

Российская Федерация
Иркутская область
Усольское районное муниципальное образование
ДУМА
городского поселения
Мишелевского муниципального образования
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

1.2012

№ 1

п. Мишелевка

Об утверждении Регламента Думы
городского поселения Мишелевского
муниципального образования

В целях организации работы Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования, руководствуясь статьями 31,47 Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования Дума городского поселения Мишелевского муниципального образования

П И Л А:

1. Утвердить Регламент Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования (прилагается).
2. Опубликовать данное решение в газете «Новости» и разместить на официальном сайте администрации Усольского района в сети Интернет.
3. Решения Думы от 25.12.2007 № 3 «О регламенте Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования» и от 05.03.2010 № 119 внесении изменений и дополнений в Регламент Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования, утвержденное решением Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования от 25.12.2007 считать утратившими силу.

городского поселения

Мишелевского муниципального образования



А.Н.Рахвалов

УТВЕРЖДЕН
Решением Думы
городского поселения
Мишелевского муниципального образования
от 06.11.2012 № 1

**РЕГЛАМЕНТ
ДУМЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МИШЕЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент определяет организацию деятельности и порядок работы Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования (далее - Думы), ее постоянных исполнительных органов, а также депутатов Думы.
2. Настоящий Регламент разработан на основании федеральных законов, законов Иркутской области, Устава Мишелевского муниципального образования.
3. Соблюдение норм настоящего Регламента является обязательным для постоянных и исполнительных органов, депутатов Думы.

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте

В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

1. Дума городского поселения Мишелевского муниципального образования.
2. Депутат Думы.
3. Кворум - необходимое число депутатов, зарегистрировавшихся на заседании Думы при проведении регистрации, обеспечивающее возможность работы Думы и правомочность результатов голосования депутатов (**не менее 6 депутатов**).
4. Установленное число депутатов Думы - число депутатов, установленное для Думы Уставом Мишелевского муниципального образования (**10 человек**).

Статья 3. Организационные формы деятельности Думы

Организационным формам деятельности Думы относятся:

1. Заседания Думы.
2. Депутатские слушания.
3. Заседания депутатских комиссий (постоянных и временных).
4. Формы реализации контрольных полномочий Думы.

Статья 4. Статус Думы

1. Дума является представительным органом местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.
2. Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Мишелевского муниципального образования.
3. Деятельность Думы основывается на принципах политического многопартийности и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.
4. Дума имеет статус юридического лица, печать.

Статья 5. Структура Думы

Дума является коллегиальным органом, состоящим из 10 депутатов.
Структуру Думы составляют: председатель Думы, заместитель председателя Думы, постоянные депутатские комиссии.

Статья 6. Гласность в деятельности Думы

Деятельность Думы носит открытый и гласный характер.
На заседаниях Думы вправе присутствовать граждане, представители средств массовой информации, использовать аудио-, видео- аппаратуру на заседаниях Думы можно по решению городского поселения Мишелевского муниципального образования (большинством голосов).
Информация о заседаниях Думы, вопросах, выносимых на рассмотрение Думы, принятых решениях предоставляется в средства массовой информации.

ГЛАВА 2. ПОЛНОМОЧИЯ ДУМЫ

Статья 7. Полномочия Думы

Дума осуществляет полномочия, предусмотренные статьей 31 Устава Мишелевского муниципального образования.

ГЛАВА 3. СТАТУС ДЕПУТАТА ДУМЫ

Статья 8. Статус депутата Думы

1. Депутат Думы избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.
2. Депутат Думы принимает участие в решении всех вопросов, отнесенных к полномочиям Думы.
3. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.
4. Депутат Думы не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования.

Статья 9. Срок полномочий депутата

1. Срок полномочий депутата составляет 5 лет.
2. Полномочия депутата начинаются со дня избрания и заканчиваются со дня начала работы Думы нового созыва.

Статья 10. Досрочное прекращение полномочий депутата

Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно в случаях:

1. Смерти.
2. Отставки по собственному желанию.
3. Признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным.
4. Признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим.
5. Вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда.
6. Выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.
7. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не

...участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с ...гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, ...быть избранным в органы местного самоуправления.

- 1. Отзыва избирателями.
- 2. Досрочного прекращения полномочий Думы.
- 3. Призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную ...службу.
- 4. Несоблюдения требования, предусмотренного частью 5 статьи 35.1 Федерального ...«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ...сентября 2003 года № 131-ФЗ (в редакции Федерального закона от 23 марта 2011 года № 38- ...федеральными законами.

Статья 11. Ответственность депутата перед населением

- 1. Депутат несет ответственность перед физическими и юридическими лицами и ...населением, наступающую в порядке и по основаниям, установленным федеральным ...законодательством.
- 2. Виды ответственности депутата Думы перед населением, основания наступления этой ...ответственности и порядок решения соответствующих вопросов, в том числе основания отзыва ...депутата населением, определяются Уставом Мишелевского муниципального образования в ...соответствии с федеральным законодательством.

Статья 12. Гарантии и права депутата

- 1. **Формами депутатской деятельности являются:**
 - 1) участие в заседаниях Думы;
 - 2) участие в работе постоянных и временных рабочих комиссий, временных рабочих групп
 - 3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы;
 - 4) участие в выполнении поручений Думы.
- 2. Депутат Думы при осуществлении депутатских полномочий не связан чьим-либо ...руководствуется интересами населения Мишелевского муниципального образования, ...действующим 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 предусмотрено федеральными законами.
- 3. Депутат ведет прием граждан, изучает общественное мнение. В пределах своих полномочий депутат рассматривает поступившие к нему заявления, ...предложения и иные обращения граждан и организаций и способствует их ...временному разрешению.
- 4. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления ...Мишелевского муниципального образования, к которым обратился депутат по решению вопросов ...важного значения, обязаны дать в установленном порядке депутату ответ на его обращение или ...предоставить запрашиваемые им документы и сведения не позднее чем в тридцатидневный срок со ...получения его обращения, если иное не установлено законодательством. Указанный ответ на обращение депутата, требующее дополнительного изучения и ...проверки, а также сбора запрашиваемых им документов и сведений, дается в месячный срок со ...получения такого обращения, если иное не установлено законодательством, либо более ...длительный срок, о котором депутат получает уведомление. Депутат Думы имеет право ...принимать непосредственное участие в заседаниях иных органов местного самоуправления при ...рассмотрении поставленных им в депутатском обращении, запросе вопросов (за исключением ...вопросов, предусмотренных в соответствии с законодательством закрытых заседаний). О дне рассмотрения своего ...обращения, запроса депутат должен быть извещен не позднее, чем за 3 дня.
- 5. Ограничения, связанные со статусом депутата Думы, определяются федеральными ...законами.

