РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН

**ДУМА**

УШАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

## от 29.01.2014 № 04

## с. Пивовариха

Об утверждении Регламента работы

Думы Ушаковского муниципального образования

в новой редакции

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ушаковского муниципального образования, Дума Ушаковского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент работы Думы Ушаковского муниципального образования в новой редакции (приложение № 1).

2. Решение Думы Ушаковского муниципального образования от 11.12.2007 № 2 «Об утверждении Регламента Думы Ушаковского муниципального образования» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Ушаковского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Глава Ушаковского

муниципального образования,

председатель Думы Ушаковского

муниципального образования А.С. Кузнецов

Приложение № 1

к Решению Думы Ушаковского муниципального образования

от 29.01.2014 г. № 04

Регламент работы Думы Ушаковского муниципального образования

Регламент работы Думы Ушаковского муниципального образования (далее - Регламент) является муниципальным правовым актом, определяющим в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Уставом Ушаковского муниципального образования порядок внутренней организации и деятельности Думы Ушаковского муниципального образования, порядок образования и упразднения органовДумы Ушаковского муниципального образования, формирования их состава, порядок избрания и освобождения от должности заместителя председателя Думы, порядок образования в Думе депутатских объединений и их права, порядок подготовки, созыва и проведения совещаний и заседаний Ушаковского муниципального образования, порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Думы Ушаковского муниципального образования и порядок их принятия, а также другие организационные вопросы деятельности Думы Ушаковского муниципального образованияи ее органов.

Регламент обязателен для исполнения депутатами Думы Ушаковского муниципального образования, должностными лицами органов местного самоуправления Ушаковского муниципального образования и органами Думы Ушаковского муниципального образования, а также иными лицами, принимающими участие в деятельности Думы Ушаковского муниципального образования и ее органов.

Глава 1.

Общие положения

Статья 1. Правовые основы деятельности Думы Ушаковского муниципального образования

1. Дума Ушаковского муниципального образования (далее - Дума) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Ушаковского муниципального образования, обладающим правом представлять интересы населения Ушаковского муниципального образования, осуществляющим свою деятельность в соответствии с компетенцией, определенной Уставом Ушаковского муниципального образования, и руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом и муниципальными правовыми актами Ушаковского муниципального образования.

2. Дума обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде при решении вопросов, относящихся к ее компетенции.

3. Дума имеет свою организационную структуру, печать, штампы, бланки с символикой Ушаковского муниципального образования установленного образца, расчетный и иные счета в банковских учреждениях.

4. Расходы на обеспечение деятельности Думы предусматриваются в бюджете Ушаковского муниципального образования отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации. Дума самостоятельно распоряжается средствами бюджета Ушаковского муниципального образования, направляемыми на обеспечение ее деятельности.

Статья 2. Принципы деятельности Думы

1. Деятельность Думы основывается на следующих принципах:

1.1. соблюдения прав и свобод человека и гражданина - при осуществлении местного самоуправления Думой является гарантией защиты каждого жителя Ушаковского муниципального образования, соблюдения его интересов, независимо от его национальной, расовой, социальной, демографической, политической и идеологической принадлежности;

1.2. законности - при осуществлении местного самоуправления Думой является гарантией соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Иркутской области, Устава Ушаковского муниципального образования, муниципальных правовых актов Ушаковского муниципального образования непосредственно при принятии муниципальных правовых актов Думы и обеспечения их исполнения в пределах компетенции Думы;

1.3. гласности - при осуществлении местного самоуправления Думой является гарантией открытости для общественности, что обеспечивается открытой формой заседаний Думы, доведением в установленном порядке до сведения жителей Ушаковского муниципального образования информации о деятельности Думы, правом граждан присутствовать на заседаниях Думы, участвовать в деятельности Думы в иных формах в соответствии с действующим законодательством, Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами;

1.4. коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов - при осуществлении местного самоуправления Думой является гарантией коллегиального принятия решений после свободного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом, и недопущения принятия председателем Думы или отдельными депутатами Думы единоличных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Думы;

1.5. учета мнения населения - при осуществлении местного самоуправления Думой является гарантией учета общественного мнения, выраженного посредством проведения публичных слушаний, опроса граждан, массового обсуждения, обращений граждан и других форм участия населения в решении вопросов местного значения в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами Думы;

1.6. ответственности перед населением Ушаковского муниципального образования - при осуществлении местного самоуправления Думой является гарантией участия населения в деятельности Думы, наступающего в результате утраты доверия населения и выражающегося в формах, установленных действующим законодательством.

Статья 3. Взаимодействие Думы с органами местного самоуправления Ушаковского муниципального образования

1. Взаимодействие Думы с главой Ушаковского муниципального образования и с администрацией Ушаковского муниципального образования строится на принципе разграничения их полномочий и осуществляется в соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования, с настоящим Регламентом, иными решениями Думы и муниципальными правовыми актами главы Ушаковского муниципального образования и главы администрации Ушаковского муниципального образования.

Во взаимоотношениях с Думой администрацию Ушаковского муниципального образования представляет глава Ушаковского муниципального образования как глава администрации Ушаковского муниципального образования, а в его отсутствие - уполномоченное лицо.

2. Взаимодействие Думы с Контрольно-счетной палатой Ушаковского муниципального образования строится на принципе подотчетности и осуществляется в соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования, с настоящим Регламентом, иными решениями Думы и муниципальными правовыми актами председателя Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования.

Во взаимоотношениях с Думой Контрольно-счетную палату Ушаковского муниципального образования представляет председатель Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, а в его отсутствие - уполномоченное лицо.

Статья 4. Информирование о деятельности Думы

1. Информация о деятельности Думы подлежит распространению в форме и способами, предусмотренными федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним законами Иркутской области и (или) муниципальными правовыми актами Думы.

2. К информации о деятельности Думы относится информация, созданная в пределах своих полномочий Думой либо поступившая в Думу, а также муниципальные правовые акты Думы, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Думы, иная информация, касающаяся деятельности Думы.

3. Доступ к информации о деятельности Думы обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Думой информации о своей деятельности в средствах массовой информации.

Передача информации о деятельности Думы в средства массовой информации осуществляется путем направления официальных пресс-релизов, официальных обращений, информационных материалов, проведения пресс-конференций по итогам работы Думы, выступления и интервью с депутатами Думы.

Основными требованиями к данному способу передачи информации являются ее достоверность и своевременность;

2) размещение Думой информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень которой, порядок и условия размещения, определяются муниципальным правовым актом Думы;

3) размещение Думой информации о своей деятельности в отведенных для этих целей местах.

В отведенных местах в здании администрации Ушаковского муниципального образования на информационных стендах, на официальном сайте Ушаковского муниципального образования соответственно в письменном или электронном виде, размещается информация о ее деятельности, ознакомившись с которой пользователь информацией получает полное представление о задачах, функциях и полномочиях Думы, ее должностных лицах и их компетенции, днях и времени приема по личным вопросам депутатами Думы, порядке обжалования решений Думы, порядке обращения в Думу и сроках получения запрашиваемой информации.

Размещаемая информация должна быть доступна для чтения, то есть оформлена шрифтом, не затрудняющим ее восприятие, находиться в удобном и доступном для ознакомления месте;

4) ознакомление пользователей с информацией о деятельности Думычерез библиотечные и архивные фонды.

Доступ желающих получить информацию о деятельности Думы является свободным в соответствии с установленным режимом работы депутата Думы.

Правила пользования библиотечными и архивными фондами устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Иркутской области и муниципальными правовыми актами;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу, содержание которого отвечает требованиям федерального законодательства, информации о деятельности Думы в порядке, установленном федеральным законодательством.

4. В целях организации доступа к информации о деятельности Думы уполномоченным должностным лицом является заместитель председателя Думы.

