

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Черемховский район, Иркутская область
Михайловское муниципальное образование
Дума Михайловского городского поселения
Четвёртого созыва

РЕШЕНИЕ

от 26.10.2017 г. № 11
рп. Михайловка

Об утверждении Регламента Думы Михайловского
городского поселения (в новой редакции)

В целях улучшения организации деятельности Думы Михайловского муниципального образования, руководствуясь статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава Михайловского муниципального образования, Дума Михайловского городского поселения

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Регламент Думы Михайловского городского поселения в новой редакции (Приложение).
2. Признать утратившим силу решение Думы Михайловского городского поселения от 28.06.2012 года № 30.
3. Опубликовать настоящее решение в подразделе Михайловского муниципального образования раздела «Поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования: cher.irkobl.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по Регламенту, мандатам и депутатской этике (В. М. Мясникова).

Председатель Думы
Михайловского городского поселения

О. А. Блашкевич

Глава Михайловского
муниципального образования

А. М. Рихальский

РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ МИХАЙЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Думы Михайловского городского поселения

1.1. Настоящий Регламент определяет организацию деятельности и порядок работы Думы Михайловского городского поселения, ее постоянных и временных комиссий, а также депутатов Думы Михайловского городского поселения и разработан на основании федеральных законов, законов Иркутской области, Устава Михайловского муниципального образования.

1.2. Дума Михайловского городского поселения является представительным органом местного самоуправления Михайловского муниципального образования, состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Срок полномочий Думы Михайловского городского поселения и депутатов Думы Михайловского городского поселения составляет 5 лет.

1.3. Дума Михайловского городского поселения обладает правами юридического лица и самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, Уставом Михайловского муниципального образования и настоящим Регламентом.

1.4. В своей деятельности все депутаты Думы Михайловского городского поселения руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, Уставом Михайловского муниципального образования и настоящим Регламентом.

1.5. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия не на постоянной основе. На постоянной основе может работать 1 депутат, избранный из состава Думы председателем Думы на первом заседании Думы при тайном либо открытом голосовании.

1.6. Депутаты Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (фракции). Фракция включает в себя всех депутатов, избранных в составе соответствующего списка кандидатов. Порядок деятельности фракций устанавливается законом Иркутской области, настоящим Регламентом, Уставом Михайловского муниципального образования, либо иным актом (положением о фракции), утвержденным Думой Михайловского городского поселения.

1.7. Депутат Думы поддерживает постоянную связь с избирателями своего округа, информирует их о своей работе, проводит встречи с ними, отвечает на их письма, изучает и рассматривает поступившие от избирателей обращения, рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и

предложения, способствует их своевременному рассмотрению, ведет личный прием граждан.

1.8. Соблюдение норм настоящего Регламента является обязательным для Думы Михайловского городского поселения и депутатов Думы Михайловского городского поселения.

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте

В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

2.1. Дума Михайловского городского поселения (*далее - Дума*)

2.2. Михайловское муниципальное образование (Михайловское городское поселение) (*далее – поселение*);

2.2. Глава Михайловского муниципального образования, Глава администрации Михайловского городского поселения (*далее – Глава поселения*);

2.3. Депутат Думы Михайловского городского поселения (*далее - депутат Думы*);

2.4. Кворум - необходимое число депутатов, зарегистрировавшихся на заседании Думы при проведении регистрации, обеспечивающее возможность работы Думы и правомочность результатов голосования депутатов и принятие решений Думы (не менее 7 депутатов);

2.5. Установленное число депутатов Думы - число депутатов, установленное для Думы Михайловского городского поселения Уставом Михайловского муниципального образования (10 человек);

2.6. Депутатские постоянные комиссии (*далее - комиссии*).

Статья 3. Полномочия Думы Поселения

3.1. В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ, Уставом поселения в исключительной компетенции Думы находятся:

1) принятие Устава муниципального образования и внесение в него изменений, дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета об его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении Главы муниципального образования в отставку.

3.2.К полномочиям Думы в соответствии с законодательством и в пределах, установленных законодательством, также относятся следующие полномочия:

3.2.1. По вопросам осуществления местного самоуправления:

1) определение порядка осуществления правотворческой инициативы граждан, территориального общественного самоуправления, публичных слушаний, собраний граждан, конференций граждан (собраний делегатов), опроса граждан, обращений граждан в органы местного самоуправления;

2) назначение муниципальных выборов, голосования на местном референдуме, голосования по вопросам отзыва Главы поселения, депутата Думы, изменения границ поселения, преобразования поселения, если иное не установлено федеральными законами;

3.2.2. По вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления и органами государственной власти:

1) утверждение структуры администрации поселения по представлению Главы поселения;

2) учреждение органов администрации поселения, обладающих правами юридического лица;

3) утверждение положений об органах администрации поселения, обладающих правами юридического лица;

4) заслушивание ежегодных отчетов Главы поселения о результатах его деятельности, деятельности администрации поселения и иных подведомственных Главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой;

5) принятие отставки по собственному желанию Главы поселения, депутата Думы, констатация досрочного прекращения полномочий Главы поселения, депутата Думы по иным основаниям, предусмотренным Федеральным законом №131-ФЗ;

б) самороспуск Думы;

7) формирование избирательной комиссии поселения;

8) реализация права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Иркутской области;

9) направление Главе поселения для подписания и обнародования нормативных правовых актов, принятых Думой, касающихся решения вопросов местного значения.