6. Иные положения о статусе депутата Думы определяются федеральными законами, Мичуринского муниципального образования и нормативными правовыми актами Думы.

7. Правила депутатской этики определяются Регламентом Думы городского поселения Мичуринского муниципального образования.

8. Гарантии осуществления полномочий депутата Думы устанавливаются в целях создания условий для эффективного и беспрепятственного осуществления его полномочий. Депутат Думы не вправе пользоваться установленными гарантиями в ущерб авторитета депутата, Думы и иных органов местного самоуправления. Гарантии осуществления полномочий депутата не могут использоваться в целях, противоречащих интересам Мичуринского муниципального образования и его жителей.

9. Гарантии депутата Думы по участию в решении вопросов местного значения:

- 1) временное освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту работы на период осуществления полномочий депутата для участия в заседаниях Думы и формируемых ею органах, а также иных полномочий, связанных со статусом депутата с сохранением места работы (должности);
- 2) заблаговременное в письменной форме оповещение о дате, времени и месте проведения заседания Думы, о вносимых на её рассмотрение вопросах, а также участие в заседаниях Думы в соответствии с определенным Уставом и иными муниципальными правовыми актами;
- 3) личное участие в заседаниях представительного органа местного самоуправления непосредственно через процедуру голосования, участие в принятии решений Думы с правом решающего голоса.

10. Депутату Думы при осуществлении его полномочий в Думе гарантируется право:

- 1) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Думы;
- 2) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу рассматриваемых вопросов, поправки к проектам решений Думы, вносить проекты решений для рассмотрения на заседаниях Думы.

Проекты и поправки, внесенные в установленном порядке депутатом Думы, подлежат обязательному рассмотрению Думой, и по ним проводится голосование;

- 3) избирать и быть избранным в руководящие органы Думы, комиссии, формируемые Думой и принимать участие в их работе; выражать особое мнение в письменной форме в случае несогласия с решением Думы по проекту решения или иным вопросам, которое подлежит обязательному оглашению на заседании Думы при рассмотрении соответствующего вопроса;
- 4) высказывать мнение по персональному составу формируемых органов и по кандидатурам избираемых (назначаемых с согласия) должностных лиц;
- 5) участвовать в обсуждениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответов на них и давать оценку ответам, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- 6) обращаться с запросом;
- 7) оглашать обращения граждан, имеющие по его мнению, общественное значение;
- 8) знакомиться с текстами своих выступлений в протоколах заседаний выборного органа местного самоуправления;
- 9) требовать включения в протокол заседания текста своего выступления, не оглашенного на заседании с прекращением прений.

11. Депутат Думы наделяется правом инициативы по внесению в соответствующий орган местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов, которое гарантируется специальной процедурой их рассмотрения соответствующим органом.

12. Депутат Думы в целях осуществления его полномочий наделяется правом:

- 1) истребовать информацию от должностных лиц местного самоуправления, муниципальных учреждений;
- 2) направлять должностным лицам органов местного самоуправления обращения для исполнения решений и (или) совершения иных действий в соответствии с их компетенцией и требовать ответа о результатах их рассмотрения;

- 3) инициировать проведение отчетов должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных учреждений;
- 4) инициировать проведение депутатских слушаний и принимать в них участие;
- 5) обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления в соответствии с компетенцией с предложением о проведении проверки правомерности решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц местного самоуправления, муниципальных учреждений;
- 6) инициировать вопрос о привлечении должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных учреждений к ответственности в порядке, установленном муниципальными законами, Уставом Мишелевского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами;
- 7) беспрепятственно посещать мероприятия, организуемые и проводимые органами местного самоуправления;
- 8) беспрепятственно посещать органы государственной власти области, иные государственные органы, органы местного самоуправления, областные государственные и муниципальные учреждения, пользоваться правом на беспрепятственный прием их руководителей, правом на ознакомление в установленном порядке с документами этих учреждений, за исключением тех, которые содержат коммерческую и иную информацию, охраняемую в соответствии с федеральными законами.

13. В целях организации личного приема граждан депутату Думы обеспечивается:

- 1) предоставление на безвозмездной основе помещений, находящихся в муниципальной собственности либо закрепленных за муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями;
- 2) информирование о графике проведения приема граждан;
- 3) привлечение помощников, а также специалистов органов местного самоуправления для проведения квалифицированных консультаций по обращениям;
- 4) доступ к правовой и иной информации, необходимой для обращений граждан.

14. Депутату Думы обеспечивается право на информирование о своей деятельности посредством:

- 1) доведения до сведения граждан информации о его работе;
- 2) предоставления возможности поместить информацию о своей деятельности в средствах массовой информации;
- 3) предоставления возможности участия в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления и иными муниципальными органами;
- 4) депутату Думы обеспечиваются условия для обнародования отчета о его деятельности посредством:

- 1) выступления с отчетом в средствах массовой информации;
- 2) выступления с отчетом на собраниях граждан;
- 3) отчетного выступления на заседании Думы.

15. Финансирование гарантий осуществления полномочий депутата Думы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

16. Гарантии осуществления полномочий депутата при привлечении его к уголовной или административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

Статья 13. Удостоверение и нагрудный знак

- 1. Документом, подтверждающим полномочия депутата Думы, является удостоверение депутата.
- 2. Депутату Думы выдается нагрудный знак.
- 3. Нагрудный знак изготавливается из металла в виде развевающегося флага, Знак покрыт эмалью трех цветов-белого, голубого и красного в виде горизонтальных полос, На белую полосу нанесена надпись «ДЕПУТАТ ДУМЫ», на голубую – «МИШЕЛЕВСКОГО», на красную – «МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ».

