

 Статья 15. Заседание Думы Поселения

1. Основной организационной формой деятельности Думы Поселения являются заседания. Заседания проводятся, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в три месяца (очередные заседания) в соответствии с планом работы Думы поселения.

2. Очередные заседания Думы Поселения проводятся, как правило, в среду на третье неделе каждого месяца в 14:00 ч.

3. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Внеочередные заседания могут проводиться не чаще двух раз в месяц.

 4. Заседания Думы Поселения созываются председателем Думы Поселения, дата

проведения заседаний согласовывается с Главой Поселения.

 5. Заседание Думы Поселения правомочно, если на нем присутствует не менее двух

третей от установленного числа депутатов Думы Поселения. Депутат Думы Поселения обязан принимать личное участие в заседаниях Думы Поселения. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы Поселения по уважительной причине депутат обязан заблаговременно (как правило, не позднее, чем за 2 дня до дня заседания) сообщить об этом Председателю Думы Поселения. О времени и месте проведения заседания Думы, а также вопросах, выносимых на рассмотрение заседания, Председатель Думы Поселения сообщает о заседании Думы поселения депутатам Думы Поселения не позднее, чем за десять рабочих дней до заседания. По вопросам, выносимым на рассмотрение заседания Думы, Председатель Думы поселения, как правило, не позднее чем за пять рабочих дней предоставляет депутатам необходимые материалы. На заседание Думы поселения приглашается прокурор района.

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

***Статья 16. Первое заседание Думы Поселения***

1. Первое заседание Думы Поселения созывает Глава Поселения, а в случае его временного отсутствия - Председатель избирательной комиссии муниципального образования не позднее двух недельного срока со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы.

Первое заседание Думы Поселения открывает Председатель избирательной комиссии муниципального образования и ведет его до избрания Председателя Думы Поселения или председательствующего на заседании из числа депутатов Думы.

В случае если в Думу Поселения избрано менее двух третей от установленного числа депутатов Поселения, первое заседание вновь избранной Думы не проводится, а сохраняются полномочия депутатов Думы Поселения прежнего созыва.

1. На первом заседании Глава Поселения сообщает Думе итоги голосования и результаты выборов в Думу Поселения, фамилии избранных депутатов. Глава Поселения также, выносит на рассмотрение Думы Поселения предложения о формировании повестки дня заседания, о выборах Председателя Думы, а в случае не избрания Председателя Думы, об избрании председательствующего на заседании из числа депутатов Думы.
2. На первом заседании Дума Поселения из числа депутатов избираются постоянные комиссии: по мандату, регламенту и депутатской этике; по социальной политике благоустройству и жилищно – коммунальному комплексу; по финансам, бюджету и экономической политике.

***Статья 17. Внеочередное заседание Думы Поселения***

 1. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Думы Поселения по инициативе Главы Поселения, по письменному требованию не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы Поселения или не менее одного процента жителей Поселения, обладающих избирательным правом.

Сбор подписей в поддержку инициативы о проведении внеочередного заседания Думы Поселения может осуществляться инициативными группами граждан. Образование, регистрация инициативных групп граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения референдума Дума Поселения.

1. Предложение о проведении внеочередного заседания Думы направляется Председателю Думы. Предложение должно содержать обоснование необходимости проведения внеочередного заседания, выносимое на рассмотрение Думы Поселения.
2. Внеочередное заседание созывается не позднее чем в пятидневный срок.

Статья 18. Открытое и закрытое заседание Думы

1. Заседания Думы Поселения проводятся гласно, открыто и освещаются в средствах массовой информации.

Представители средств массовой информации, жители Поселения, обладающие в соответствии с федеральным законодательством избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы.

1. Дума Поселения вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

На закрытом заседании Думы Поселения, кроме депутатов, вправе присутствовать лица по решению Думы Поселения или с разрешения Председателя Думы.

 3. Глава Поселения, заместители Главы Поселения, прокурор Качугского района вправе

присутствовать на любых (открытых и закрытых) заседаниях Думы.