3.2.3. По вопросам внутренней организации своей деятельности:

1) принятие Регламента Думы и определение в нем порядка организации и деятельности Думы с учетом положений Устава Михайловского муниципального образования;

2) избрание Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, председателей постоянных комитетов и комиссий Думы, формирование и прекращение органов Думы;

3) рассмотрение обращений депутатов и принятие по ним соответствующих решений;

3.2.4. По вопросам бюджета:

1) осуществление контроля за использованием средств местного бюджета и за исполнением соответствующих решений Думы;

2) принятие нормативного правового акта о бюджетном процессе в поселении;

3.3. Иные полномочия:

1) установление порядка использования официальной символики поселения;

2) утверждение правил содержания и благоустройства территории поселения;

3) участие в принятии решений по вопросам административно-территориального устройства;

4) установление порядка назначения на должность и освобождение от нее руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

5) определение порядка передачи отдельных объектов муниципальной собственности и финансовых ресурсов образованным на территории поселения органам территориального общественного самоуправления;

6) определение цели, задач, порядка создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядка ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны.

3.4. Дума также осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, Уставом и законами Иркутской области, Уставом Михайловского муниципального образования.

3.5. Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной Уставом Михайловского муниципального образования численности депутатов.

3.6. Дума поселения осуществляет полномочия в коллегиальном порядке.

Статья 4. Организационные формы деятельности Думы

4.1. К организационным формам деятельности Думы относятся:

заседания;

принятие Регламента Думы и определение в нем порядка организации и деятельности Думы с учетом положений Устава Михайловского муниципального образования;

избрание Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, председателей постоянных комитетов и комиссий Думы;

формирование и прекращение деятельности органов Думы;

рассмотрение обращений депутатов и принятие по ним соответствующих решений;

депутатские слушания и формы реализации контрольных полномочий Думы;

заседания комиссий Думы;

формы реализации контрольных полномочий Думы;

приём граждан с обращениями.

ГЛАВА 2. КОМИССИИ ДУМЫ

Статья 5. Постоянные комиссии Думы

5.1. Состав комиссий Думы формируется на добровольной основе из расчета не менее трех депутатов в каждой комиссии и утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

5.2. Члены комиссии Думы из своего состава избирают кандидатуру Председателя комиссии, которая утверждается решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

5.3. Внутренний порядок работы комиссий определяется Положением о комиссиях Думы, утверждаемым решением Думы.

5.4. Обязательным является образование комиссий по вопросам:

1) по бюджету, ценообразованию, финансово-экономическим вопросам, тарифам и налоговому законодательству;

2) по вопросам деятельности местного самоуправления;

3) по Регламенту, мандатам и депутатской этике.

5.5. По решению Думы могут создаваться иные постоянные комиссии.

5.6. Перечень вопросов, подготовку которых осуществляют комиссии Думы, и организация их работы установлены Положением о постоянных комиссиях Думы, в котором определены:

Задачи комиссии и направления ее деятельности;

Полномочия комиссии;

Полномочия Председателя комиссии;

Порядок работы комиссии;

Иные вопросы, связанные с организацией деятельности комиссии.

ГЛАВА 3. ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ: РАСПОРЯДОК ДНЯ, ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ, ПЕРЕРЫВ И ПЕРЕНОС ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 6. Заседания Думы

6.1. Заседания Думы являются основной организационной формой деятельности Думы.

6.2. Заседания Думы могут быть очередными либо внеочередными, а также открытыми либо закрытыми.

6.3. Заседания Думы (очередные, внеочередные) имеют одинаковую порядковую нумерацию для Думы очередного созыва.

6.4. Перед каждым заседанием Думы проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание. В случае невозможности прибыть на заседание Думы депутат заранее сообщает об этом председателю Думы либо лицу, исполняющему полномочия Председателя Думы.

6.5. Заседания Думы считаются правомочными при наличии кворума. При его отсутствии председательствующий принимает распоряжение о переносе заседания Думы на другое время.

6.6. Заседания Думы, как правило, являются открытыми.

6.7. Закрытое заседание Думы (полностью или по отдельным вопросам повестки дня) проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 7. Очередное заседание Думы

7.1.Заседания Думы проводятся один раз в месяц, и не реже одного раза в три месяца.

7.2.Заседание Думы созывается председателем Думы.

7.3.Председатель Думы обязан известить депутатов о дате очередного заседания Думы и предварительной повестке дня заседания Думы и предоставить депутатам рабочие материалы не позднее, чем за 3 дня до начала заседания Думы.

Статья 8. Внеочередное заседание Думы

8.1.В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Думы по инициативе:

- 1)председателя Думы;
- 2)Главы поселения;
- 3)не менее одной трети от числа депутатов Думы;
- 4)не менее одного процента жителей поселения, обладающих избирательным правом.

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

8.2.В случае если инициатором проведения внеочередного заседания Думы не является Глава поселения, инициатор проведения внеочередного заседания представляет Главе поселения письменное заявление с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов и документов, связанных с данными вопросами, с проектами решений и с необходимыми справочными и другими материалами.

8.3.Глава поселения должен созвать внеочередное заседание Думы не позднее 5 дней с момента официальной регистрации предложения в Думе (при условии приложения всех необходимых материалов).

Статья 9. Распорядок дня заседания Думы

9.1.Очередные заседания Думы, внеочередные и депутатские слушания начинаются по согласованию с депутатами Думы. И заканчиваются по мере решения всех вопросов повестки дня.

9.2.Для выступления депутатов Думы, Главы поселения, заместителя Главы поселения, специалистов администрации поселения на заседаниях Думы устанавливается следующее время:

- 1) доклад от 5 до 10 минут;
- 2) выступления в прениях – 3 минуты;
- 3) повторное выступление по данному вопросу – 3 минуты;
- 4) повторное выступление по мотивам голосования – 3 минуты.

9.3.Для выступления иных лиц на заседаниях Думы устанавливается время до 5 минут.