4. Удостоверением и нагрудным знаком депутат пользуется в течение всего срока полномочий.

ГЛАВА 4. ДЕПУТАТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Статья 14. Формы деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

1.1. Участие в заседаниях Думы, депутатских слушаниях, иных мероприятий, проводимых иными органами местного самоуправления, участие в подготовке проектов правовых актов, иных материалов для рассмотрения Думы.

1.2. Участие в работе комиссий Думы.

1.3. Участие в работе депутатских объединений.

1.4. Взаимодействие по вопросам местного значения с администрацией городского поселения Мишелевского муниципального образования, органами власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований.

1.5. Выполнение поручений Думы и ее органов.

1.6. Обращение с депутатским запросом, направление жалоб, заявлений, обращений.

1.7. Работа с избирателями.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Мишелевского муниципального образования.

3. Депутату, избранному от избирательного объединения, решением избирательного объединения может быть определена территория для осуществления депутатской деятельности по работе с избирателями.

4. Депутаты руководствуются планами работы Думы, комиссий, индивидуальными планами работы.

Статья 15. Соблюдение депутатом норм депутатской этики

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 связанных с депутатской деятельностью, сведения, отнесенные федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, ставшие ему известными в связи с исполнением депутатских полномочий;

3) не использовать статус депутата для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления городского 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.

2. Депутат не вправе:

1) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата 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 области;

3) оказывать предпочтение в процессе реализации своих полномочий, в том числе при рассмотрении Думой вопросов о предоставлении финансовых льгот и гарантий за счет средств бюджета отдельным лицам, а также организациям, в уставном (складном) капитале депутат имеет в собственности доли (пакеты акции) или участником либо членом организации 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.

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 в установленном порядке ценным подарком, подлежит передаче в собственность Иркутского муниципального образования.

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

Статья 16. Работа с избирателями

1. Депутат рассматривает обращения избирателей, не реже одного раза в месяц ведет прием избирателей, вносит предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления.

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

3. Депутат отчитывается о своей работе перед избирателями не реже одного раза в год, в том числе через средства массовой информации.

Статья 17. Обращение депутата и депутатский запрос

1. Депутат (группа депутатов) имеет право на обращение в письменной форме в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также к должностным лицам организаций всех форм собственности по вопросам, связанным с реализацией полномочий депутата Думы.

2. Депутатским запросом считается письменное обращение депутата (группы депутатов) по вопросам, связанным с реализацией полномочий Думы, полномочий депутатов, а также по иным вопросам, имеющим общественное значение.

3. Запрос подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Думы с принятием соответствующего решения.

4. Ответ на обращение, депутатский запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому он направлен, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Думы.

Статья 18. Выполнение депутатом поручений Думы, комиссий Думы

1. Депутат обязан выполнять поручения Думы, комиссий Думы.

2. О результатах выполнения поручения депутат информирует Думу, комиссию Думы, вносит предложения об устранении выявленных недостатков, отмене решений, не соответствующих законодательству, привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов.

ГЛАВА 5. КОМИССИИ ДУМЫ

Статья 19. Постоянные комиссии Думы

1. Постоянные комиссии Думы формируются Думой на срок ее полномочий для тщательного рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции Думы, и подготовки их к рассмотрению на заседании Думы.

Обязательными являются постоянные комиссии:

- 1.1. По бюджету и налоговой политике.
- 1.2. По муниципальной собственности и имущественным отношениям.
- 1.3. По жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и строительству.
- 1.4. По социально-культурным вопросам.
- 1.5. По регламенту, депутатской этике и нормативно - правовым актам местного самоуправления.

2. Каждый депутат Думы может входить в состав нескольких постоянных комиссий Думы.

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

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

5. Внутренний порядок работы постоянных комиссий Думы определяется Положением о постоянных комиссиях Думы Мишелевского муниципального образования, утверждаемым решением Думы.

6. Состав постоянных комиссий Думы, изменение состава постоянных комиссий Думы утверждается правовым актом Думы, принятым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

Статья 20. Формы работы постоянных комиссий

1. Формой работы постоянных комиссий Думы являются заседания.

2. Заседания постоянных комиссий Думы являются, как правило, открытыми.

3. Проект правового акта и комплект документов к нему председатель Думы, а в его отсутствие заместитель председателя Думы направляет на рассмотрение в постоянную комиссию Думы в соответствии с вопросами ее компетенции, которая назначается ответственной по проекту. Подготовленный проект решения Думы до его рассмотрения постоянной комиссией Думы должен быть направлен на согласование в администрацию.

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

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

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

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

Статья 21. Согласительная комиссия

1. В случае непринятия решения Думы для изучения возникших разногласий и подготовки уточненного согласованного проекта решения или отдельных его частей и пунктов создается согласительная комиссия.

2. Согласительная комиссия создается, как правило, на паритетных началах с целью обеспечить рассмотрение всех возникших разногласий.

Решение согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов согласительной комиссии. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол, в котором отражается принятое решение (либо невозможность преодоления разногласий и принятие решения) и который подписывается всеми членами согласительной комиссии.

4. В случае принятия согласительной комиссией решения согласительная комиссия продолжает работу.

5. В случае невозможности преодоления разногласий и принятия решения председатель согласительной комиссии информирует об этом Думу, которая большинством от установленного числа депутатов Думы принимает одно из следующих решений:

1) изменить состав согласительной комиссии и продолжить работу согласительной комиссии;

2) распустить согласительную комиссию и поручить авторам (инициаторам) проекта проекта проработать проект решения и внести его на одно из последующих заседаний Думы;

3) продолжить процедуру принятия решения непосредственно на заседании Думы;

4) распустить согласительную комиссию.