Заместитель председателя Думы, ответственный за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Думы:

1) обязан:

- обеспечивать подготовку материалов (пресс-релизов, официальных обращений, информационных сообщений) для направления в средства массовой информации в установленном порядке в сроки, предусмотренные федеральным законодательством или в иные оговоренные сроки;

- организовывать и согласовывать с представителями средств массовой информации, органами местного самоуправления дату, время, место, тему и перечень вопросов для проведения пресс-конференций, выступления и интервью с должностными лицами Думы;

- организовывать обеспечение выполнения положений муниципального правового акта Думы, регулирующего вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности Думы, размещаемой в сети Интернет, в том числе сроков информационного наполнения сайта Думы в сети Интернет;

- обеспечивать своевременное и полное размещение информации о деятельности Думы в отведенных для этих целей местах;

- следить за доступностью информационных стендов;

- обеспечивать выполнение положений федерального законодательства, регулирующего предоставление пользователям информацией по их запросу, содержание которого отвечает требованиям федерального законодательства, информации о деятельности Думы;

- обеспечивать достоверность размещаемой информации о деятельности Думы;

- представлять председателю Думы доклад об организации исполнения работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Думы в течение отчетного года для включения его в ежегодную информацию о деятельности Думы председателя Думы;

- нести ответственность за нарушение права пользователей на доступ к информации о деятельности Думы, предусмотренную федеральным законодательством;

2) вправе:

- обращаться в устной и письменной форме в органы местного самоуправления Ушаковского муниципального образованияо содействии в организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Думы;

- отказать в обеспечении доступа к информации в случае, когда Дума не располагает и не обязана располагать запрашиваемой информацией, а также в случае пересылки запроса о предоставлении информации в другой государственный орган или орган местного самоуправления, о чем сообщается лицу, направившему запрос, когда информация в соответствии с законодательством отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну, а также в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

Глава 2.

Внутреннее устройство и органы Думы

Статья 5. Организация работы Думы

1. Дума состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах с применением мажоритарной избирательной системы по десяти многомандатному избирательному округу, образуемому в порядке, установленном законодательством, сроком на пять лет. Дума осуществляет свои полномочия на коллегиальной основе.

2. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. На постоянной основе работает председатель Думы.

3. Для организации деятельности Дума из своего состава избирает заместителя председателя Думы Ушаковского муниципального образования (далее по тексту - заместитель председателя Думы), образует органы Думы - постоянные комиссии, временные комиссии, согласительные комиссии, рабочие группы.

4. В Думе могут образовываться постоянные комиссии.

Порядок деятельности постоянных комиссий Думы определяется решением Думы.

Порядок образования и деятельности временных комиссий, согласительных комиссий, рабочих групп определяется настоящим Регламентом.

Статья 6. Председатель Думы

1. Председателем Думыявляется Глава Ушаковского муниципального образования. Председатель Думы представляет интересы Думы, а также обеспечивает организацию деятельности Думы.

2. Полномочия председателя Думы начинаются со дня вступления в силу решения Думы об избрании председателя Думы и прекращаются по истечении срока полномочий Думы соответствующего созыва либо досрочно в случаях, предусмотренных Уставом Ушаковского муниципального образования и настоящим Регламентом.

Председатель Думы осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Думы.

3. Председатель Думы в своей работе подотчетен Думе.

4. Председатель Думы не вправе возглавлять постоянную комиссию Думы.

Статья 7. Полномочия председателя Думы

1. Председатель Думы:

1.1. представляет Думу в отношениях с иными органами местного самоуправления Ушаковского муниципального образования, органами государственной власти, гражданами и организациями, трудовыми коллективами, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;

1.2. без доверенности действует от имени Думы в пределах полномочий, определенных Уставом Ушаковского муниципального образования и настоящим Регламентом;

1.3. от имени Думы подписывает исковые заявления, направляемые в суд, выдает доверенности на представление интересов Думы в органах местного самоуправления, органах государственной власти, организациях и иных учреждениях;

1.4. ведает вопросами внутреннего распорядка Думы и полномочиями, предоставленными ему Уставом Ушаковского муниципального образования и настоящим Регламентом, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

1.5. организует работу Думы;

1.6. организует подготовку заседаний Думы;

1.7. созывает очередные и внеочередные заседания Думы, назначает рабочие совещания Думы, назначает депутатские слушания в порядке, установленном настоящим Регламентом;

1.8. заблаговременно оповещает о дате, времени и месте проведения рабочих совещаний Думы и заседаний Думы и выносимых на рассмотрение вопросах, а также иных мероприятиях, проводимых Думой, депутатов Думы, органы местного самоуправления Ушаковского муниципального образования, прокурора Иркутского района Иркутской области, население Ушаковского муниципального образования в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом;

1.9. председательствует на заседаниях Думы, ведет рабочие совещания Думы и иные мероприятия, проводимые Думой;

1.10. формирует по предложениям лиц, обладающих правом правотворческой инициативы, проект повестки заседания Думы и подписывает его;

1.11. координирует деятельность постоянных комиссий Думы, дает поручения по исполнению решений Думы;

1.12. направляет поступившие в Думу проекты решений Думы и материалы к ним в постоянные комиссии Думы, в Контрольно-счетную палату Ушаковского муниципального образования в соответствии с вопросами их ведения для рассмотрения и дачи заключений в установленные настоящим Регламентом сроки, в Избирательную комиссию Ушаковского муниципального образования в предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами случаях;

1.13. направляет принятые Думой решения главе Ушаковского муниципального образования в течение 10 (десяти) дней со дня их принятия для подписания и опубликования (обнародования);

1.14. подписывает протоколы совещаний и заседаний Думы и другие документы Думы в соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом, иными решениями Думы;

1.15. подписывает решения Думы;

1.16. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;

1.17. ежегодно представляет Думе на рассмотрение информацию о деятельности Думы;

1.18. организует работу по подготовке проекта бюджетной сметы Думы и контролирует ее исполнение;

1.19. в установленном законодательством порядке распоряжается денежными средствами, предусмотренными в бюджете Ушаковского муниципального образования, на осуществление деятельности Думы, открывает и закрывает лицевой счет Думы;

1.20. участвует в согласительных процедурах, используемых для разрешения разногласий между Думой и органами местного самоуправления, между органами местного самоуправления;

1.21. организует прием граждан депутатами Думы, рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в Думу;

1.22. оказывает содействие депутатам Думы и органам Думы в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов Думы от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Думе и ее органах;

1.23. осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Думы;

1.24. издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;

1.25. осуществляет организацию и проводит заседание рабочей группы по проведению первого очередного заседания Думы нового созыва

1.26. осуществляет иные полномочия, порученные ему Думой либо предусмотренные федеральным законодательством, Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Думы.

2. Председатель Думы вправе поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Думы, которое оформляется правовым актом председателя Думы.

В случае отсутствия председателя Думы и заместителя председателя Думы выполнение отдельных полномочий председателя Думы поручается одному из председателей постоянных комиссий Думы, которое оформляется правовым актом председателя Думы.

3. Председатель Думы вправе поручить представлять интересы Думы в судебных органах депутату Думы или работникам администрации Ушаковского муниципального образования.

Статья 8. Заместитель председателя Думы

1. Для осуществления в полном объеме полномочий председателя Думы в случае отсутствия председателя Думы, а также для осуществления иных полномочий, определенных Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом, Дума избирает заместителя председателя Думы.

2. Заместитель председателя Думы избирается Думой тайным голосованием из числа депутатов Думы на первом заседании Думы.

Избрание заместителя председателя Думы осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для избрания председателя Думы.

3. Полномочия заместителя председателя Думы начинаются со дня вступления в силу решения Думы об избрании заместителя председателя Думы и прекращаются по истечении срока полномочий Думы соответствующего созыва либо досрочно в случаях, предусмотренных Уставом Ушаковского муниципального образования и настоящим Регламентом.

Заместитель председателя Думы осуществляет свои полномочия руководствуясь действующим федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Думы.

4. Заместитель председателя Думы в своей работе подотчетен Думе и председателю Думы.

5. Заместитель председателя Думы вправе возглавлять постоянную комиссию Думы.

Статья 9. Полномочия заместителя председателя Думы

1. Заместитель председателя Думы:

1.1. исполняет по поручению Думы или председателя Думы представительские полномочия;

1.2. ведет совещания, заседания Думы по поручению председателя Думы;

1.3. организует планирование работы Думы, формирует проект плана работы Думы на соответствующий календарный год и осуществляет контроль за реализацией плана работы Думы;

1.4. выполняет поручения Думы и председателя Думы по вопросам деятельности Думы;

1.5. проводит совещания с председателями постоянных комиссий Думы и работниками администрации Ушаковского муниципального образования;

1.6. организует планирование участия депутатов Думы в семинарах, тренингах, деловых играх, курсах повышения квалификации и других мероприятиях, проводимых с целью подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

1.7. организует взаимодействие между постоянными комиссиями Думы;

1.8. организует работу по обеспечению доступа к информации о деятельности Думы;

1.9. выполняет иные полномочия, предусмотренные решениями Думы, муниципальными правовыми актами председателя Думы.

2. Заместитель председателя Думы в случае отсутствия председателя Думы осуществляет в полном объеме полномочия председателя Думы.