Статья 19. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения вопросов,

 выносимых на рассмотрение заседания Думы Поселения, выявления и согласования мнений депутатов по указанным вопросам, а также для получения информации и обсуждения вопросов, включенных в план работы Думы Поселения на квартал.

1. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе Председателя Думы, Главы Поселения, а также комиссий Думы Поселения.
2. 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.

1. 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 Поселения не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала депутатских слушаний. Депутатские слушания проводятся в присутствии любого количества депутатов.
2. На депутатских слушаниях вправе присутствовать Глава Поселения, должностные лица Администрации Поселения, а также представители средств массовой информации, жители Поселения, обладающие избирательным правом, представители заинтересованных органов государственной власти, местного самоуправления и организаций.
3. В ходе депутатских слушаний могут проводиться встречи с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, жителями Поселения.
4. Депутатские слушания ведет Председатель Думы Поселения. 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 сообщением.

8. На депутатских слушаниях секретарем Думы ведется протокол, который подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

 9. По результатам обсуждения вопросов на депутатских слушаниях могут быть:

* даны поручения органам Думы, депутатам;
* внесены предложения Г лаве Поселения,
* приняты рекомендации по обсуждаемым вопросам.

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

Статья 20. Работа депутатов с избирателями

1. Депутат Думы Поселения поддерживает связь с избирателями и жителями своего избирательного округа, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий, в сроки, установленные законодательством, 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 газете "Ленская правда", на сайте администрации поселения и размещается на стенде в помещении, где расположена Дума Поселения.

1. Поступившие к депутату Думы Поселения от жителей избирательного округа предложения, замечания, касающиеся решения вопросов местного значения, по представлению депутата передаются Главе Поселения в соответствующий орган Администрации муниципального образования для рассмотрения и подготовки ответов в установленном законодательством порядке за подписью Главы Поселения, либо по его поручению иного должностного лица администрации. Копия ответа представляется депутату Думы Поселения.
2. Депутат Думы Поселения один раз в год отчитывается перед избирателями округа о своей деятельности, а также периодически информирует о своей работе во время встреч с избирателями и через средства массовой информации.

 Глава 4. Порядок подготовки и внесения вопросов на

 рассмотрение Думы Поселения

 **Статья 21. Правотворческая инициатива**

1. Правом внесения проекта решения на рассмотрение Думы Поселения обладают депутаты Думы Поселения, Глава Поселения, население района в порядке осуществления правотворческой инициативы граждан в соответствии с Положением о правотворческой инициативе граждан.
2. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Думу Поселения:

а) проектов решений Думы;

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

в) поправок к проектам решений, рассматриваемым в Думе Поселения.

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



 Статья 22. Правотворческая инициатива граждан

1. Для внесения проекта решения Думы в порядке реализации правотворческой инициативы граждан необходимо собрать подписи не менее 1 процента жителей Качугского городского поселения, обладающих избирательным правом.

Для внесения проекта решения Думы Поселения о внесении изменений и дополнений в Устав Качугского муниципального образования, городское поселение в порядке реализации правотворческой инициативы граждан необходимо собрать подписи не менее 3-х процентов жителей Поселения, обладающих Избирательным правом.

1. Сбор подписей в поддержку проекта решения осуществляется инициативными группами граждан в порядке, предусмотренном Положением о правотворческой инициативе граждан в соответствии с Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение.

Статья 23. Требования, предъявляемые к проектам решений Думы

1. Вносимый в Думу Поселения проект решения по форме и по содержанию должен

соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

 Проект решения Думы Поселения должен вноситься с соблюдением порядка и условий,

предусмотренных настоящим Регламентом и иными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

1. Проекты решений Думы Поселения должны иметь согласования соответствующих должностных лиц Администрации Поселения (в области экономики, финансов, права и иных), иных заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с настоящим Регламентом и иными правовыми актами органов местного самоуправления.
2. Проекты решений Думы Поселения об утверждении бюджета и отчета о его исполнении, об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, об утверждении соглашения о передаче полномочий по решению вопросов местного значения, а также другие решения, предусматривающие осуществление расходов из средств местного бюджета принимаются к рассмотрению Думой Поселения только по инициативе Главы Поселения.