ГЛАВА 7. ДЕПУТАТСКИЕ ФРАКЦИИ И ГРУППЫ

Статья 22. Понятие депутатской фракции и группы

1. Депутаты Думы могут добровольно объединяться в депутатские фракции и депутатские группы.

2. Депутатской фракцией признается объединение депутатов Думы по признаку принадлежности к политической партии. Депутатская фракция может принимать в свой состав депутатов Думы, не принадлежащих к соответствующей политической партии.

3. Депутатской группой признается объединение депутатов по территориальному, профессиональному и иным признакам.

4. Депутат не может одновременно состоять более чем в одной депутатской фракции, но может одновременно входить в состав депутатской группы.

Статья 23. Порядок создания и регистрации депутатских фракций

1. Решение о создании депутатской фракции, депутатской группы принимается депутатами в количестве не менее трех человек и оформляется протоколом. В протоколе указывается:

- наименование фракции, группы;
- цели и задачи создания;
- состав, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов;
- фамилия, имя, отчество председателя депутатской фракции, группы.

2. Депутатские фракции, депутатские группы подлежат обязательной регистрации, без регистрации в установленном порядке они не пользуются правами депутатской фракции и депутатской группы.

3. Для регистрации депутатской фракции или депутатской группы на имя председателя Думы направляются следующие документы:

- уведомление о создании депутатской фракции или группы;
- протокол организационного собрания депутатской фракции, группы;
- декларация о намерении (цели, задачи) или партийная программа;
- письменное заявление депутатов о вхождении в депутатскую фракцию, группу.

4. Депутатская фракция, группа считается зарегистрированной после получения председателем Думы письменного уведомления и документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи.

5. Председатель Думы обязан проинформировать депутатов о создании депутатской фракции, группы на ближайшем заседании Думы, о чем в протоколе заседания делается запись.

Статья 24. Порядок ведения реестра депутатских фракций, групп

1. Реестр депутатских фракций, групп ведется комиссией по регламенту, мандатам, этике и нормативно-правовым актам местного самоуправления (далее-комиссия).
2. В реестре депутатских фракций, групп указываются сведения об официальном названии фракций, групп, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, входящих в состав фракции, группы.
3. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением правил регистрации депутатских фракций, групп, а также обеспечивает своевременное информирование депутатов на ближайшем заседании Думы о всех изменениях в составе депутатских фракций, групп.
4. Председатель комиссии обеспечивает хранение переданных документов и сообщает о них депутатам депутатских фракций, групп средствами массовой информации.

Статья 25. Изменение состава депутатских фракций, групп

1. Депутаты Думы, не вошедшие ни в одну из депутатских фракций, групп при их образовании либо выбывшие из депутатской фракции, группы, в дальнейшем могут войти в любую депутатскую фракцию, группу при согласовании депутатской фракции, группы. Депутат входит в состав депутатской фракции, группы на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции, группы по его письменному заявлению.
2. Депутат выходит из состава депутатской фракции, группы на основании решения большинства от общего числа ее членов по его письменному заявлению:
 - перейти в другую депутатскую фракцию, группу;
 - перейти во вновь образуемую депутатскую фракцию, группу.
3. Депутатские фракции и группы обязаны незамедлительно представить в комиссию доклад о любом изменении в своем составе.

Статья 26. Организация работы депутатских фракций, групп

1. Внутренняя деятельность депутатских фракций, групп организуется ими самостоятельно.
2. Депутатские фракции, группы могут разрабатывать и принимать положения о депутатской фракции или группе, которое является внутренним документом депутатской фракции или группы и организует взаимоотношения депутатов внутри них. Положение о депутатской фракции или группе не может противоречить Регламенту Думы.
3. Депутатские фракции, группы информируют председателя Думы о принятых решениях.
4. Депутатские фракции, группы вправе предлагать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы и иные временные органы, формируемые Думой.

Статья 27. Прекращение деятельности депутатских фракций, групп

1. Деятельность депутатской фракции, группы прекращается в следующих случаях:
 - если численность депутатской фракции, группы остается менее трех человек;
 - если депутатская фракция, группа примет решение о самороспуске.

ГЛАВА 8 . ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 28. Заседания Думы - основная форма работы Думы

1. Заседания Думы являются основной организационной формой деятельности Думы.
2. Заседания Думы могут быть очередными либо внеочередными, а также открытыми либо закрытыми.
3. Заседания Думы (очередные, внеочередные) имеют единую порядковую нумерацию для Думы очередного созыва.

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.

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

6. Заседания Думы, как правило, являются открытыми.

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

Статья 29. Очередные заседания Думы

1. В год проводится не менее десяти заседаний Думы (не реже одного заседания в месяц).

2. Председатель Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования информирует депутатов о дате очередного заседания Думы и предварительной повестке дня заседания Думы и высылает депутатам рабочие материалы за 5 дней до начала заседания Думы.

Статья 30. Внеочередное заседание Думы

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

- 1) главы Мишелевского муниципального образования;
- 2) не менее одной трети от установленного числа депутатов;
- 3) не менее одного процента жителей городского поселения Мишелевского муниципального образования, обладающих избирательным правом.

2. В случае если инициатор проведения внеочередного заседания представляет председателю Думы письменное заявление с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов и документов, связанных с данными вопросами, с проектами решений, с необходимыми материалами и другими материалами. К предложению о созыве внеочередного заседания Думы обязательно прилагается соответствующий подписной лист.

3. Председатель Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования созывает внеочередное заседание Думы не позднее пяти дней с момента официальной регистрации предложения в Думе (при условии приложения всех необходимых материалов, рассмотренных частью 2 настоящей статьи) и распространить представленные материалы среди депутатов.

Статья 31. Распорядок дня заседания Думы

1. Заседания Думы начинаются, как правило, в 15.00 час. и заканчиваются по мере рассмотрения всех вопросов повестки дня.

2. Для выступления депутатов, главы городского поселения Мишелевского муниципального образования, заместителя главы администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования, специалистов администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования на заседаниях Думы устанавливается следующее время:

- доклад до 15 минут;
- подоклад до 5 минут;
- выступления в прениях до 5 минут;
- повторное выступление по данному вопросу 3 минуты;
- повторное выступление по мотивам голосования 3 минуты.