Статья 10. Перерыв и перенос заседания Думы

10.1.При продолжительном заседании Думы через каждые 2 часа объявляется перерыв.

10.2.В случае, когда вопросы повестки дня заседания Думы рассмотрены не полностью, принимается решение о дне продолжения заседания Думы.

10.3. Предложения о внеочередном перерыве в работе заседания Думы вносятся председательствующим или депутатами.

10.4. Решение о времени возобновления работы заседания Думы принимается одновременно с принятием решения о перерыве.

Статья 11. Предварительная повестка дня заседания Думы

11.1. Предварительная повестка дня заседания Думы формируется председателем Думы с учетом предложений комиссий Думы, отдельных депутатов, Главы поселения, заместителя Главы поселения, специалистов администрации поселения.

11.2. В предварительную повестку дня заседания Думы включаются только те вопросы, по которым имеются проекты решений Думы, оформленные по установленной форме, кроме вопросов раздела «Разное».

11.3. Не менее чем за 5 дней до начала очередного заседания Думы, и не менее чем за 1 день до начала внеочередного заседания Думы предварительная повестка дня заседания Думы подписывается председателем Думы, Главой поселения и передается с проектами решений, справочными и другими необходимыми материалами для рассылки депутатам.

Статья 12. Утверждение повестки дня заседания Думы

12.1. Повестка дня заседания Думы и порядок рассмотрения вопросов утверждаются в начале заседания. Повестка дня в целом принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 13. Внесение дополнений и поправок в повестку дня заседания Думы

13.1. Депутаты в любой момент заседания Думы вправе предложить внести дополнения и поправки в повестку дня заседания Думы. Как правило, дополнения и поправки в повестку дня заседания Думы вносятся, если соответствующие вопросы были предварительно проработаны в комиссиях Думы (при наличии на проекте решения визы согласования Председателя соответствующей комиссии, или соответствующего заключения).

13.2. Рассмотрение документов, подготовленных с нарушением установленного порядка и сроков, включается в виде дополнений и поправок в повестку дня заседания Думы, как правило, только в качестве информационных сообщений в разделе «Разное».

13.3. Дополнения и поправки в повестку дня заседания Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ НА РАССМОТРЕНИЕ ДУМЫ

Статья 14. Реализация правотворческой инициативы

14.1. Проекты решений Думы вносятся на рассмотрение Думы по инициативе:

- 1) Председателя Думы;
- 2) Главы поселения;
- 3) не менее одной трети от числа депутатов Думы;
- 4) не менее одного процента жителей поселения, обладающих избирательным правом.

14.2. Депутаты реализуют право правотворческой инициативы через комиссии Думы, совместно с другими депутатами или единолично.

14.3. Реализация права правотворческой инициативы населением поселения осуществляется в порядке, установленном Уставом Михайловского муниципального образования.

14.4. Проекты правовых актов, исходящие от государственных органов, общественных объединений, организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены в Думу через соответствующие объекты правотворческой инициативы.

14.5. Документы, вносимые в Думу, представляются не позднее, чем за 5 дней до официально объявленного очередного заседания Думы. В этом случае вносимый вопрос включается в предварительную повестку дня.

14.6. Документы по вопросам ведения той или иной комиссии Думы направляются председателем Думы в соответствующую комиссию и выносятся на рассмотрение по инициативе комиссии Думы.

14.7. Проекты решений, внесенные Главой поселения, по его письменному мотивированному предложению рассматриваются Думой в первоочередном порядке, то есть подлежат обязательному включению в повестку дня ближайшего заседания Думы независимо от времени внесения и рассматриваются ранее иных проектов решений, включенных в повестку дня заседания Думы.

14.8. Оформление проекта решения Думы осуществляется лицом или органом, по инициативе которых он вносится, с учетом требований, предъявленных к оформлению, структуре, языку в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о муниципальных правовых актах поселения. При несоответствии представляемых материалов установленным требованиям, проект решения Думы возвращается на доработку.

14.9. Датой официального внесения проекта решения Думы, считается дата его регистрации.

14.10. Проекты решений Думы по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также предусматривающие расходы местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы по инициативе Главы поселения или при наличии заключения администрации поселения.

Статья 15. Требования к вносимым проектам решений Думы

15.1. Проект решения Думы должен содержать реквизиты, установленные инструкцией по делопроизводству.

15.2. Одновременно с проектом решения Думы в Думу разработчиком проекта представляются:

1) пояснительная записка к проекту, содержащая краткое обоснование необходимости его принятия и изложение его концепции;

2) перечень решений Думы и постановлений Главы поселения, подлежащих признанию утративших силу, приостановлению, изменению, дополнению или отмене в связи с принятием данного решения Думы;

3) сведения о состоянии действующего законодательства в данной сфере правового регулирования;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого требует материальных затрат, в том числе затрат средств местного бюджета);

5) заключение администрации поселения в случае внесения проекта решения по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также предусматривающего расходы местного бюджета (в случае, если проект вносится не Главой поселения);

6) перечень правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного проекта, если реализация проекта требует принятия правовых актов;

7) решение с указанием официального представителя субъекта правотворческой инициативы (в случае внесения проекта субъектом правотворческой инициативы коллегиальным органом).

15.3. Проекты решений Думы, вносимые в порядке правотворческой инициативы в Думу, должны сопровождаться письмом на имя Председателя Думы за подписью субъекта права правотворческой инициативы.

15.4. Субъект права правотворческой инициативы вместе с документами вправе представлять иные документы, обосновывающие необходимость принятия проекта решения Думы в представленной редакции.

15.5. Копии текста проекта решения Думы и материалов должны быть представлены в Думу на электронном носителе.