Статья 24. Внесение проектов решений в Думу Поселения

1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов, включенные в план работы Думы Поселения на квартал, представляются в аппарат Думы не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания Думы Поселения.

 2. Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

* до утверждения повестки заседания Думы Поселения - в любое время;
* после утверждения повестки заседания Думы - по заявлению об отзыве проекта решения с письменным изложением мотивов отзыва.

Окончательное решение по заявлению об отзыве проекта решения принимает Дума Поселения.

1. Председатель Думы Поселения в день поступления в Думу Поселения проекта решения направляет его:
* в комиссию в соответствии с ее компетенцией, для предварительного рассмотрения,

 подготовки его к депутатским слушаниям и заседанию Думы Поселения, устанавливает срок предварительного рассмотрения проекта решения;

* Главе Поселения.

Глава 5. Подготовка заседания Думы Поселения

Статья 25. План работы Думы Поселения

1. Работа Думы Поселения осуществляется по плану, разрабатываемому на очередной квартал на основании предложений депутатов Думы Поселения, Главы Поселения и утверждаемому решением Думы Поселения.
2. Депутаты Думы Поселения представляют предложения в план работы Думы Поселения с учетом мнения избирателей, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.
3. Предложения в план работы Думы Поселения на очередной квартал представляются в аппарат Думы Поселения до 10 числа последнего месяца текущего квартала.

На основании поступивших предложений аппарат Думы Поселения составляет проект плана работы Думы и представляет его Председателю Думы и Главе Поселения за 15 дней до начала очередного квартала. Анализ и доработка проекта плана работы Думы осуществляются Председателем Думы, совместно с Главой Поселения.

Аппарат Думы с учетом замечаний и предложений Председателя Думы, Главы Поселения подготавливает проект решения Думы о плане работы Думы Поселения на очередной квартал. До вынесения на рассмотрение Думы Поселения указанный проект решения Думы Поселения подлежит согласованию с Главой Поселения.

 4. Проект решения Думы Поселения о плане работы Думы Поселения на очередной квартал рассматривается на последнем заседании Думы поселения, каждого предыдущего квартала и принимается большинством голосов депутатов Думы присутствующих на заседании Думы Поселения.

1. Контроль за выполнением плана работы Думы Поселения осуществляет Председатель Думы Поселения.

Статья 26. Формирование повестки заседания Думы

1. Проект повестки заседания Думы Поселения составляется аппаратом Думы Поселения в соответствии с планом работы Думы Поселения на очередной квартал.
2. Предложения о включении в повестку заседания Думы внеплановых вопросов могут вноситься Главой Поселения, депутатами Думы, как правило, не позднее, чем за 7 рабочих дней до очередного заседания Думы.

При поступлении предложения о включении в повестку внепланового вопроса о рассмотрении проекта решения, в аппарат Думы представляется проект решения в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Внесение проектов решений и их рассмотрение осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

 При поступлении предложения о включении в повестку иного внепланового вопроса в Аппарат Думы представляются: обоснование необходимости внепланового рассмотрения вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы Поселения.

1. Проект повестки заседания Думы 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 Поселения совместно с Главой Поселения .
2. В первоочередном порядке в повестку заседания Думы включаются вопросы:

а) вносимые на рассмотрение Думы Поселения Главой Поселения;

б) связанные с досрочным прекращением полномочий депутатов Думы Поселения, Главы Поселения;

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

Глава 6.

Порядок проведения заседания Думы

 Статья 27. Утверждение повестки заседания Думы Поселения

1. Каждое заседание Думы Поселения начинается с объявления председательствующим на заседании Думы Поселения о наличии кворума, обсуждается и утверждается повестка дня.
2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами Думы поселения или председателем Думы Поселения в выступлениях.