Статья 10. Досрочное прекращение полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Полномочия заместителя председателя Думы прекращаются досрочно в случае наступления обстоятельств, предусмотренных статьей 30 Устава Ушаковского муниципального образования, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Полномочия председателя Думы прекращаются досрочно в случае наступления обстоятельств, предусмотренных статьей 30, 35 Устава Ушаковского муниципального образования, в порядке, установленном настоящим Регламентом.;

Статья 11. Постоянные комиссии Думы

1. Дума из числа депутатов Думы на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Думы для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Думы, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления Ушаковского муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления Ушаковского муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения, а также для решения иных задач, направленных на реализацию полномочий Думы.

Постоянные комиссии являются органами Думы и подотчетны Думе.

Дума вправе упразднять, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии путем принятия решения Думы.

2. Постоянные комиссии Думы являются коллегиальными органами, осуществляющими свою деятельность на основе коллективного свободного гласного обсуждения вопросов в соответствии с принципами законности и обеспечения прав и свобод человека, и имеют равные права. Заседание постоянной комиссии Думы правомочно, если на нем присутствуют более половины членов постоянной комиссии Думы.

3. В состав постоянной комиссии Думы должно входить не менее двух депутатов Думы.

Депутат Думы может быть членом не более трех постоянных комиссий Думы.

Персональный состав постоянных комиссий Думы формируется на основании письменных заявлений, поданных на имя председателя Думы Ушаковского муниципального образования, депутатов Думы и утверждается решением Думы.

Решение об исключении депутата Думы из состава постоянной комиссии Думы оформляется решением Думы и подписывается председателем Думы.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы, депутат Думы считается выбывшим из состава постоянной комиссии Думы.

4. Из числа депутатов Думы, входящих в состав постоянной комиссии Думы, постоянная комиссия Думы избирает председателя постоянной комиссии Думы, заместителя председателя постоянной комиссии Думы в порядке, установленном решением Думы.

Председатель постоянной комиссии Думы, заместитель председателя постоянной комиссии Думы по представлению соответствующей постоянной комиссии Думы утверждается на должность и освобождается от должности решением Думы, принимаемым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы.

5. Компетенция постоянных комиссий Думы, компетенция председателя постоянной комиссии Думы, заместителя председателя постоянной комиссии Думы, порядок и формы работы постоянных комиссий определяются решением Думы.

Вопросы ведения постоянных комиссий Думы определяются настоящим Регламентом.

Решения постоянных комиссий Думы по рассматриваемым вопросам, отнесенным к вопросам их ведения, оформляются заключениями постоянных комиссий Думы.

6. С целью выработки единой позиции по рассматриваемым проектам решений Думы, при рассмотрении вопросов, отнесенных к вопросам ведения двух и более постоянных комиссий Думы, постоянные комиссии Думы вправе проводить совместное заседание постоянных комиссий Думы.

Совместное заседание постоянных комиссий Думы назначается по решению председателей постоянных комиссий Думы, совместное заседание которых предполагается провести. Совместное заседание постоянных комиссий Думы правомочно, если на нем присутствуют более половины членов каждой постоянной комиссии Думы, и проводится в порядке, установленном для заседания постоянной комиссии Думы.

Совместное заседание постоянных комиссий Думы ведет один из председателей постоянных комиссий Думы, избранный на совместном заседании постоянных комиссий Думы большинством голосов от присутствующих членов постоянных комиссий Думы. Секретарем совместного заседания постоянных комиссий Думы является секретарь постоянной комиссии Думы, председатель которой избран председательствующим на совместном заседании постоянных комиссий Думы.

При проведении совместных заседаний постоянных комиссий Думы решения принимаются большинством голосов от общего числа участвующих в совместном заседании постоянных комиссий Думы членов постоянных комиссий Думы. Протокол совместного заседания постоянных комиссий Думы подписываются председательствующим на совместном заседании постоянных комиссий Думы. Решения постоянных комиссий Думы по рассматриваемым на совместном заседании постоянных комиссий Думы проектам решений Думы оформляются единым заключением совместного заседания постоянных комиссий Думы, которое подписывается председательствующим на совместном заседании постоянных комиссий Думы.

Статья 12. Временные комиссии Думы

1. Для организации деятельности Думы, проработки отдельных вопросов Дума вправе создать временные комиссии Думы.

2. Временная комиссия Думы создается решением Думы из числа депутатов Думы в составе председателя и членов комиссии. Количественный состав временной комиссии Думы определяется решением Думы до избрания персонального состава временной комиссии Думы.

При рассмотрении вопроса о персональном составе временной комиссии Думы голосование проводится по списку депутатов Думы, если в такой список включено не более определенного решением Думы количества депутатов Думы. Если список персонального состава временной комиссии Думы превышает определенное решением Думы количество депутатов Думы, то проводится рейтинговое поименное голосование.

Решение Думы о создании временной комиссии Думы принимается большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

В решении Думы о создании временной комиссии Думы указываются конкретные задачи, для решения которых создана временная комиссия Думы, ее полномочия, состав и срок деятельности.

3. В работе временной комиссии Думы с правом совещательного голоса могут принимать участие независимые специалисты, представители администрации Ушаковского муниципального образования, представители Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, Избирательной комиссии Ушаковского муниципального образования, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

4. По результатам своей деятельности, временная комиссия Думы направляет в Думу отчет с выводами по существу вопроса, в связи с которым она была создана, рекомендациями. В повестку ближайшего очередного заседания Думы председателем Думы включается вопрос, а на заседании заслушивается отчет временной комиссии Думы.

5. По результатам отчета председателя временной комиссии Думы, Дума большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, принимает одно из следующих решений:

- о прекращении деятельности временной комиссии Думы и при необходимости о даче протокольного поручения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- о продлении срока деятельности временной комиссии Думы.

Статья 13. Согласительные комиссии Думы

1. Для преодоления возникших разногласий по проекту решения Думы, направленному Думой на доработку, в целях рассмотрения и урегулирования положений, по которым возникли разногласия, по инициативе депутатов Думы либо главы Ушаковского муниципального образования из числа депутатов Думы и представителей администрации Ушаковского муниципального образования на паритетных началах по количественному составу Дума вправе образовать согласительные комиссии Думы.

2. Решение Думы о создании согласительной комиссии Думы принимается большинством голосов от общей численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

Количественный состав согласительной комиссии Думы определяется решением Думы до избрания персонального состава согласительной комиссии Думы. Согласительная комиссия Думы создается в составе председателя согласительной комиссии Думы, назначаемого из числа депутатов Думы, вошедших в состав согласительной комиссии Думы, решением Думы и членов согласительной комиссии Думы. В состав согласительной комиссии Думы обязательно включается председатель постоянной комиссии Думы, к ведению которой относится вопрос, при рассмотрении которого возникли разногласия, и представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Думы.

3. Деятельность согласительной комиссии Думы осуществляется в форме заседаний, проводимых в порядке, установленном для заседания постоянной комиссии Думы.

4. Депутаты Думы, должностные лица администрации Ушаковского муниципального образования, не вошедшие в состав согласительной комиссии Думы, вправе присутствовать на ее заседаниях и участвовать в обсуждении возникших разногласий с правом совещательного голоса.

5. По результатам своей деятельности согласительная комиссия направляет в Думу отчет с урегулированной редакцией положений, по которым ранее возникали разногласия. Доработанный проект решения Думы вносит на рассмотрение Думы субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения Думы, по которому ранее возникли разногласия. Отчет согласительной комиссии включается в повестку очередного заседания Думы, на котором рассматривается доработанный проект решения Думы.

6. По результатам отчета согласительной комиссии Думы, Дума большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, принимает одно из следующих решений:

- о прекращении деятельности согласительной комиссии Думы;

- о продлении срока деятельности согласительной комиссии Думы.

Статья 14. Рабочие группы Думы

1. По поручению Думы, по рекомендациям депутатских слушаний и постоянных комиссий Думы, по решению председателя Думы для доработки проектов решений Думы постановлением председателя Думы создаются рабочие группы Думы.

2. В состав рабочей группы Думы, кроме депутатов Думы, могут включаться по согласованию независимые специалисты, представители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Ушаковского муниципального образования, представители Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, Избирательной комиссии Ушаковского муниципального образования, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

При создании рабочей группы Думы по доработке проекта решения Думы в ее состав обязательно включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Думы.

3. Постановление председателя Думы о создании рабочей группы Думы должно содержать:

- цель создания рабочей группы Думы;

- численность и состав рабочей группы Думы;

- председателя и секретаря рабочей группы Думы;

- срок предоставления отчета о деятельности рабочей группы Думы и срок направления доработанного проекта решения Думы субъекту правотворческой инициативы для рассмотрения и внесения.