15.6. Если, по мнению разработчиков проекта решения Думы представление каких-либо из вышеуказанных материалов невозможно или нецелесообразно, об этом сообщается в пояснительной записке к проекту с изложением соответствующих мотивов.

ГЛАВА 5. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

Статья 16. Предварительное обсуждение проекта решения Думы

16.1. С момента официального внесения проекта решения Думы до его рассмотрения на заседании Думы проводится предварительное обсуждение проекта на заседаниях постоянных комиссий Думы.

16.2. Наиболее важные проекты решений по решению Думы могут быть вынесены на открытое обсуждение через средства массовой информации или публичные слушания. Такие проекты публикуются в средствах массовой информации с указанием срока подачи предложений, замечаний, дополнений и адреса, по которому должны направляться предложения, в соответствии с законодательством.

16.3. Проект решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Михайловского муниципального образования (не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений) подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием, указанного решения Думы, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Статья 17. Рассмотрение проектов решений Думы постоянными комиссиями Думы

17.1. Проект правового акта и комплект документов к нему председатель Думы, а в его отсутствие его заместитель, направляет на

рассмотрение в комиссию Думы в соответствии с вопросами ее компетенции, которая назначается ответственной по проекту.

17.2.Для работы над проектами решений Думы комиссии Думы могут создавать рабочие группы в порядке, предусмотренном Положением о постоянных комиссиях Думы.

17.3.На заседании комиссии Думы могут присутствовать с правом совещательного голоса специалисты, приглашенные для дачи замечаний и предложений по рассматриваемому проекту решения Думы.

17.4.Проект решения Думы может быть направлен на заключение в иные органы местного самоуправления, а также по согласованию органам государственной власти Иркутской области.

17.5.Альтернативные проекты решений Думы представляются и рассматриваются одновременно с основными проектами решений Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

17.6.Замечания и предложения субъектов права правотворческой инициативы по месту решения Думы, а также замечания и предложения, полученные в ходе открытого обсуждения проекта решения Думы через средства массовой информации, направляются в соответствующую комиссию Думы.

17.7.Порядок рассмотрения проектов решений в комиссиях Думы определяется Положением о постоянных комиссиях Думы.

17.8.По итогам рассмотрения проекта решения Думы комиссия Думы может вернуть его для дополнительной доработки или рекомендовать Думе принять решение (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) или отклонить данный проект решения.

17.9.Проект решения Думы, подготовленный комиссией Думы, материалы к нему и заключение специалиста администрации, курирующего организационно-правовые вопросы поселения, направляются для внесения на заседание Думы.

Статья 18. Рассмотрение проекта решения Думы и его принятие на заседании Думы

18.1.Рассмотрение проекта нормативного решения Думы может проходить в двух и более чтениях.

18.2.При рассмотрении Думой проекта решения Думы обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта, определяется соответствие его законодательству.

18.3.По результатам рассмотрения проекта решения Дума:

- 1)принимает решение Думы;
- 2)отклоняет проект решения Думы.

18.4.Принятое решение Думы направляется Главе поселения для подписания.

18.5.Опубликование (обнародование) и вступление в силу решения Думы осуществляются в соответствии с Уставом Михайловского муниципального образования.

ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

Статья 19. Обсуждение вопроса

19.1. Обсуждение вопроса, включенного в повестку дня заседания Думы, осуществляется в следующем порядке:

1) объявление повестки дня заседания Думы председательствующим с представлением депутатам проекта решения Думы и других необходимых документов, подготовленных субъектами правотворческой инициативы (авторами, разработчиками проекта решения);

2) доклад по вопросу и проекту решения Думы, который делает субъект правотворческой инициативы или его представитель;

3) содоклад. Право на содоклад имеет Глава поселения, председатели комиссий Думы, иные приглашенные на заседание Думы;

4) ответы докладчика и содокладчика на вопросы депутатов;

5) прения по обсуждаемому вопросу. Депутатами может быть установлено (ограничено) время, отводимое на проведение прений;

19.2. При наличии альтернативных проектов решения Думы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Думы, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном настоящим Регламентом порядке, Дума заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам Дума путем альтернативного голосования решает, какой из этих проектов принимается для дальнейшего рассмотрения. По нему проводятся последующее обсуждение и принятие решения.

19.3. Предложения Главы поселения либо иного лица по его поручению (по повестке и не по повестке дня), предлагаемые им проекты решений Думы, его заявления и обращения соответственно принимаются к обсуждению, рассматриваются, заслушиваются в первоочередном порядке.

Статья 20. Процедура принятия решения Думы

20.1. Принятие проекта решения «в первом чтении» означает согласие Думы с необходимостью решения данного вопроса и с концепцией проекта решения. Если проект решения не принят «в первом чтении», то он отклоняется и снимается с повестки дня заседания Думы. Если проект решения принят «в первом чтении», то на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения «за основу».

20.2. Принятие проекта решения «за основу» означает согласие Думы с предлагаемым вариантом решения.

20.2.1. В случае если проект решения при голосовании не принят «за основу», то он отправляется на доработку. При этом председательствующий предлагает депутатам подать замечания и предложения субъектами правотворческой необходимости. После рассмотрения ими предложений и замечаний, поданных, высказанных в ходе обсуждения, проект решения может быть вновь внесен ими в Думу для дальнейшего рассмотрения (принятия) «за основу».

20.3. В случае принятия проекта решения «за основу» осуществляется рассмотрение имеющихся к нему поправок.