В повестку заседания Думы Поселения 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 Поселения.

1. Включение в повестку заседания Думы Поселения внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом, не допускается.
2. На заседании Думы Поселения может быть принято решение о включении в повестку дополнительных вопросов, не требующих принятия нормативных правовых актов. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании думы поселения, если за него проголосовало не менее двух третей от числа присутствующих на заседании депутатов думы поселения.

 На заседании Думы Поселения не могут рассматриваться вопросы, не предусмотренные повесткой дня, а также вопросы, требующие предварительной подготовки и согласования.

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

Статья 28. Порядок проведения заседания

1. Открытие и закрытие заседания Думы Поселения сопровождаются исполнением Государственного гимна Российской Федерации.

В помещении, в котором проходит заседание Думы Поселения, должны находиться Государственный герб Российской Федерации и Государственный флаг Российской Федерации.

1. Время для выступлений на заседаниях Думы с докладами устанавливается до 20 минут, с содокладами - до 15 минут, для заключительного слова - до 5 минут. Для выступлений в прениях (обсуждение) предоставляется:

 - для обсуждения повестки дня - до 5 минут,

 - для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

 - для постатейного обсуждения проекта решения - до 5 минут;

 - для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

* по порядку ведения заседания - до 3 минут;
* по кандидатурам - до 5 минут;
* по процедуре голосования - до 3 минут;
* для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
* для ответа - до 3 минут;
* для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов думы председательствующий на заседании Думы поселения вправе продлить время для выступлений.

 Депутат думы может выступать на заседании по одному и тому же вопросу не более двух раз.

 Не допускаются выступления, не имеющие прямого отношения к обсуждаемому вопросу и без предоставления слова.

На заседаниях Думы Поселения не допускаются выступления без разрешения председательствующего.

1. Выступающий на заседании Думы поселения не должен нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов думы поселения, Главе Поселения и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию. При нарушении данных требований председательствующий вправе прервать выступление.

Прекращение выступлений может производиться по решению Думы Поселения, принятому открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов думы.

Депутаты Думы поселения, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

Депутат, не согласный с решением, вправе в письменной или в устной форме изложить свою позицию, о чем в протоколе заседания делается запись.

1. Депутаты Думы Поселения вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
2. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим на заседании Думы вне очереди.
3. Каждый депутат думы поселения имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется депутату думы председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 29. Полномочия председательствующего на заседании Думы Поселения

1. Председательствующий на заседании Думы Поселения:

а) объявляет об открытии, закрытии заседания;

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

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

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

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

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

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

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

и) обеспечивает в ходе заседания думы соблюдение настоящего Регламента;

к) контролирует ведение протокола заседаний Думы, подписывает протоколы.

1. Председательствующий на заседании Думы вправе:

а) 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;

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

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

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

1. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать выступления депутатов думы, давать характеристику выступающих, прерывать выступающих вне требований настоящего Регламента.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

 Статья 30. Протокол заседания Думы Поселения

 Во время заседания Думы Поселения аппаратом Думы поселения ведется протокол.

Протокол подписывается председателем Думы поселения и секретарем. Депутаты думы, Глава Поселения вправе в любое время ознакомиться с протоколом заедания.

 Протокол должен содержать:

* фамилии присутствующих и отсутствующих депутатов думы поселения с указанием

 причин отсутствия;

* список приглашенных и иных лиц, присутствующих на заседании Думы;
* повестку заседания;

 - информацию по существу рассматриваемых вопросов;

* принятые решения Думы Поселения;
* результаты голосования;
* письменные депутатские запросы, рассмотренные на заседании Думы;
* особое мнение депутата думы либо группы депутатов думы (если такое имеется);
* заявление депутата думы или группы депутатов думы (если такое имеется).

 Протокол подписывается председателем Думы поселения и служащим аппарата думы,

 который ведет протокол заседания, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Думы.