4. Секретарь рабочей группы Думы информирует членов рабочей группы Думы о дате, времени и месте проведения заседаний рабочей группы Думы, о решениях, принятых рабочей группы Думы; по согласованию с председателем рабочей группы Думы организует проведение заседаний рабочей группы Думы; осуществляет подготовку проекта повестки заседания рабочей группы Думы, ведение и подписание протоколов заседаний рабочей группы Думы и передачу их на хранение в администрация Ушаковского муниципального образования; оформляет отчет о деятельности рабочей группы Думы; по поручению председателя рабочей группы Думы осуществляет подготовку необходимых документов и материалов и их копий для рассмотрения на заседании рабочей группы Думы. Деятельность рабочей группы Думы организует ее председатель, назначаемый председателем Думы, и ее работа проводится в форме заседаний. Работа рабочей группы Думы осуществляется в соответствии с календарным графиком, определяемым председателем рабочей группы. Сведения о дне, времени и месте заседания рабочей группы сообщаются каждому члену рабочей группы Думы не позднее чем за два рабочих дня.

Заседание рабочей группы Думы правомочно, если на нем присутствуют более половины от сформированного состава рабочей группы Думы. Заседания рабочей группы Думы протоколируются. Протокол подписывается председателем рабочей группы Думы.

Члены рабочей группы Думы обладают равными правами при рассмотрении вопроса на заседании рабочей группы Думы и обязаны присутствовать на заседании рабочей группы. В случае невозможности присутствия на заседании рабочей группы Думы член рабочей группы Думы обязан известить об этом председателя рабочей группы Думы.

Рабочая группа Думы принимает решения большинством голосов от установленного соответствующим постановлением председателя Думы числа членов рабочей группы Думы.

5. В установленный срок рабочая группа Думы представляет председателю Думы отчет о деятельности рабочей группы Думы и направляет доработанный рабочей группой Думы проект решения Думы субъекту правотворческой инициативы для рассмотрения и внесения.

6. Деятельность рабочей группы Думы прекращается после выполнения возложенных на нее задач путем подписания соответствующего постановления председателя Думы.

Статья 15. Администрация Ушаковского муниципального образования

1. Правовое, организационное, информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляет администрация Ушаковского муниципального образования.

2. Администрация Ушаковского муниципального образования выполняет следующие функции:

- в целях правового обеспечения осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу решений Думы (проектов решений Думы), проектов постановлений и распоряжений председателя Думы, правовое сопровождение заседаний и рабочих совещаний Думы и ее органов, публичных и депутатских слушаний, проводимых Думой, правовое содействие депутатам Думы, подготовку проектов решений Думы, подготовку проектов постановлений и распоряжений председателя Думы и т.д.;

- в целях организационно-технического обеспечения осуществляет контроль за соблюдением требований настоящего Регламента и иных нормативных актов Думы, подготовку проекта годового плана работы Думы, графика заседаний постоянных комиссий и контроль за его исполнением, графика приема депутатами Думы избирателей, организацию приема депутатами Думы граждан своих избирательных округов, организацию проведения заседаний и рабочих совещаний Думы и ее органов, публичных и депутатских слушаний, проводимых Думой, направление принятых Думой правовых актов главе Ушаковского муниципального образования для подписания и обнародования (опубликования), регистрацию правовых актов Думы и председателя Думы, ведение учета и систематизацию правовых актов Думы, депутатских запросов и обращений, протокольных поручений и контроль за их исполнением и т.д.;

- в целях информационного обеспечения осуществляет распространение информации о деятельности и мероприятиях, проводимых Думой и ее органами, ведение организационной работы с журналистами, освещающими деятельность Думы, справочно-информационное обеспечение правотворческой деятельности и формирование фонда источников официального опубликования правовых актов Думы и периодических печатных изданий, подготовку председателю Думы информационной справки об исполнении плана работы Думы за прошедший год, подготовку обзорных справок для депутатов Думы по изменениям в законодательстве о местном самоуправлении;

- в целях документационного обеспечения осуществляет сбор, систематизацию, обработку и направление электронным сообщением на адреса электронной почты материалов на заседания и рабочие совещания Думы, и ее органов и мероприятия Думы, протокольное обеспечение заседаний и рабочих совещаний Думы, публичных и депутатских слушаний, проводимых Думой, и иных мероприятий Думы, организацию ведения единой системы делопроизводства, прием, учет, доставку и отправку служебных документов, прием ирегистрацию документов по вопросам, включенным в план работы Думы, а также по иным вопросам, вносимым в Думу в соответствии с настоящим Регламентом, разработку и обеспечение Думы и ее органов типовыми бланками документов, копировально-множительные работы, техническую (аудио) запись, хранение документов Думы Ушаковского муниципального образования в бумажной форме и (или) в форме электронных документов, и передачу дел в архив;

- в целях материально-технического обеспечения осуществляет материально-техническое обеспечение проведения заседаний и рабочих совещаний Думы и ее органов, публичных и депутатских слушаний и других мероприятий, проводимых Думой, организацию и обеспечение депутатам Думы, работающим на постоянной основе, рабочего места в здании, в котором располагается администрация Ушаковского муниципального образования, и служебным транспортом, закрепленным или находящимся в служебном пользовании Думы (при наличии).

4. Организационно-техническое и правовое обеспечение деятельности Думы может осуществляться администрацией Ушаковского муниципального образования в порядке, определенном соглашением, заключаемым между администрацией и Думой.

Глава 3.

Депутат и депутатская деятельность

Статья 16. Депутат

1. Депутат Думы Ушаковского муниципального образования - лицо, избранное на муниципальных выборах в Думу Ушаковского муниципального образования на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании (далее - депутат Думы).

2. Депутат Думы осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Думы, руководствуется интересами населения Ушаковского муниципального образования и своими убеждениями.

3. Депутату Думы обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом Ушаковского муниципального образования. Отдельные вопросы, связанные с установлением гарантий осуществления полномочий депутата Думы, регулируются Положением о гарантиях осуществления полномочий депутата Думы Ушаковского муниципального образования, утверждаемым Думой.

4. Депутат Думы избирается на срок полномочий Думы, предусмотренный Уставом Ушаковского муниципального образования. Полномочия депутата Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва, за исключением случаев, предусмотренных статьей 30 Устава Ушаковского муниципального образования.

5. В соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

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 его 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 являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Думы;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иными федеральными законами.

6. Полномочия председателя Думы, заместителя председателя Думы при наступлении обстоятельств, предусмотренных статьей 10 настоящего регламента считаются досрочно прекратившимися:

1) в случаях, установленных подпунктами 1, 3 - 5, 7, 10 пункта 5 настоящей статьи - с момента наступления соответствующих событий, со дня вступления в силу соответствующего решения суда, со дня вступления в силу обвинительного приговора суда, со дня вынесения соответствующего решения призывной комиссии.

В указанных случаях Дума на ближайшем заседании с момента наступления соответствующих событий, со дня вступления в силу решения соответствующего государственного органа, со дня вынесения соответствующего решения призывной комиссии, принимает решение о досрочном прекращении полномочий депутата Думы, которое подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) в установленный Уставом Ушаковского муниципального образования срок;

2) в случаях, установленных подпунктами 2, 6 пункта 5 настоящей статьи - со дня принятия решения Думой о досрочном прекращении полномочий депутата в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) в случаях, установленных подпунктами 8, 11 пункта 5 настоящей статьи - со дня принятия такого решения в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области;

4) в случае, установленном в подпункте 9 пункта 5 настоящей статьи - со дня вступления в силу решения Думы о самороспуске или закона Иркутской области, предусматривающего досрочное прекращение полномочий Думы.

Статья 17. Прекращение полномочий депутата Думы при выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации

1. Полномочия депутата Думы прекращаются досрочно при выезде его на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

2. При возникновении обстоятельств для выезда депутата Думы на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации, депутат Думы обязан заранее направить в Думу заявление с приложением копий документов, подтверждающих его выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.

При непредоставлении копий документов, подтверждающих выезд депутата Думы за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства, такие документы запрашиваются в установленном порядке.

Подготовку необходимых запросов осуществляет постоянная комиссия Думы по мандатам, Регламенту и депутатской этике.

3. Полномочия депутата в связи с выездом его на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации считаются прекращенными со дня принятия соответствующего решения Думы.

4. Решение Думы подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленный Уставом Ушаковского муниципального образования срок.