20.3.1. Поправки к проекту решения рассматриваются в следующем порядке:

1) оглашение поправок;

2) выступление авторов поправок (при необходимости);

3) вопросы к авторам поправок (при их наличии);

4)выступления по поправкам (при необходимости);

5)голосование по поправкам;

20.4.После голосования по поправкам документ ставится на голосование «в целом». Если проект решения принят «за основу», но не принят «в целом», решением Думы создается согласительная комиссия. Определяется срок для доработки проекта и подготовки предложений по дальнейшему рассмотрению проекта данного документа. Доработанный документ, предоставленный на рассмотрение депутатов, вновь ставится на голосование «в целом». При вторичном непринятии документа «в целом» он отправляется на доработку субъекту правотворческой инициативы.

20.5.При отсутствии замечаний, поправок, альтернативных проектов решения по рассматриваемому вопросу и возражений у депутатов председательствующий, удостоверившись в этом, может поставить документ на голосование для принятия его сразу «за основу» или «в целом» (за исключением проектов решений, которые в обязательном порядке должны последовательно рассматриваться «первом чтении», «за основу», «в целом»).

Статья 21. Количество голосов, необходимое для принятия решения

21.1.Решение Думы по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области и Уставом Михайловского муниципального образования считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы, за исключением случаев, предусмотренных Уставом Михайловского муниципального образования.

21.2.В соответствии с Уставом Михайловского муниципального образования, решения Думы по вопросам утверждения местного бюджета и отчета об его исполнении, установления местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Думы в случае самороспуска, о принятии Устава Михайловского муниципального образования и внесении в него изменений и дополнений принимаются двумя третями от установленного числа депутатов Думы.

21.3.Решение Думы по вопросам организации деятельности Думы (в том числе по процедурным вопросам) считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Думы депутатов, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

21.4.К процедурным вопросам относятся:

1)изменения в порядке работы заседаний;

2)предоставление слова лицам, не являющимся депутатами;

3)предоставление дополнительного времени для выступления;

4)определение лимита для выступлений, подачи поправок;

5)другие вопросы, не требующие оформления их в виде решения.

21.5.Без голосования по единодушному согласию (при отсутствии возражений со стороны депутатов) могут приниматься решения по поправкам редакционного (стилистического) характера, по отдельным процедурным вопросам, а также решения о протокольных записях, имеющих характер поручений Думы депутатам.

Статья 22. Порядок работы председательствующего и депутатов на заседаниях Думы

22.1. Председательствующим на заседаниях Думы является председатель Думы, в случае его отсутствия – заместитель Председателя Думы, если Думой не будет принято иное решение.

22.2. Во время заседания Думы председательствующий:

1) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, утвержденной повестки дня и распорядка дня заседания Думы;

2) поддерживает порядок в зале заседания Думы;

3) предоставляет слово для выступлений в соответствии с настоящим Регламентом;

4) информирует выступающего об истечении времени выступления;

5) фиксирует все поступившие предложения, ставит их на голосование в соответствии с настоящим Регламентом и объявляет, принято или не принято по ним решение;

6) ставит вне очереди на голосование предложения депутатов по порядку ведению заседания;

7) воздерживается от какой либо оценки и комментариев к выступлениям, от искажений предлагаемых вариантов решений;

8) предлагает Думе стилистическую и редакционную правку вносимых предложений и документов;

9) лишает выступающего слова или призывает его к порядку, если последний нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные или некорректные выражения;

10) прерывает заседание Думы в случае невозможности обеспечить порядок в зале заседания;

11) обращается за справками к депутатам и иным лицам;

12) исполняет иные полномочия по ведению заседания Думы.

22.3. Во время заседания Думы депутат:

1) избирает и может быть избранным в органы Думы, предлагает кандидатов (в том числе свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносит предложения по повестке дня заседания Думы, по ведению заседания Думы;

3) просит слова и выступает по мотивам голосования (да его начала);

4) вправе вносить проекты решений и поправки к ним;

5) участвует в прениях, задает вопросы докладчику (содокладчику);

6) предлагает постановку своих предложений на голосование;

7) предлагает проведение повторного подсчета голосов при нарушении (по его мнению) порядка голосования;

8) высказывает свое мнение по персональному составу создаваемых или созданных Думой органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой;

9) вносит предложения о заслушивании на заседании отчета или информации любого органа или должностного лица, подконтрольного Думе;

10) вносит предложения о необходимости проверок, иных контрольных мероприятий по вопросам компетенции Думы;

11) ставит вопрос о необходимости разработки нового решения Думы, вносит проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;

12) оглашает решения, имеющие общественное значение;

13) пользуется другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом;

14) соблюдает нормы настоящего Регламента, утвержденную повестку дня заседания Думы, требования председательствующего.

22.4. Во время заседания Думы депутаты не должны создавать препятствия кому бы то ни было во время выступления или голосования.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК И ВИДЫ ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ

Статья 23. Виды голосования на заседании Думы

23.1. Решения Думы принимаются, как правило, открытым голосованием.

23.2. По предложению депутатов решения могут приниматься тайным голосованием.

Статья 24. Процедуры открытого и тайного голосования

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

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

24.3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

24.4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

24.5. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

24.6. Решения счетной комиссии утверждаются Думой.

24.7. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. При этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

24.8. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

24.9. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Думы для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – вариант решения. В случае если голосование осуществляется по единственной

кандидатуре – слова «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

24.10. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы.

24.11. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

24.12. Повторное тайное голосование может проводиться при принятии Думой решения о его проведении большинством голосов от числа избранных депутатов, в частности, при признании Думой тайного голосования недействительным или несостоявшимся.

Статья 25. Участие депутата в голосовании

25.1. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. Заочное голосование не допускается.

25.2. Депутат, отсутствовавший при голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

ГЛАВА 8. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

Статья 26. Порядок оформления принятых решений Думы

26.1. Решения, принятые Думой, подписываются Главой поселения.