Глава 7.

 **Порядок рассмотрения, принятия и подписания решений Думы**

 Статья 31. Порядок рассмотрения вопроса на заседании Думу Поселения

1. Проект решения думы поселения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается председателем думы в проект повестки очередного заседания Думы при условии соответствия проекта решения Думы, требованиям, предусмотренных настоящим Регламентом.
2. Проекты решений Думы поселения рассматриваются на заседаниях думы поселения в присутствии лиц, внесших проекты или их представителей.
3. Рассмотрение проекта решения в думе поселения начинается с доклада лиц, внесшего проект, либо уполномоченного им лица. В соответствии с утвержденной повесткой заседания Думы после доклада могут выступить с содокладами лица, уполномоченные инициатором проекта решения.

 Депутаты думы, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику (ам), а также высказывать собственное мнение по существу предложенного проекта решения, выступать с замечаниями и предложениями, поправки к проекту решения. В случае если замечания, предложения, поправки депутатов поступили в письменном виде до начала заседания думы, они подлежат оглашению на заседании внесшими их депутатами, а при отсутствии таковых депутатов – председательствующим.

1. В случае наличия к проекту решения заключения правовой службы указанное заключение представляется депутатам в материалах к проекту решения либо может быть заслушано на заседании.
2. Дума поселения может принимать решение о постатейном рассмотрении проекта решения. В этом случае председательствующий на заседании определяет порядок такого рассмотрения (обсуждения каждой статьи или некоторых статей, последовательность обсуждения и т.д.).
3. Каждая предложенная к проекту решения поправка подлежит обсуждению и окончательно сформированная по результатам обсуждения поправка выносится на голосование. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании.
4. По результатам обслуживания проекта решения на заседании думы поселения может принять одно из следующих решений:

 - принять решение в предложенной редакции;

* принять решение с учетом одобренных поправок;
* доработать проект решения с учетом замечаний, предложений, поправок;
* отклонить проект решения.

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

Статья 32. Принятие решения на заседании Думы Поселения

1. Решения Думы поселения принимаются большинством голосов, от числа присутствующих на заседании депутатов думы если иной порядок не предусмотрен Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение и настоящим Регламентом.

Решение Думы по процедурным вопросам принимается большинством голосов депутатов думы, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен решениями Думы и, как правило, заносится в протокол без оформления отдельного решения.

1. К процедурным относятся вопросы:

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

б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

в) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу

рассматриваемого вопроса;

г) о предоставлении слова приглашенным на заседание думы поселения;

 д) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

е) об общем времени обсуждении вопроса по повестке заседания;

ж) о переходе к вопросам повестки заседания;

 з) об изменении очередности выступлений;

и) о проведении дополнительной регистрации депутатов;

 к) о голосовании без обсуждения;

л) о способе голосования;

м) об изменении способа проведения голосования;

н) о проведении повторного голосования;

о) о пересчете голосов;

п) о приглашении на заседание должностных лиц органов местного самоуправления

 р) иные вопросы по порядку проведения заседаний, слушаний, осуществления иных

форм работы Думы.

 Статья 33. Голосование на заседании Думы Поселения

1. Решения Думы Поселения принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом.

1. Решения Думы принимаются путем использования способа количественного голосования, которое представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался".
2. В решении о способе голосования определяется его порядок. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов.
3. Подсчет голосов осуществляется председателем Думы поселения или специально создаваемой из числа депутатов Счетной комиссией.
4. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Думы поселения может быть проведено повторное голосование.

 6. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы поселения.

1. На заседании Думы поселения каждый депутат голосует лично. Переуступка права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" или воздерживаясь от голосования.
2. В случае если депутат Думы имеет финансовую, либо иную личную заинтересованность в каком-либо вопросе, который обсуждается в Думе поселения в его присутствии, он должен немедленно сообщить об этом и воздержаться от участия в голосовании по данному вопросу.

Статья 34. 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 35. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, форма которых утверждается решением Думы Поселения.
2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума Поселения 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.