Статья 18. Отставка депутата Думы по собственному желанию

1. Депутат Думы вправе добровольно досрочно сложить свои полномочия (подать в отставку по собственному желанию).

Отставка депутата Думы по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в Думу.

2. Дума принимает решение о досрочном прекращении полномочий депутата в связи с отставкой депутата Думы по собственному желанию не позднее одного месяца со дня подачи заявления.

3. Полномочия депутата Думы прекращаются со дня принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий депутата в связи с отставкой депутата Думы по собственному желанию.

Решение Думы подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленный Уставом Ушаковского муниципального образования срок.

Статья 19. Формы депутатской деятельности

1. Деятельность депутата Думы осуществляется в следующих формах:

1.1. участие в заседаниях Думы;

1.2. участие в работе органов Думы;

1.3. правотворческая инициатива;

1.4. участие в выполнении поручений Думы;

1.5. направление депутатского запроса;

1.6. направление депутатского обращения;

1.7. работа с избирателями;

1.8. участие в депутатских слушаниях.

2. Депутат Думы вправе осуществлять свою деятельность и в других формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами Думы.

Статья 20. Участие депутата Думы в заседаниях Думы и в работе органов Думы

1. Депутат Думы обладает правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой, органами Думы, членом которых он является.

2. Депутат Думы реализует на заседаниях Думы и в работе органов Думы, предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о гарантиях осуществления полномочий депутата Думы Ушаковского муниципального образования, утверждаемым решением Думы, и иными муниципальными правовыми актами Думы, в том числе принимает участие в обсуждении рассматриваемых на заседании Думы вопросов и принятии решений Думы, вносит предложения.

3. Депутат Думы обязан присутствовать на заседаниях Думы и органов Думы, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Думы, депутат Думы не позднее, чем за один день до заседания Думы, информирует об этом председателя Думы. При невозможности участвовать в работе органов Думы депутат Думы не позднее, чем за один день до заседания Думы, информирует об этом председателя органа Думы или администрацию Ушаковского муниципального образования.

4. Депутат Думы реализует предоставленные ему полномочия в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и иными решениями Думы.

Депутат Думы обладает следующими полномочиями:

- вносить предложения по повестке заседания Думы, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Думой вопросов;

- вносить на рассмотрение Думы проекты решений Думы, иные вопросы;

- выступать по вопросам, рассматриваемым на Думе, задавать по ним вопросы и получать на них ответы, вносить предложения по проектам решений Думы;

- избирать и быть избранным в органы Думы;

- знакомиться со звукозаписью, протоколом заседания Думы;

- иными полномочиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом и иными решениями Думы.

5. Депутат Думы имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях органов Думы, членом которых он не является.

Статья 21. Правотворческая инициатива депутата Думы

1. В соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования депутат Думы обладает правом внесения проектов решений Думы на рассмотрение Думы, которое гарантируется обязательной процедурой их рассмотрения.

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

Статья 22. Поручения Думы

1. Поручения Думы принимаются в порядке, предусмотренном статьей 59 настоящего Регламента.

2. Депутат Думы, в адрес которого поступило поручение Думы, обязан его выполнить и отчитаться перед Думой в сроки, установленные в поручении Думы.

Статья 23. Депутатское обращение и депутатский запрос

1. Депутат Думы или группа депутатов Думы вправе в письменной форме направить обращение к главе Ушаковского муниципального образования и иным выборным лицам местного самоуправления, к муниципальным органам и их должностным лицам, к руководителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, к должностным лицам органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области, к руководителям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Ушаковского муниципального образования, к иным должностным лицам и органам, в чью компетенцию входит рассмотрение и принятие решений по вопросам местного значения или связанным с реализацией выборным лицом местного самоуправления его полномочий.

Направление обращения депутата Думы или группы депутатов Думы, порядок и сроки рассмотрения такого обращения устанавливаются Положением о гарантиях осуществления полномочий депутата Думы Ушаковского муниципального образования, утверждаемым решением Думы.

2. Обращение депутата Думы или группы депутатов Думы к государственным органам, органам местного самоуправления, руководителям общественных объединений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Ушаковского муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Думы, решением Думы может быть признано депутатским запросом.

На заседании Думы депутат Думы (группа депутатов Думы) - инициатор (-ы) запроса информирует Думу об основаниях подготовки и содержании запроса в порядке доклада при рассмотрении соответствующего проекта решения Думы.

При рассмотрении проекта решения Думы о признании обращения депутата Думы (группы депутатов Думы) депутатским запросом в текст запроса, являющегося приложением к проекту решения Думы, депутатами Думы могут вноситься изменения и дополнения только с согласия депутата Думы (группы депутатов Думы) - инициатора (-ов) запроса.

Решение Думы о признании обращения депутата Думы (группы депутатов Думы) депутатским запросом принимается Думой большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

Порядок оформления депутатского запроса, порядок и сроки рассмотрения депутатского запроса устанавливаются Положением о гарантиях осуществления полномочий депутата Думы Ушаковского муниципального образования, утверждаемым решением Думы.

Статья 24. Работа депутата Думы с избирателями

1. Депутат Думы поддерживает постоянную связь с гражданами - избирателями округа, от которого он избран, а именно:

1) принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей;

2) рассматривает поступившие от них предложения, заявления, жалобы и иные обращения, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

3) осуществляет прием граждан;

4) проводит встречи с работниками организаций, расположенных на территории Ушаковского муниципального образования, с молодежью, пенсионерами и ветеранами, представителями общественных организаций, предпринимателями Ушаковского муниципального образования, населением соответствующих избирательных округов;

5) отчитывается перед избирателями не реже одного раза в год не позднее 1 декабря отчетного года в порядке, определенном Положением о гарантиях осуществления полномочий депутата Думы Ушаковского муниципального образования, утверждаемым решением Думы.

2. Рассмотрение обращений граждан, поступивших в Думу на имя депутата Думы, и проведение личного приема депутатом Думы граждан осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, Положением о гарантиях осуществления полномочий депутата Думы Ушаковского муниципального образования, утверждаемым решением Думы, и иными решениями Думы.

Депутат Думы осуществляет прием граждан в соответствии с утвержденным постановлением председателя Думы графиком проведения приема граждан.

При невозможности проведения в установленное время личного приема граждан депутат Думы направляет соответствующую информацию в администрация Ушаковского муниципального образования заблаговременно для своевременного информирования избирателей, записавшихся на личный прием к депутату Думы о невозможности проведения личного приема граждан, и сообщает дату переноса личного приема граждан.

Статья 25. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания - открытое обсуждение вопросов, отнесенных Уставом Ушаковского муниципального образования к вопросам ведения Думы, с целью выяснения фактического положения дел, выявления и согласования мнений депутатов Думы, выработки рекомендаций по улучшению работы по решению указанных вопросов на основании информации, представленной главой Ушаковского муниципального образования, должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями предприятий и учреждений Ушаковского муниципального образования и иных организаций и учреждений.

2. Депутатские слушания проводятся по инициативе депутатов Думы Ушаковского муниципального образования, главы Ушаковского муниципального образования. Проведение депутатских слушаний предусматривается планом работы Думы на соответствующий календарный год.

3. Депутатские слушания правомочны, если в них принимает участие не менее одной трети от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения депутатских слушаний, председательствующий на депутатских слушаниях принимает решение и объявляет депутатские слушания несостоявшимися, о чем в течение следующего рабочего дня информирует председателя Думы. Председатель Думы в течение 3 (трех) дней издает постановление председателя Думы о переносе даты проведения депутатских слушаний и о назначении депутатских слушаний.

4. Финансирование депутатских слушаний, проведение которых требует дополнительных расходов, осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Ушаковского муниципального образования, в пределах утвержденной бюджетной сметы Думы на соответствующий финансовый год.

5. Депутатские слушания назначаются постановлением председателя Думы, в котором указывается:

- дата, время и место проведения депутатских слушаний;

- вопрос, который выносится на обсуждение на депутатских слушаниях;

- постоянная (-ые) комиссия (-и) Думы, к вопросам ведения которой (-ых) относится (-ятся) выносимый на обсуждение на депутатских слушаниях вопрос, или рабочая группа Думы, ответственные за подготовку и проведение депутатских слушаний;

- председательствующий на депутатских слушаниях;

- план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний с указанием ответственных лиц и сроков исполнения мероприятий.