26.2. Внесение, каких – либо поправок и исправлений в текст, искажающих содержание и суть принятых решений Думы, запрещается. Допускается только исправление лингвистических ошибок в тексте решения Думы, о чем на первом экземпляре решения делается соответствующая запись.

Статья 27. Протокол заседания Думы

27.1. На каждом заседании Думы ведется протокол заседания. Протокол заседания Думы оформляется в пятидневный срок со дня его проведения.

27.2. Протокол заседания Думы подписывается председательствующим. Первые экземпляры протоколов, материалов к ним в течение 5 лет хранятся в Думе, а затем сдаются в архив поселения на постоянное хранение.

27.3. Протокол заседания Думы включает:

- 1) наименование Думы, дату и место проведения заседания;
- 2) число избранных, зарегистрированных, присутствующих и отсутствующих депутатов;
- 3) повестку дня заседания, фамилии и инициалы выступающих;
- 4) краткое содержание выступлений;
- 5) результаты голосования по каждому обсуждаемому решению Думы с указанием числа голосов «за», «против», «воздержался»;
- 6) переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, по тем или иным причинам не сумевших выступить на заседании Думы, а также вопросы, поступившие от депутатов в письменном виде.

ГЛАВА 9. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ ДУМЫ ОЧЕРЕДНОГО СОЗЫВА. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 28. Подготовка к работе первого заседания Думы

28.1.Вновь избранная Дума собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Думы в правомочном составе.

28.2.Первое заседание Думы созывает Глава поселения, а в его отсутствие председатель избирательной комиссии поселения либо председатель иной избирательной комиссии, на которую в установленном порядке возложено исполнение полномочий избирательной комиссии поселения.

Статья 29. Открытие первого Заседания Думы

29.1.Первое заседание вновь избранной Думы Поселения открывает старейший депутат Думы Поселения, а в его отсутствие – председатель избирательной комиссии поселения либо председатель иной избирательной комиссии, на которую в установленном порядке возложено исполнение полномочий избирательной комиссии поселения.

Статья 30. Начало первого заседания Думы

30.1.Ведение первого заседания Думы продолжает Глава поселения, а в его отсутствие – председатель избирательной комиссии поселения либо председатель иной избирательной комиссии, на которую в установленном порядке возложено исполнение полномочий избирательной комиссии поселения, до избрания Председателя Думы, который выполняет в дальнейшем на данном заседании функции председательствующего.

Статья 31. Избрание Председателя Думы, заместителя

31.1.Председатель Думы, заместитель Председателя Думы избираются из числа депутатов Думы.

31.2.Кандидатуры на должность Председателя Думы выдвигаются депутатами Думы, а также путем самовыдвижения. В список для голосования включаются все выдвинутые кандидатуры на должность Председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

31.3.Кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должность Председателя Думы, выступают на заседании Думы с заявлением о деятельности в предполагаемой должности и отвечают на вопросы депутатов Думы. Каждый депутат Думы имеет право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается. Заочное обсуждение кандидатур не допускается.

31.4.Каждый депутат Думы может голосовать только за одного кандидата.

31.5.Депутат считается избранным председателем Думы, если в результате голосования он получил большинство голосов от числа депутатов Думы.

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

31.7.Избранным на должность Председателя Думы по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от числа избранных депутатов Думы.

31.8.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 заместителя Председателя Думы. Повторные выборы Председателя Думы проводятся в соответствии с настоящим Регламентом. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

31.9.Должности Председателя Думы, его заместителя, председателей постоянных и временных комиссий, должность Председателя фракции являются выборными должностями в Думе. Председатель Думы избирается на срок полномочий Думы.

Статья 32. Формирование постоянных комиссий Думы

32.1.После избрания Председателя Думы, заместителя Председателя Думы принимается решение Думы об образовании постоянных комиссий Думы.

32.2.После формирования комиссий Думы заседание Думы проводится по принятой повестке дня в соответствии с настоящим Регламентом.

ГЛАВА 10. ДЕПУТАТ ДУМЫ

Статья 33. Формы депутатской деятельности

33.1.Формами депутатской деятельности являются:

- 1)участие в заседаниях Думы;
- 2)участие в работе постоянных и временных комиссий, временных рабочих групп Думы;
- 3)подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы;
- 4)участие в выполнении поручений Думы;
- 5)внесение депутатского запроса;
- 6)обращение депутата;
- 7)участие в разработке проектов законов Иркутской области, вносимых Думой в порядке законодательной инициативы в Законодательное собрание Иркутской области;
- 8)встречи с избирателями, работа с их обращениями, информирование избирателей о своей деятельности и деятельности органов местного самоуправления поселения;
- 9)участие в организации и проведении публичных слушаний;
- 10)участие в организации территориального общественного самоуправления.

33.2.Депутат может осуществлять свою деятельность и в других формах, предусмотренных федеральными законами, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, Уставом Михайловского муниципального образования, решениями Думы.

33.3.Отчеты депутатов о выполнении ими депутатских полномочий, решений и поручений Думы и ее органов заслушиваются Думой.

Статья 34. Взаимоотношения депутата с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Михайловского муниципального образования

34.1. Депутат обладает полнотой прав, обеспечивающих его активное участие в деятельности Думы.

34.2. Дума вправе заслушивать сообщение депутата о его работе в избирательном округе, Думе, о выполнении им решений и поручений Думы.

34.3. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления поселения оказывают депутату необходимую помощь в его работе, информируют депутата о деятельности органов местного самоуправления, о ходе выполнения программы социально-экономического развития, о мерах, принятых по критическим замечаниям и предложениям депутата, содействуют изучению депутатом законодательства, практики работы представительных органов муниципальных образований, общественного мнения.