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

Статья 32. Перерыв и перенос заседания Думы

1. При продолжительном заседании Думы через каждые 2 часа работы объявляется перерыв.
2. В случае, когда вопросы повестки дня заседания Думы рассмотрены не полностью, принимается решение о дне продолжения заседания Думы.
3. Предложения о внеочередном перерыве в работе заседания Думы вносятся членами Думы, приглашенными для участия в заседании, или депутатами.
4. Решения о времени возобновления работы заседания Думы принимаются одновременно с принятием решения о перерыве.

Статья 33. Предварительная повестка дня заседания Думы

1. Предварительная повестка дня заседания Думы формируется председателем Думы на основе перспективного плана работы Думы, а также с учетом предложений постоянных комиссий Думы и отдельных депутатов.
2. В предварительную повестку дня заседания Думы включаются только те вопросы, по которым имеются проекты решений Думы, оформленные по установленной форме.
3. Не менее чем за 5 дней до начала очередного заседания Думы, и не менее чем за один день до начала внеочередного заседания Думы предварительная повестка дня заседания Думы рассылается председателем Думы образования и передается с проектами решений, материалами и другими необходимыми материалами для рассылки депутатам.

Статья 34. Утверждение повестки дня заседания Думы

1. Окончательно повестка дня заседания Думы и порядок рассмотрения вопросов утверждаются и утверждаются в начале заседания Думы.
2. Повестка дня в целом принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.
3. 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 профильных постоянных комиссиях Думы, при наличии на проекте решения визы согласования председателя соответствующей постоянной комиссии Думы или соответствующего заключения. 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.
4. Дополнения и поправки в повестку дня заседания Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.
5. Все проекты решений, дополнительно вносимые на заседание Думы, в том числе альтернативные, должны быть зарегистрированы в Думе.

ГЛАВА 9. ПРАВОВЫЕ АКТЫ ДУМЫ

Статья 35. Правовые акты Думы

1. Дума городского поселения Мишелевского муниципального образования:

1.1. По вопросам, отнесенным к её компетенции федеральными законами, законами области и Уставом Мишелевского муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского поселения Мишелевского муниципального образования.

Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Нормативный правовой акт, принятый Думой, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования, являющийся главой местной администрации, имеет право отклонить нормативный правовой акт,

... представительным органом муниципального образования. В этом случае указанный ... правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу муниципального образования с ... обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него ... и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой ... одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от ... численности депутатов Думы, он подлежит подписанию главой муниципального ... в течение семи дней и обнародованию.

1.2. По вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесённым к её ... федеральными законами, законами Иркутской области и Уставом принимает ...

Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от ... присутствующих на заседании местной Думы депутатов, за исключением случаев, ... Регламентом Думы.

2. Решения Думы по вопросам утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении, ... местных налогов и сборов, об удалении главы муниципального образования в ... досрочного прекращения полномочий Думы в случае самороспуска, о принятии Устава ... муниципального образования и внесении в него изменений и дополнений ... двумя третями от установленного числа депутатов Думы.

3. Правом внесения проектов нормативных решений Думы на рассмотрение Думы (правом ... инициативы) обладают глава муниципального образования, депутаты Думы, ... города, инициативные группы граждан.

Проекты решений, внесенные главой муниципального образования, по его предложению ... Думой в первоочередном порядке.

Порядок внесения проектов нормативных решений Думы на рассмотрение, перечень и ... прилагаемых к ним документов устанавливаются Регламентом Думы.

4. Решения Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов ... сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на ... Думы по инициативе главы муниципального образования или при наличии ... главы муниципального образования.

5. Решения, принятые Думой, подписываются и обнародуются главой муниципального ... образования.

6. Решения Думы вступают в силу со дня их подписания главой муниципального ... образования, если действующим законодательством, Уставом или в самом решении не ... предусмотрен иной срок.

7. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина ... вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

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

9. Решения Думы утрачивают силу в случае истечения срока его действия либо в случаях ... его исполнения или отмены в порядке, установленном частью 8 настоящей статьи.

Статья 36. Контроль за исполнением правовых актов Думы

1. Контроль за исполнением правового акта Думы является одной из форм осуществления ... полномочий Думы.

2. В каждом правовом акте Думы как правило, указывается депутат, группа депутатов ... которому поручен контроль за его исполнением.

3. Депутат (группа депутатов), которым поручен контроль за исполнением правового ... акта, обязаны своевременно, в срок, установленный Думой, докладывать Думе о его ... исполнении либо неисполнении.

Дума вправе:

- 30. Считать правовой акт как с контроля, как выполненный.
- 31. Продолжить контрольные полномочия.
- 32. Возложить контрольные полномочия на другую постоянную комиссию, депутата (депутатов).
- 33. Отменить правовой акт.
- 34. Изменить правовой акт или дополнить его.

Статья 37. Оформление правовых актов, принятых Думой

- 1. Правовые акты, принятые на заседаниях Думы, оформляются на утвержденном бланке.
- 2. **Оборотная сторона правовых актов заверяется подписями:**
 - 2.1. Ответственного исполнителя.
 - 2.2. Председателя Думы.
- 3. На оборотной стороне правовых актов указываются адресаты рассылки.
- 4. Правовые акты Думы подписываются главой городского поселения Мишелевского муниципального образования.
- 5. Правовые акты регистрируются (им присваивается номер) в журнале регистрации Думы.

РАЗДЕЛ 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ НА РАССМОТРЕНИЕ ДУМЫ

Статья 38. Реализация правотворческой инициативы

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

- 1) Главы Мишелевского муниципального образования, Председателя Думы;
- 2) депутатов;
- 3) инициативных групп граждан, проживающих в Мишелевском муниципальном образовании.

2. Депутаты реализуют право правотворческой инициативы через постоянные комиссии совместно с другими депутатами или единолично.

3. Реализация права правотворческой инициативы населением городского поселения Мишелевского муниципального образования и органами территориального общественного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом Мишелевского муниципального образования.