6. Постоянная комиссия, рабочая группа Думы ответственная за подготовку и проведение депутатских слушаний:

а) организует подготовку документов и материалов к депутатским слушаниям, в случае необходимости до проведения депутатских слушаний рассматривает документы и материалы на заседании постоянной комиссии Думы, рабочей группы Думы, вносит предложения по внесению в них изменений и дополнений, а также о предоставлении дополнительных документов и материалов;

б) запрашивает в органах местного самоуправления, предприятиях и учреждениях Ушаковского муниципального образования и иных организациях и учреждениях необходимую информацию для подготовки и проведения депутатских слушаний;

в) формирует повестку депутатских слушаний и список приглашенных лиц на депутатские слушания;

г) готовит проект рекомендаций депутатских слушаний (при необходимости);

д) определяет список рассылки рекомендаций депутатских слушаний;

е) принимает иные меры по подготовке и проведению депутатских слушаний.

В случае необходимости к работе постоянной комиссии Думы или рабочей группы, ответственных за подготовку и проведение депутатских слушаний, могут быть привлечены специалисты и эксперты.

7. Депутатские слушания проводятся, как правило, в помещении, в котором проходят заседания и совещания Думы, а также могут проводиться выездные депутатские слушания в границах территории Ушаковского муниципального образования.

8. Повестка депутатских слушаний подписывается председателем Думы, в которой указываются дата, время и место проведения депутатских слушаний, вопрос, который выносится на обсуждение на депутатских слушаниях, докладчики и содокладчики.

Повестка депутатских слушаний направляется депутатам Думы не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня проведения депутатских слушаний с представлением путем передачи электронного сообщения на адрес электронной почты депутатов Думы для предварительного ознакомления материалов по выносимым на рассмотрение вопросам.

9. На депутатских слушаниях вправе присутствовать глава Ушаковского муниципального образования, заместитель главы администрации Ушаковского муниципального образования или по их поручению их представители и специалисты администрации Ушаковского муниципального образования, при рассмотрении на депутатских слушаниях вопросов, относящихся к компетенции соответствующих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Ушаковского муниципального образования, а также по вопросам своего ведения - председатель Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, Почетные гражданеУшаковского муниципального образования, представители средств массовой информации, жители Ушаковского муниципального образования.

Информация о дате, времени и месте проведения депутатских слушаний размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ушаковского муниципального образования, дополнительно указанная информация может размещаться в средствах массовой информации.

10. Перед началом проведения депутатских слушаний депутаты Думы и приглашенные лица проходят поименную регистрацию по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

11. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на депутатских слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения депутатских слушаний, составе приглашенных лиц и присутствующих приглашенных лиц.

Затем председательствующим на депутатских слушаниях предоставляется слово для доклада продолжительностью до 30 (тридцати) минут и для содоклада продолжительностью до 20 (двадцати) минут участвующим в депутатских слушаниях депутатам Думы и приглашенным лицам в порядке очередности согласно повестке депутатских слушаний.

Председательствующий на депутатских слушаниях следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями. Все приглашенные лица 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 заседания.

12. После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Думы и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

13. В случае необходимости получения дополнительной информации или возникновения необходимости дополнительного привлечения к участию в депутатских слушаниях специалистов, руководителей органов местного самоуправления и организаций Ушаковского муниципального образования в работе депутатских слушаний может быть объявлен перерыв. При объявлении перерыва председательствующим на депутатских слушаниях определяется дата, время и место продолжения депутатских слушаний.

14. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на депутатских слушаниях. Рекомендации депутатских слушаний подписываются лицом, председательствовавшим на депутатских слушаниях.

Рекомендации депутатских слушаний не позднее 10 календарных дней после проведения депутатских слушаний направляются должностным лицам в соответствии со списком рассылки для исполнения. Контроль за исполнением рекомендаций депутатских слушаний осуществляет постоянная (-ые) комиссия (-и), ответственная (-ые) за подготовку и проведение депутатских слушаний, а если ответственной за подготовку и проведение депутатских слушаний являлась рабочая группа Думы - постоянная (-ые) комиссия (-и) Думы, к вопросам ведения которой (-ых) относится выносимый на обсуждение на депутатских слушаниях вопрос.

Рекомендации депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации, а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ушаковского муниципального образования. Необходимость опубликования (обнародования) рекомендаций депутатских слушаний в средствах массовой информации отражается в рекомендациях депутатских слушаний.

15. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях и специалистом администрации Ушаковского муниципального образования, который вел протокол депутатских слушаний.

16. В целях организации проведения депутатских слушаний администрация Ушаковского муниципального образования:

а) оповещает депутатов Думы и приглашенных лиц о дате, времени и месте депутатских слушаний, направляет депутатам Думы документы и материалы к депутатским слушаниям;

б) осуществляет регистрацию депутатов Думы и приглашенных лиц, присутствующих на депутатских слушаниях;

в) ведет протокол депутатских слушаний;

г) направляет рекомендации депутатских слушаний лицам, указанным в списке рассылки;

д) направляет рекомендации депутатских слушаний в средства массовой информации для публикации и размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Ушаковского муниципального образования;

е) осуществляет иное организационное, документационное обеспечение депутатских слушаний.

Статья 26. Депутатские фракции и депутатские группы

1. Депутаты Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции), за исключением случая, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. Депутатская фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. В депутатские фракции могут входить также депутаты, избранные по многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения) указанной в части 2 настоящей статьи.

2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее депутатской фракции в Думе, а также членство депутатов в этой депутатской фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из депутатской фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

4. Депутат, избранный по многомандатному избирательному округу и входящий в депутатскую фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и входящий в депутатскую фракцию, может быть членом только той политической партии, в депутатскую фракцию которой он входит.

5. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою депутатскую фракцию в Думе, входит в данную депутатскую фракцию и не вправе выйти из нее.

6. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 3 - 5 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

7. Депутатские группы создаются по профессиональным, территориальным и другим неполитическим признакам, не противоречащим действующему законодательству.

8. Депутатские фракции и депутатские группы обладают равными правами.

9. Депутатские фракции и депутатские группы регистрируются путем принятия решения Думы.

10. Порядок деятельности депутатских фракций, а также порядок образования и деятельности депутатских групп устанавливается решением Думы.

Статья 27. Депутатская этика

1. Дума утверждает Правила депутатской этики.

Постоянная комиссия Думы по мандатам, регламенту, депутатской этике и правопорядку Думы Ушаковского муниципального образования осуществляет контроль за соблюдением Правил депутатской этики, утвержденных решением Думы, дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы к ответственности за нарушение Правил депутатской этики, утвержденных решением Думы.

2. Депутат Думы не должен употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов, главы Ушаковского муниципального образования и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию. Депутат Думы должен воздерживаться от деятельности, заявлений и поступков, которые могут нанести урон как собственному авторитету, так и авторитету Думы.

Статья 28. Помощник депутата Думы

1. Депутат Думы для обеспечения осуществления депутатских полномочий вправе назначить помощников депутата Думы, осуществляющих свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Депутат Думы вправе назначить не более трех помощников депутата Думы. Полномочия помощника депутата Думы начинаются со дня принятия депутатом Думы решения о назначении помощника депутата Думы. Помощнику депутата Думы выдается удостоверение помощника депутата Думы единого образца.

2. Порядок назначения помощника депутата Думы, единый образец удостоверения помощника депутата Думы, порядок выдачи и возврата удостоверения помощника депутата Думы устанавливается Положением о гарантиях осуществления полномочий депутата Думы Ушаковского муниципального образования, утверждаемым Думой.

3. Руководство деятельностью помощника депутата осуществляется непосредственно депутатом Думы, назначившим помощника.

Помощник депутата Думы:

1) выполняет поручения депутата Думы, связанные с его депутатской деятельностью;

2) по поручению депутата Думы взаимодействует с избирателями, осуществляет работу по подготовке встреч депутата Думы с избирателями, принимает участие в организации приема депутатом избирателей (сбор необходимых документов, оповещение о времени и месте встреч, приемов, запись на прием и др.);

3) получает по поручению депутата Думы в органах местного самоуправления, органах государственной власти, общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату Думы для осуществления депутатской деятельности;

4) способствует депутату Думы в рассмотрении поступивших от избирателей и иных лиц обращений, заявлений, жалоб, в работе по взаимодействию с территориальными общественными самоуправлениями, в осуществлении контроля за рассмотрением обращений депутата Думы;

5) готовит информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату Думы для осуществления депутатских полномочий;

6) ведет делопроизводство, осуществляет прием и регистрацию документов (материалов, обращений и т.п.), направленных в адрес депутата Думы, оформляет ответы депутата Думы на обращения избирателей, иную исходящую корреспонденцию депутата Думы;

7) выполняет иные поручения депутата Думы в рамках предоставленных депутатом Думы полномочий.