34.4. Депутат при осуществлении депутатских полномочий не связан, чьим либо мнением, руководствуется интересами населения поселения, законодательством и своими убеждениями, не может быть привлечен к ответственности по результатам его голосования и в связи с принятием решения в Думе, если иное не установлено федеральными законами.

Статья 35. Работа депутата в Думе

35.1. Депутаты осуществляют свои полномочия не на постоянной основе.

35.2. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой и комиссиями Думы, членом которых он является.

35.3. Депутат обязан лично присутствовать на всех заседаниях Думы, комиссий Думы, иных органов Думы, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседании комиссии Думы депутат заблаговременно информирует об этом Председателя комиссии.

35.4. Депутат, не выступивший на заседании Думы в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

35.5. Текст выступления включается в протокол заседания Думы и публикуется в информационных материалах Думы в объемах, определяемых председательствующим.

35.6. Предложения и замечания, внесенные депутатом Думы, рассматриваются и учитываются соответствующей комиссией Думы при доработке проекта решения Думы.

35.7. Депутат обязан выполнять поручения Думы и ее органов, данные в пределах установленной компетенции.

35.8. По поручению Думы или ее органов депутат участвует в проверке исполнения решений Думы.

35.9. О результатах выполнения поручения депутат информирует Думу или ее органы.

Статья 36. Депутатский запрос

36.1. Депутаты имеют право обратиться с депутатским запросом к Главе поселения, заместителю Главы поселения, должностным лицам администрации поселения, руководителю иного органа местного самоуправления, а также руководителю предприятия или учреждения по

вопросам, отнесенным к ведению Думы, независимо от рассматриваемых на заседаниях Думы вопросов и по вопросам своей депутатской деятельности.

36.2. Запрос может быть внесен депутатом или группой депутатов в письменной и устной форме на заседании Думы. Письменный запрос оформляется на специальном бланке, подписывается депутатом (депутатами) и оглашается председательствующим на заседании Думы. Устные запросы фиксируются в протоколе заседания Думы.

36.3. Должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязано дать устный или письменный ответ на запрос на заседании Думы, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответов – в срок, установленный председательствующим при оглашении запроса, а в случае, если срок не установлен, в 15-дневный срок со дня его оглашения. Ответ на депутатский запрос по требованию депутата (депутатов) может быть оглашен на заседании Думы.

Статья 37. Обращения, запросы отдельного депутата

37.1. Депутат вправе устно или письменно обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления поселения, в предприятия и муниципальные учреждения по вопросам депутатской деятельности.

37.2. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления поселения, предприятия и учреждения, к которым депутат обратился по вопросам депутатской деятельности, обязаны дать депутату письменный ответ на его обращение или предоставить запрашиваемые им документы или сведения в 10-дневный срок (если иной срок не установлен законодательством) со дня получения обращения, если оно не требует дополнительного изучения или проверки.

37.3. В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов, лица, к которым депутат обратился, обязаны сообщить об этом депутату в 10-дневный срок (если иной срок не установлен законодательством) со дня получения обращения депутата. Окончательный ответ представляется депутату не позднее 30 дней (если иной срок не установлен законодательством) со дня получения письменного обращения депутата.

37.4. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в заседаниях органов местного самоуправления поселения, при рассмотрении поставленных им в депутатском обращении, запросе вопросов (за исключением проводимых в соответствии с законодательством закрытых заседаний). О дне рассмотрения своего обращения, запроса депутат должен быть извещен не позднее, чем за три дня.

Статья 38. Депутатская этика

38.1. Депутат должен соблюдать нормы депутатской этики, в частности:

- 1) соблюдать установленные в Думе правила публичных выступлений;
- 2) не разглашать и не использовать в целях, не связанные с депутатской деятельностью, сведения, отнесенные федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, ставшие ему известными в связи с исполнением депутатских полномочий;

3) воздерживаться от участия в работе органов местного самоуправления поселения и не использовать статус депутата для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления поселения, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов, касающихся его лично или его близких родственников;

4) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении депутатских обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Думы;

5) при угрозе возникновения конфликта интересов – ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может влиять на объективное исполнение депутатских обязанностей, - сообщать об этом Думе и выполнять ее решения, направленные на предотвращение конфликта интересов.

38.2. Депутат не вправе:

1) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения), связанные с осуществлением депутатских полномочий;

2) принимать в пределах осуществляемых полномочий решения, обеспечивающие преимущества отдельным политическим партиям, избирательным объединениям, а также отдельным кандидатам на выборах в органы государственной власти Иркутской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;

3) оказывать предпочтение в процессе реализации своих полномочий, в том числе при решении Думой вопросов о предоставлении финансовых льгот и гарантий за счет средств местного бюджета отдельным лицам, а также организациям, в уставном (складочном) капитале которых депутат имеет в собственности доли (пакеты акций) или участником либо членом которых он является;

4) выезжать в командировки, связанные с осуществлением полномочий депутата за счет физических и юридических лиц. За исключением командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на основе соглашений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления с зарубежными партнерами.

38.3. Вознаграждение в виде подарка стоимостью более пяти минимальных размеров оплаты труда, полученное депутатом от физических и юридических лиц на официальных мероприятиях, связанных с осуществлением депутатом своих полномочий, за исключением случаев награждения депутата в установленном порядке ценным подарком, подлежит передаче в собственность поселения.

38.4. В случае нарушения депутатской этики вопрос о поведении депутата рассматривается на заседании Думы по предложению Председателя Думы.