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

5. Субъект правотворческой инициативы может в любое время отозвать внесенный им в Думу проект правового акта (до его принятия), направив в Думу письменное заявление об этом.

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

7. Документы по вопросам ведения той или иной постоянной комиссии Думы направляются Председателем Думы в соответствующую комиссию и выносятся на рассмотрение Думы по инициативе постоянной комиссии Думы.

8. Проекты решений, внесенные главой Мишелевского муниципального образования 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.

9. Оформление проекта решения Думы осуществляется лицом или органом, по инициативе которого он вносится, с учетом требований, предъявляемых к оформлению, структуре, языку в соответствии с настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству администрации.

поселения Мишелевского муниципального образования. При несоответствии материалов установленным требованиям проект решения Думы возвращается на

Датой официального внесения проекта решения Думы считается дата его регистрации и сопроводительного письма Думе.

Проекты решений Думы по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также расходы местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы по главе Мишелевского муниципального образования или при наличии заключения Мишелевского муниципального образования.

Предварительное рассмотрение проектов правовых актов до их рассмотрения на Думы осуществляют комиссии Думы.

Предварительное рассмотрение протестов, представлений, требований прокурора

Прокурором может быть направлен протест, представление на решение Думы, требование решения Думы в связи с выявленными в них коррупционными факторами (далее прокурорского реагирования) депутатам Думы, главе Мишелевского муниципального образования.

Предварительное рассмотрение актов прокурорского реагирования осуществляется комиссиями Думы.

По итогам предварительного рассмотрения актов прокурорского реагирования комиссии Думы могут принять следующие решения:

- 1.1. Рекомендовать Думе удовлетворить протест, представление, требование прокурора и рассмотреть Думе проект решения об отмене, изменении, принятии правового акта поручении разработать правовой акт.
- 1.2. Рекомендовать Думе отклонить протест, представление, обжаловать требование прокурора об изменении нормативного правового акта в установленном порядке.

ГЛАВА 11. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ПРИСУТСТВУЮЩИХ НА ЗАСЕДАНИИ ДУМЫ И МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ НА НИХ

Статья 40. Права и обязанности лиц, участвующих в заседаниях Думы

1. Председательствующий на заседании Думы обязан:

- 1.1. Соблюдать настоящий Регламент и повестку дня.
- 1.2. Обеспечивать соблюдение прав депутатов.
- 1.3. Поддерживать порядок в зале заседаний.
- 1.4. Фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование по результатам голосования сообщать «принято» или «не принято» предложение, правовой акт, внесенные на голосование.
- 1.5. Заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания.
- 1.6. Проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от замечаний, оценок комментариев по предложениям и выступлениям депутатов.
- 1.7. Не выступать первым по обсуждаемому вопросу и не навязывать своего мнения.

2. Председательствующий на заседаниях Думы имеет право:

- 2.1. Обращаться за справками к депутатам, юристам и должностным лицам.
- 2.2. Приостанавливать незапланированные дебаты с мест или в зале заседаний.
- 2.3. Призывать к порядку.
- 2.4. Выносить порицание лицам, не реагирующим на замечание и нарушающим Регламент.
- 2.5. Лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступающего не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения и действия.

3. Депутаты на заседаниях обязаны:

- 3.1. Регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседаний.

- 32. Соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего.
- 33. Выступать только с разрешения председательствующего.
- 34. Соблюдать нормы депутатской этики (не допускать высказываний, прямо или косвенно наносящих ущерб чести и достоинству, деловой репутации депутатов Думы, других лиц).
- 35. Использовать аудио-, видео- аппаратуру можно по решению Думы (большинством).

Статья 41. Меры воздействия на лиц, присутствующих на заседаниях Думы

- 1. При нарушении порядка лицами, присутствующими на заседаниях Думы, к ним председательствующим на заседании могут применяться следующие меры воздействия:
 - 1.1. Призыв к порядку.
 - 1.2. Вынесение порицания.
 - 1.3. Лишение права выступления на заседании Думы.
- 2. Лица призываются к порядку, если они:
 - 2.1. Выступают без разрешения председательствующего, прерывают выступающих.
 - 2.2. Нарушают этические нормы - употребляют в своей речи грубые, оскорбительные высказывания, порочащие честь и достоинство депутатов и других лиц.
 - 2.3. Допускают необоснованные обвинения в чей - либо адрес.
 - 2.4. Призывают к незаконным действиям.
- 3. Порицание выражается лицам, которые были призваны к порядку, но не выполнили обязанностей председательствующего на заседании.
- 4. Лица, присутствующие на заседаниях Думы, лишаются права на выступление либо удаляются из зала заседания (за исключением депутатов), если они:
 - 4.1. Препятствуют свободе обсуждения и голосования.
 - 4.2. Оскорбляют Думу или присутствующих на заседании.
- 5. Факт вынесения порицания, лишения права на выступления, удаления из зала отражается в протоколе заседания Думы.

**ГЛАВА 12. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ
ОЧЕРЕДНОГО СОЗЫВА**

Статья 42. Первое заседания Думы

- 1. Первое заседание Думы проводится не позднее трех недель после избрания депутатов Думы.
- 2. Первое заседание Думы созывает и ведет старейший по возрасту депутат Думы.

Статья 43. Избрание председателя и заместителя председателя Думы

- 1. Председатель и заместитель председателя Думы избираются тайным голосованием из числа депутатов на первом заседании Думы на срок полномочий Думы.
- 2. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) председателя и заместителя председателя Думы производится депутатами (в том числе путем (самовыдвижения).
- 3. Избранным председателем и заместителем председателя Думы считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа депутатов Думы. Если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, то выдвигается другая кандидатура (другие кандидатуры), и процедура избрания повторяется.
- 4. Председатель, заместитель председателя Думы вправе возглавлять постоянную комиссию Думы.
- 5. Заместитель председателя Думы осуществляет полномочия председателя Думы в случае временного отсутствия председателя Думы.
- 6. В случае отсутствия заместителя председателя Думы при временном отсутствии председателя Думы полномочия председателя Думы исполняет один из председателей постоянных комиссий Думы.