Помощник депутата Думы имеет право:

1) получать адресованные депутату Думы почтовые и телеграфные отправления, материалы к заседаниям и иным мероприятиям, проводимым органами местного самоуправления;

2) присутствовать на заседаниях органов Думы, на заседаниях Думы, на личных приемах граждан депутатом, помощником которого он является;

3) по поручению депутата давать объявления и другую информацию, связанную с деятельностью депутата Думы, помощником которого он является, в средствах массовой информации;

4) осуществлять взаимодействие с администрацией Ушаковского муниципального образования.

4. Полномочия помощника депутата Думы прекращаются одновременно с прекращением полномочий депутата Думы либо досрочно по решению депутата Думы.

Глава 4.

Порядок работы Думы

Статья 29. Формы деятельности Думы

1. Дума организует свою деятельность в следующих формах:

- заседания Думы;

- работа органов Думы;

- депутатские слушания Думы.

2. Основной организационной формой деятельности Думы являются очередные и внеочередные заседания Думы, на которых на основе коллективного и свободного обсуждения принимаются решения Думы по вопросам, отнесенным действующим законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами к ведению Думы.

Очередные заседания Думы проводятся не реже одного раза в три месяца.

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

Внеочередные заседания Думы могут проводиться не чаще одного раза в месяц.

4. Предварительное рассмотрение и подготовка вопросов, относящихся к ведению Думы, и вносимых на рассмотрение Думы на заседания Думы, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий Думы.

Заседания постоянных комиссий Думы являются открытыми и проводятся по мере необходимости в порядке, установленном настоящим Регламентом и иными решениями Думы, с учетом плана работы Думы на соответствующий календарный год, утверждаемого решением Думы.

При рассмотрении проектов решений Думы на заседание постоянной комиссии Думы обязательно приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Думы, и иные должностные лица по решению постоянной комиссии Думы.

Статья 30. Планирование деятельности Думы

1. Деятельность Думы осуществляется в соответствии с планом работы Думы на соответствующий календарный год, утверждаемым решением Думы (далее - план работы Думы).

2. План работы Думы строится по разделам, отражающим основные направления деятельности Думы и мероприятия, проводимые в Думе, и содержит в обязательном порядке:

1) наименование мероприятий, планируемых к проведению в Думе в соответствующем календарном году;

2) наименования проектов решений Думы, планируемых к рассмотрению;

3) Фамилия, имя, отчество и должность должностного лица администрации Ушаковского муниципального образования, ответственного за подготовку каждого проекта решения Думы, планируемого к рассмотрению, или мероприятия, планируемого к проведению в Думе;

4) наименование постоянной комиссии Думы, к вопросам ведения которой относится каждый проект решения Думы, планируемый к рассмотрению, или тема мероприятия, планируемого к проведению в Думе;

5) даты проведения мероприятий и даты очередных заседаний Думы, на которых планируется рассмотрение проектов решений Думы.

3. Предложения о включении вопроса в план работы Думы вправе вносить депутаты Думы, постоянные комиссии Думы, депутатские объединения, глава Ушаковского муниципального образования, Контрольно-счетная палата Ушаковского муниципального образования, Избирательная комиссия Ушаковского муниципального образования, прокурор Иркутского района Иркутской области.

Органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан вправе вносить свои предложения для включения в план работы Думы депутатам Думы соответствующих избирательных округов.

4. Предложения о включении вопроса и (или) мероприятия в план работы Думы направляются в письменной форме председателю Думы не позднее 1 ноября текущего года с учетом требований пункта 2 настоящей статьи.

Председатель Думы направляет поступившие для включения в план работы Думы предложения заместителю председателя Думы для формирования проекта плана работы Думы на соответствующий календарный год.

5. План работы Думы на соответствующий календарный год утверждается на последнем очередном заседании Думы в текущем году.

6. Предложения по внесению изменений в план работы Думы (об исключении из плана работы Думы планового проекта решения Думы, об исключении из плана работы Думы планового мероприятия, переносе рассмотрения проектов решений Думы с одного очередного заседания Думы на другое очередное заседание Думы) представляются субъектом правотворческой инициативы председателю Думы в письменном виде заблаговременно, не позднее срока, установленного настоящим Регламентом для внесения проектов решений Думы и иных вопросов на рассмотрение Думы.

Изменения в план работы Думы вносятся решениями Думы. Подготовку и внесение на рассмотрение Думы проекта решения Думы о внесении изменений в план работы Думы осуществляет заместитель председателя Думы.

7. План работы Думы доводится до сведения населения Ушаковского муниципального образования путем размещения информации на стенде в здании администрации Ушаковского муниципального образования и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ушаковского муниципального образования и иными способами информирования о деятельности Думы.

8. Контроль за реализацией плана работы Думы осуществляет заместитель председателя Думы.

Статья 31. Первое заседание Думы

1. Первое заседание Думы нового созыва проводится не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней со дня избрания Думы нового созыва в правомочном составе, определяемом в соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования.

Первое заседание Думы нового созыва созывается председателем Избирательной комиссии Ушаковского муниципального образования.

2. Повестка первого заседания Думы нового созыва подписывается председателем Избирательной комиссии Ушаковского муниципального образования и включает в себя:

- информацию об общих результатах выборов депутатов Думы нового созыва;

- избрание председателя Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- избрание заместителя председателя Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- утверждение персональных составов постоянных комиссий Думы;

- утверждение председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Думы.

3. Первое заседание Думы нового созыва открывает председатель Избирательной комиссии Ушаковского муниципального образования.

Первое заседание Думы нового созыва ведет старейший по возрасту депутат Думы нового созыва до избрания председателя Думы нового созыва.

Первое заседание Думы нового созыва проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для заседаний Думы.

Статья 32. Порядок созыва заседаний Думы

1. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы постановлением председателя Думы в соответствии с планом работы Думы, утвержденным решением Думы, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. Внеочередные заседания Думы созываются председателем Думы постановлением председателя Думы по инициативе председателя Думы, не менее одной пятой от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы, главы Ушаковского муниципального образования (далее - инициатор созыва внеочередного заседания).

Внеочередные заседания созываются в течение семи календарных дней с даты поступления на имя председателя Думы соответствующего предложения.

Предложение о созыве внеочередного заседания Думы направляется в письменной форме с обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания Думы, указанием проектов решений Думы, предлагаемых к включению в проект повестки внеочередного заседания Думы, и с приложением проектов решений Думы в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом для внесения проектов решений Думы на рассмотрение Думы.

При направлении предложений о созыве внеочередного заседания Думы от разных инициаторов созыва внеочередного заседания Думы, председатель Думы вправе принять решение о созыве одного внеочередного заседания Думы при условии соблюдения срока, установленного настоящим пунктом, для созыва внеочередного заседания Думы и соблюдения срока, установленного для предварительного рассмотрения постоянными комиссиями Думы проектов решений Думы.

3. Постановление председателя Думы о созыве очередного заседания Думы с указанием места, даты и времени проведения очередного заседания Думы, а также вопросов проекта повестки, выносимых на рассмотрение Думы, издается не позднее 5 (пяти) календарных дней до дня созыва заседания Думы.

Постановление председателя Думы о созыве внеочередного заседания Думы с указанием места, даты и времени проведения внеочередного заседания Думы, а также вопросов проекта повестки, выносимых на рассмотрение Думы, издается не позднее 3 (трех) календарных дней, до дня созыва внеочередного заседания Думы.

Статья 33. Порядок внесения проектов решений Думы и иных вопросов на рассмотрение Думы

1. Правом внесения проектов решений Думы на рассмотрение Думы (правом правотворческой инициативы) обладают депутаты Думы, глава Ушаковского муниципального образования, Контрольно-счетная палата Ушаковского муниципального образования, прокурор Иркутского района Иркутской области, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан.

Граждане вносят на рассмотрение Думы проекты решений Думы в соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. Проекты решений Думы, включенные в план работы Думы, являются плановыми проектами решений Думы.

Субъекты правотворческой инициативы вправе вносить на рассмотрение Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом, проекты решений Думы, не включенные в план работы Думы - внеплановые проекты решений Думы.

3. Субъекты правотворческой инициативы вносят плановые и внеплановые проекты решений Думы на рассмотрение Думы не позднее 26 (двадцати шести) календарных дней до дня очередного заседания Думы.