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

Время для тайного голосования устанавливается решением Думы.

1. Каждому депутату думы выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании Думы.
2. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы Счетной комиссией в соответствии со списком избранных депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат подписывается против своей фамилии в указанном списке.
3. Перед началом тайного голосования председатель Счетной комиссии объясняет Депутатам порядок заполнения бюллетеня.
4. Депутату думы обеспечиваются условия для тайного голосования.
5. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный Счетной комиссией.

 Официальным опубликованием правовых актов Думы Поселения является их опубликование в информационном бюллетене «Вести Земли Качугской» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 41. Регистрация решений Думы

1. Регистрация принятых Думой Поселения решений осуществляется аппаратом Думы Поселения.

 2. Решения Думы доводятся аппаратом Думы до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания.

Глава 8.

Осуществление Думой контрольных полномочий

Статья 42. Контрольные полномочия Думы

К контрольным полномочиям Думы относятся:

а) муниципальный финансовый контроль;

 б) контроль за использованием средств бюджета Поселения;

 в) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Поселения;

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

Статья 43. Формы и порядок осуществления контроля Думой Поселения

1. Дума Поселения осуществляет контроль за деятельностью депутатов Думы Поселения, органов местного самоуправления в следующих формах:
2. заслушивание (рассмотрение) информации, отчетов;
3. направление депутатских обращений, запросов;
4. в иных формах, определенных законодательством и нормативными правовыми актами Думы Поселения,
5. Порядок осуществления Думой Поселения своих контрольных полномочий определяется Уставом Качугского муниципального образования, городское поселение, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Думы Поселения.

 3. Дума Поселения осуществляет контроль за исполнением собственных решений. Дума Поселения 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.

1. Должностные лица и органы местного самоуправления Администрация Поселения обязаны предоставлять Думе по ее требованию необходимую информацию и документы по вопросам ее компетенции.

Глава 9.

**Обеспечение деятельности Думы**

Статья 44. Обеспечение деятельности Думы

 Организационное, правовое, информационное, кадровое, материально-техническое обеспечение деятельности Думы Поселения осуществляет аппарат Думы при взаимодействии с Администрацией Поселения.

Статья 45. Подготовка вопроса к рассмотрению Думой поселения Администрацией Поселения

1. В ходе заседания Дума Поселения вправе внести предложение Главе 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 думы, присутствующих на заседании.

3. Предложение оформляется протокольной записью, удостоверяемой председательствующим на заседании. Выписка из протокола в течение 1 рабочего дня после ее подписания направляется аппаратом Думы соответствующему должностному лицу.

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

Статья 46. Поручение Думы

Дума Поселения вправе дать поручение Председателю Думы, депутатам Думы. Поручения даются по предложению Председателя Думы, депутатов Думы, Главы Поселения. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола направляется аппаратом Думы исполнителю, который в установленный Думой срок со дня получения поручения информирует Председателя Думы о результатах его выполнения. Председательствующий на этом заседании доводит информацию о выполнении поручения до сведения Думы.

Глава 10.

Контроль за исполнением регламента

Статья 47. Осуществление контроля за исполнением Регламента

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

Статья 48. Ответственность депутата за нарушение Регламента

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

 2. Комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике запрашиваются в установленном порядке и изучаются документы, подтверждающие наличие или отсутствие уважительных причин неучастия депутата в работе Думы; объяснения депутата.

Уважительными причинами неучастия депутата в работе Думы могут быть: болезнь; командировка; отпуск; учебная сессия, военные сборы; предварительное разрешение Председателя Думы, председателя соответствующей комиссии; иные причины, признанные Думой уважительными.

 По результатам рассмотрения Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике вправе внести вопрос о неучастии депутата в работе Думы поселения и представление о применении к нему мер воздействия на рассмотрение Думы поселения.

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

Статья 49. Ответственность депутата Думы поселения за нарушение правил депутатской этики

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