Статья 44. Формирование постоянных комиссий Думы

1. После избрания заместителя председателя Думы принимается решение Думы об **образовании постоянных комиссий Думы:**

- 1) о количественном составе комиссий и их наименовании;
- 2) о персональном составе комиссий.

ГЛАВА 13. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ВИДЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 45. Выездные заседания Думы

1. Решение о проведении выездных заседаний Думы (проведении заседаний вне здания) может быть принято Думой, главой.

2. Депутаты Думы, иные участники заседания должны быть проинформированы об ином проведении заседания не позднее, чем за семь дней до дня заседания.

Статья 46. Закрытые заседания Думы

1. Дума может принять решение о проведении закрытых заседаний Думы по предложению комиссий или депутатских объединений в Думе.

2. При проведении открытых заседаний Дума может принять решение о рассмотрении закрытых вопросов в режиме закрытого заседания.

Состав участников закрытых заседаний Думы определяется председателем.

Статья 47. Открытие заседаний Думы и утверждение повестки дня заседаний Думы

1. Заседания Думы проводит председатель Думы либо его заместитель.

2. Заседания Думы начинаются, как правило, в 15 часов.

3. По предложению председательствующего на заседании и по решению Думы порядок проведения заседания может быть изменен.

4. Изменение порядка проведения заседания Думы принимается большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

5. Председательствующий на заседании открывает заседание Думы, сообщает сведения о количестве депутатов, зарегистрированных на заседании, а также о лицах, приглашенных на заседание.

6. Председательствующий на заседании ставит на голосование проект повестки дня заседания Думы для принятия его за основу.

7. При обсуждении Думой проекта повестки дня заседания Думы комиссии Думы, депутатские объединения, депутаты, глава вправе предлагать внести изменения в проект повестки дня. Все предложения об изменении проекта повестки дня заседания Думы оглашаются председательствующим на заседании в порядке их поступления.

8. Решения о внесении изменений в проект повестки дня заседания Думы принимаются, если за них проголосовало более половины от числа депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

9. Повторное рассмотрение первоначально отклоненного предложения о включении в проект повестки дня заседания Думы, какого-либо вопроса на одном и том же заседании допускается не более одного раза.

10. После голосования по всем изменениям в проект повестки дня заседания Думы принимается решение об утверждении повестки дня заседания Думы.

11. Повестка дня заседания Думы утверждается открытым голосованием большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании.

12. Внесение изменений в повестку дня заседания Думы после ее утверждения допускается только в случае, если большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании, будет принято решение о возвращении к вопросу о повестке дня заседания.

В случае если на заседании Думы какие-либо вопросы повестки дня заседания не были рассмотрены, то при формировании проекта повестки дня следующего заседания эти вопросы включаются в повестку следующего заседания Думы.

В случае если в течение заседания Думы оказались нерассмотренными вопросы, которые должны быть приняты на текущем заседании Думы, то Дума вправе объявить перерыв заседания и установить день и время его продолжения.

Статья 48. Рассмотрение вопросов на заседаниях Думы

Вопросы на заседаниях Думы рассматриваются в следующем порядке:

- 1. Включение вопроса в повестку дня заседания Думы.
- 2. Введение проектов документов до сведения депутатов.
- 3. Доклад, содоклад.
- 4. Информация комиссий Думы о результатах предварительного рассмотрения проекта и обсуждениях в Думе по указанному проекту.
- 5. Вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы.
- 6. Обсуждение доклада (прения).
- 7. Заключительное слово докладчика (содокладчика).
- 8. Голосование за принятие проекта правового акта за основу.
- 9. Голосование за внесение поправок и изменений к принятому за основу проекту правового акта.
- 1.10. Выступления по мотивам голосования с обоснованием необходимости принятия или отклонения обсуждаемого проекта правового акта.
- 1.11. Голосование за принятие документа постановочно или в целом.

2. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют глава и заместитель поселения.

3. В ходе заседаний Думы выступающие выступают с трибуны или со своего рабочего места в зале заседаний.

4. Дума, а при отсутствии возражений депутатов - председательствующий на заседании, вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня заседания, очередность выступлений.

5. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается, председательствующий на заседании может прервать выступление.

6. Дума может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом комиссии Думы или ответами на вопросы, за исключением рассмотрения отчетов главы, исполнение программы социально-экономического развития, бюджета поселения.

7. По всем вопросам повестки дня прения открываются в обязательном порядке.

8. Докладчик вправе по итогам прений до принятия проекта за основу внести в него изменения и сообщить о них Думе. В этом случае за основу принимается проект с поправками, которые внес или с которыми согласился докладчик.

9. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены Думой. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов, предоставляет им слово.

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

10. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Статья 49. Голосование по проектам правовых актов Думы

1. После окончания обсуждения вопроса председательствующий на заседании объявляет о голосовании по проекту правового акта.
2. **Правовые акты Думы принимаются, как правило, по следующей процедуре:**
 - 2.1. Принятие за основу.
 - 2.2. Внесение поправок и изменений.
 - 2.3. Принятие документа постатейно или в целом.
3. Если проект правового акта не принят за основу, голосование за принятие данного проекта прекращается, и инициатор рассмотрения проекта вправе внести его на рассмотрение следующего заседания Думы.
4. Поправки и изменения к проекту правового акта принимаются тем же большинством, как и сам правовой акт в целом.
5. Правовые акты Думы принимаются в целом после принятия проекта за основу и внесения поправок и изменений.
6. Правовые акты, по которым не поступило поправок, принимаются сразу в целом.