Статья 39. Работа депутата с избирателями

39.1. Депутат рассматривает поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий

правильному, своевременному решению содержащихся в них вопросов, изучает общественное мнение, вносит предложения в соответствующие органы местного самоуправления поселения, а при необходимости – в другие государственные, муниципальные, общественные органы.

39.2. Депутат ведет прием населения согласно графику. Проведение и место приема подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

39.3. Депутат ежегодно представляет избирателям и Думе отчет о своей деятельности.

39.4. По требованию избирателей может быть проведен внеочередной отчет депутата. Для этого под письменным требованием о проведении внеочередного отчета депутата необходимо собрать подписи не менее одного процента от общего числа избирателей соответствующего избирательного округа и направить указанное требование в Думу.

39.5. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

39.6. Глава поселения оказывает депутату необходимое содействие в деятельности депутата, связанной с осуществлением его полномочий в избирательном округе.

39.7. Для содействия в осуществлении депутатской деятельности депутат вправе иметь помощников, не являющихся муниципальными служащими, работающих на общественных началах. Правовой статус, права и обязанности, иные вопросы деятельности помощников депутатов определяются Положением о статусе помощника депутата и решениями Думы.

ГЛАВА 11. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ДУМЫ

Статья 40. Осуществление Думой контрольных функций

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

40.2. Контроль осуществляется Думой Поселения непосредственно.

40.3. С целью обеспечения осуществления контрольных функций Дума поселения вправе образовывать временные комиссии и рабочие группы с привлечением к их работе в установленном законодательством порядке специалистов соответствующего профиля.

40.4. Дума может осуществлять контрольные функции в формах:

- 1) направления депутатских запросов и обращений;
- 2) заслушивания информации, отчетов в порядке, установленном законодательством и Уставом Михайловского муниципального образования;
- 3) в иных формах, предусмотренных законодательством.

40.5. Ежегодно не позднее чем через 3 месяца после окончания соответствующего календарного года Глава поселения представляет Думе отчет о социально-экономическом положении поселения и о деятельности администрации поселения.

40.6. По результатам заслушивания отчета принимается решение Думы:

- 1) о принятии отчета к сведению;
- 2) о согласии с отчетом;

3) о несогласии с отчетом.

40.7. В случае выявления фактов нарушения Устава Михайловского муниципального образования, решений Думы, установленного порядка исполнения местного бюджета, порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью Думой проводится проверка указанных фактов.

40.8. С инициативой о проведении проверки могут выступить:

1) Глава поселения, заместитель Главы поселения;

2) комиссия Думы в соответствии со своей компетенцией;

3) группа депутатов в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы;

40.9. Для осуществления Думой контрольных функций образуются временные контрольные комиссии из числа депутатов. Количественный и персональный состав, полномочия временной контрольной комиссии, цели и задачи ее деятельности, срок, на который она образуется, определяются решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

40.10. Предложения по количественному и персональному составу временной контрольной комиссии могут вноситься Главой поселения, комиссиями Думы, депутатами.

40.11. В составе временной контрольной комиссии количество депутатов, внесших предложение о проведении проверки, не может превышать одной трети от общего числа членов комиссии. Если временная контрольная комиссия формируется в количестве не более пяти депутатов, то от депутата (группы депутатов), инициировавших проверку, в комиссию входит не более одного депутата.

40.12. Временная контрольная комиссия вправе обращаться к органам государственной власти Иркутской области, органам местного самоуправления или к должностным лицам местного самоуправления поселения с просьбой предоставить необходимые для проведения проверки сведения и документы, с учетом ограничений, установленных федеральным законодательством.

40.13. Срок деятельности временной контрольной комиссии не может превышать двух месяцев с момента ее образования, если иное не установлено решением Думы. В течение этого срока временная контрольная комиссия должна подготовить и представить в Думу свое заключение или доклад. Деятельность временной контрольной комиссии прекращается с момента принятия Думой решения по представленному заключению или докладу комиссии.

Статья 41. Депутатские слушания

41.1. По вопросам компетенции Думы могут проводиться депутатские слушания. Депутатские слушания проводятся по проблемам, требующим публичного обсуждения.

41.2. Депутатские слушания проводятся по инициативе Главы поселения, его заместителя, комиссий Думы, депутатов.

41.3. Организация и проведение депутатских слушаний, как правило, возлагаются председательствующим на соответствующую комиссию Думы. Комиссии Думы могут совместно проводить депутатские слушания.

41.4. Порядок проведения депутатских слушаний и состав лиц, приглашенных для участия в них, определяются комиссией Думы, ответственной за проведение депутатских слушаний.

41.5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам и средствам массовой информации не позднее, чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.

41.6. Депутатские слушания ведет, а также подписывает протокол депутатских слушаний председатель ответственной комиссии Думы.

41.7. По результатам депутатских слушаний решением Думы утверждаются рекомендации по обсуждаемому вопросу.

41.8. Рекомендации депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 42. Прекращение полномочий Думы поселения

42.1. Полномочия Думы могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона №131-ФЗ. Полномочия Думы также прекращаются:

1) в случае принятия Думой решения о самороспуске. Решение о самороспуске принимается при условии, если за самороспуск проголосовало не менее двух третей от установленного Уставом Михайловского муниципального образования числа депутатов Думы;

2) в случае вступления в силу решения суда о неправомерности данного состава депутатов Думы, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, а также в случае упразднения Поселения;

4) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

5) в случае увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом.

6) в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан, в соответствии с ч. 3 ст. 42 Устава Михайловского муниципального образования.

42.2. Досрочное прекращение полномочий Думы влечет досрочное прекращение полномочий ее депутатов.

Статья 43. Изменения и дополнения настоящего Регламента

43.1. Настоящий Регламент может быть отменен, а нормы его изменены, если за это решение проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.