Статья 50. Процедура открытого и тайного голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Думы производится председательствующим.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким большинством голосов может быть принято данное решение.
При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против которого либо воздерживается.
3. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против», принятие предложения, принято предложение или отклонено.
4. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из депутатов открытым голосованием счетную комиссию.
5. Решения счетной комиссии утверждаются Думой.
6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное включение альтернативных вариантов.
7. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.
8. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально отведенного в заседании Думы для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – варианта решения; в случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре – «за» либо «против» возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.
9. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы.
10. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

Статья 51. Право голоса депутата

1. При голосовании по каждому проекту правового акта депутат имеет один голос.
2. Свое право на голосование депутат осуществляет лично.
3. Депутат имеет право не принимать участия в голосовании, сообщая или не сообщая об этом другим депутатам.
4. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

ГЛАВА 14. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ

Статья 52. Протоколы заседаний Думы

1. На каждом заседании Думы ведется протокол заседания.

2. В протоколе заседания Думы указывается:

2.1. Дата и место проведения заседания.

2.2. Установленное число депутатов, число избранных депутатов Думы и число депутатов, отсутствующих на заседании.

2.3. Вопросы повестки дня и фамилии докладчиков.

2.4. Список лиц, выступивших на заседании.

2.5. В протоколе прилагаются принятые правовые акты.

Статья 53. Порядок оформления и хранения протоколов заседаний Думы, проектов правовых актов

1. Протоколы оформляются в месячный срок со дня заседания Думы и подписываются председателем, ведущим заседание (или председателем присутствующим на заседании. На протоколе указываются фамилия ведущего протокол заседания (или ответственного исполнителя), его телефон.

2. Подписанные председателем присутствующим на заседании экземпляры протоколов хранятся в администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования в течение срока полномочий депутатов Думы данного созыва, по окончании срока полномочий депутатов в архив.

3. Протоколы и тексты проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение Думы, хранятся в администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования.

ГЛАВА 15. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ. ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ДУМОЙ

Статья 54. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных вопросов, представляющих общественную значимость, и проектов правовых актов Думы. Депутатские слушания могут проводиться с участием жителей, представителей политических партий, общественных движений, профсоюзов, органов территориального общественного самоуправления, средств массовой информации.

2. Основными целями и задачами проведения слушаний являются:

2.1. Обеспечение реализации прав жителей на непосредственное участие в местном самоуправлении.

2.2. Осуществление непосредственной связи Думы с жителями муниципального образования.

2.3. Подготовка предложений и рекомендаций Думе.

2.4. Информирование избирателей о работе Думы, ее постоянных комиссий.

2.5. Формирование общественного мнения по конкретным проблемам.

Статья 55. Организация депутатских слушаний

1. Дума проводит депутатские слушания по вопросам, отнесенным к полномочиям Думы.

2. На депутатские слушания могут быть вынесены иные вопросы, имеющие общественную и социальную значимость, по которым могут быть приняты правовые акты Думы, требующие широкого обсуждения.

3. Депутатские слушания в Думе проводятся по инициативе главы, депутатских объединений, комиссий Думы, а также по инициативе группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

4. Решение о назначении депутатских слушаний принимается Думой, главой. В решении о проведении депутатских слушаний, месте их проведения, дате и продолжительности депутатских слушаний, определяется ответственная за организацию и проведение комиссия Думы или

организационный комитет. Решение о назначении депутатских слушаний принимается в комиссии Думы и депутатские объединения в Думе.

2. Не позднее, чем за три дня до проведения депутатских слушаний Дума публикует информацию о времени и месте проведения слушаний, вопросах, вынесенных на слушания.

3. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией Думы, ответственной за их организацию и проведение, организационным комитетом.

4. Лицам, приглашенным на депутатские слушания, заранее рассылаются официальные приглашения и необходимые материалы по вопросам депутатских слушаний.

5. Участники депутатских слушаний, а также лица, приглашенные на депутатские слушания, вправе заблаговременно направлять свои предложения и замечания по теме депутатских слушаний, подавать заявки на свои выступления.

6. Правовое, информационное, организационное, материально - техническое обеспечение депутатских слушаний осуществляет администрация.

7. Информационные материалы к депутатским слушаниям, проекты заключений и рекомендаций, а также проекты иных документов, которые предполагается принять по результатам депутатских слушаний, готовятся комиссией, ответственной за подготовку и проведение депутатских слушаний, организационным комитетом. Для подготовки указанных документов правовым актом могут быть образованы рабочие группы с привлечением депутатов, специалистов администрации, экспертов и иных специалистов.

Статья 56. Порядок проведения депутатских слушаний

1. До начала депутатских слушаний проводится регистрация участников депутатских слушаний. Зарегистрированным участникам депутатских слушаний выдаются необходимые документы и материалы по теме депутатских слушаний.

2. Депутатские слушания проводит председатель Думы, либо по его поручению заместитель председателя Думы, председатель или заместитель председателя ответственной за подготовку и проведение слушаний комиссии Думы.

3. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на слушаниях, которой информирует собравшихся о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц.

4. Председателю (представителю) ответственной за подготовку и проведение слушаний комиссии Думы, предоставляется слово доклада продолжительностью до 30 минут.

5. По окончании доклада проводится обсуждение. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам Думы и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями. Предложения по обсуждаемой теме подаются председательствующему в письменной форме. Все участники слушаний выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на депутатских слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

Статья 57. Итоги депутатских слушаний

1. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты рекомендации или мотивированное заключение по обсуждаемому вопросу. Указанные рекомендации, заключение принимаются путем одобрения большинством принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Думы.

2. Рекомендации, заключение депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов Думы, главы и при необходимости – до других заинтересованных лиц.

3. Рекомендации, заключение депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

Во время депутатских слушаний ведется протокол. Протокол депутатских слушаний ведется председательствующим на заседании.

ГЛАВА 16. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ

Статья 58. Информационное обеспечение деятельности Думы

1. Информация о заседаниях Думы, комиссий Думы, иных мероприятиях, проводимых в целях их проведения, повестке дня, ходе работы, рассматриваемых и принятых правовых актах до сведения жителей через средства массовой информации, в том числе в сети Интернет.

2. Финансирование расходов на информационное обеспечение деятельности Думы осуществляется за счет средств местного бюджета.

3. Администрация оказывает содействие в опубликовании материалов депутатов Думы и заседаний в средствах массовой информации.