4. При внесении проекта решения Думы на рассмотрение Думы субъект правотворческой инициативы представляет следующие документы:

4.1. сопроводительное письмо на имя председателя Думы о включении в проект повестки заседания Думы направленного проекта решения Думы;

4.2. проект решения Думы, подготовленный в соответствии с требованиями, определенными муниципальным правовым актом Думы для оформления решений Думы, и содержащий необходимые реквизиты, на бумажном и электронном носителях.

Проект решения Думы представляется на электронном носителе (CD-диск, flash-накопитель) или по электронной почте в текстовом редакторе MicrosoftWord с расширением "doc" на адрес председателя Думы. Ответственность за соответствие текста проекта решения Думы на бумажном носителе представленной его электронной версии несет субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения Думы на рассмотрение Думы.

В случае если проект решения Думы предполагает внесение изменений в решение Думы, а также при рассмотрении вопросов реализации муниципальных программ, программ развития и иных муниципальных правовых актов Ушаковского муниципального образования, также представляются, соответственно, решение Думы, в которое предполагается внесение изменений, муниципальные правовые акты, которыми утверждены (приняты) муниципальные программы, программы развития и иные муниципальные правовые акты Ушаковского муниципального образования;

4.3. пояснительную записку к проекту решения Думы на бумажном и электронном носителях, которая должна содержать следующие разделы:

- предмет регулирования, определенный проектом решения Думы, и правовое основание принятия проекта решения Думы;

- финансово-экономическое обоснование применения проекта решения Думы;

- перечень решений Думы, подлежащих отмене, изменению или принятию в связи с принятием решения Думы.

Наименование пояснительной записки к проекту решения Думы должно содержать точное наименование проекта решения Думы, вносимого на рассмотрение Думы.

Пояснительная записка представляется на электронном носителе (CD-диск, flash-накопитель) или по электронной почте в текстовом редакторе MicrosoftWord с расширением "doc" на адрес председателя Думы. Ответственность за соответствие текста пояснительной записки на бумажном носителе представленной ее электронной версии несет субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения Думы на рассмотрение Думы.

Пояснительная записка к проекту решения Думы не представляется в случае, если проект решения Думы носит информационный характер и такая информация является приложением к проекту решения Думы;

4.4. информационный лист, в котором указываются докладчики и содокладчики проекта решения Думы, внесенного на рассмотрение Думы, продолжительность их выступления, список лиц, приглашенных на очередное или внеочередное заседание Думы, представление презентаций.

4.5. заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта решения Думы в случае, если субъектом правотворческой инициативы выступает администрация Ушаковского муниципального образования в лице главы Ушаковского муниципального образования.

Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта решения Думы представляется на электронном носителе (CD-диск, flash-накопитель) или по электронной почте в текстовом редакторе MicrosoftWord с расширением "doc" на адрес председателя Думы. Ответственность за соответствие текста заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта решения Думы на бумажном носителе представленной его электронной версии несет администрация Ушаковского муниципального образования в лице главы Ушаковского муниципального образования как субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения Думы на рассмотрение Думы;

4.6. при необходимости справочные и иные информационно-аналитические материалы (расчеты, статистические сведения и другое).

5. При внесении проекта решения Думы на рассмотрение Думы документы, указанные в подпунктах 4.1, 4.3, 4.4 пункта 4 настоящей статьи, подписываются субъектом правотворческой инициативы (руководителем субъекта правотворческой инициативы). Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта решения Думы, указанного в подпункте 4.5. пункта 4 настоящей статьи, подписывается Главой Ушаковского муниципального образования.

6. Проект решения Думы считается внесенным в Думу со дня его регистрации в администрации Ушаковского муниципального образования.

Проект решения Думы регистрируется при наличии к нему документов, определенных пунктом 4 настоящей статьи и отвечающих требованиям пунктов 4, 5 настоящей статьи.

В случае направления субъектом правотворческой инициативы дополнительных материалов к внесенному проекту решения Думы днем внесения проекта решения Думы в Думу считается дата регистрации этих дополнительных материалов.

7. В случае предоставления проекта решения Думы со всеми необходимыми документами к нему, определенными пунктом 4 настоящей статьи, с нарушением сроков, установленных пунктом 3 настоящей статьи, проект решения Думы включается в повестку следующего очередного заседания Думы с обязательным письменным уведомлением об этом субъекта правотворческой инициативы.

8. Субъект правотворческой инициативы вправе представить председателю Думы предложение об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы с одновременным предложением по внесению изменений в план работы Думы.

Предложение об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы направляется в срок, установленный в пункте 3 настоящей статьи, в письменной форме с полным обоснованием причин исключения из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы и может содержать предложение о рассмотрении указанного проекта решения Думы на ином очередном заседании Думы.

Предложение об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы считается внесенным в Думу со дня его регистрации в администрации Ушаковского муниципального образования.

Статья 34. Предварительное рассмотрение проектов решений Думы и иных вопросов, внесенных на рассмотрение Думы, органами Думы и органами местного самоуправления Ушаковского муниципального образования

1. Председатель Думы по истечении 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения проекта решения Думы со всеми необходимыми документами к нему, определенными пунктом 4 статьи 33 настоящего Регламента, предложения об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы, в течение 2 (двух) рабочих дней направляет для предварительного рассмотрения внесенные документы путем передачи электронного сообщения на адрес электронной почтыдепутатов Думы постоянной (-ых) комиссии (-й) Думы, к ведению которой (-ых) относится предлагаемый к рассмотрению или исключения из проекта повестки очередного заседания Думы вопрос, а также направляет сопроводительным письмом с приложением проекта решения Думы со всеми необходимыми документами к нему, определенными пунктом 4 статьи 33 настоящего Регламента, предложения об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы главе Ушаковского муниципального образования в случаях и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, для дачи заключения или предложения по проекту решения Думы, и в Контрольно-счетную палату Ушаковского муниципального образования для проведения финансово-экономической экспертизы проектов решений Думы (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающихся расходных обязательств Ушаковского муниципального образования.

2. Главе Ушаковского муниципального образования для дачи заключения направляются проекты решений Думы со всеми необходимыми документами к ним, определенными пунктом 4 статьи 33 настоящего Регламента, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Ушаковского муниципального образования, внесенные на рассмотрение Думы не главой Ушаковского муниципального образования.

Главе Ушаковского муниципального образования для дачи заключения на проект Устава Ушаковского муниципального образования, проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав Ушаковского муниципального образования предоставляется не менее 30 (тридцати) календарных дней и 8 (восемь) календарных дней на иные проекты решений Думы. Заключения на иные проекты решений Думы глава Ушаковского муниципального образования представляет председателю Думы не позднее, чем за 8 (восемь) календарных дней до дня очередного заседания Думы или не позднее, чем за 1 (один) календарный день до дня внеочередного заседания Думы.

Проекты решений Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Ушаковского муниципального образования, внесенные на рассмотрение Думы не главой Ушаковского муниципального образования, рассматриваются Думой только при наличии заключения главы Ушаковского муниципального образования. При не предоставлении главой Ушаковского муниципального образования заключения на проект решения Думы, предусматривающий установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Ушаковского муниципального образования, внесенный на рассмотрение Думы не главой Ушаковского муниципального образования, то вопрос по рассмотрению такого проекта решения Думы не рассматривается и исключается из повестки заседания Думы по предложению главы Ушаковского муниципального образования.

При непредоставлении главой Ушаковского муниципального образования заключения на иные проекты решений Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Ушаковского муниципального образования, решение о рассмотрении таких проектов решений Думы принимается Думой большинством голосов от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

Контрольно-счетная палата Ушаковского муниципального образования представляет председателю Думы финансово-экономическую экспертизу на проекты решений Думы не позднее, чем за 8 (восемь) календарных дней до дня очередного заседания Думы или не позднее, чем за 1 (один) календарный день до дня внеочередного заседания Думы, если иные сроки не установлены федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами Думы.

Постоянная (-ые) комиссия (-и) представляет председателю Думы заключение (-я) по рассмотренным проектам решений Думы, предложениям об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы не позднее, чем за 8 (восемь) календарных дней до дня очередного заседания Думы или не позднее, чем за 1 (один) календарный день до дня внеочередного заседания Думы.

По результатам рассмотрения проектов решений Думы постоянная (-ые) комиссия (-и) принимает решение с рекомендациями, оформленное заключением:

- о принятии решения Думы в предложенной редакции;

- о принятии решения Думы с учетом поправок;

- о направлении проекта решения Думы с учетом замечаний, предложений, поправок на доработку и рекомендацией об определении органа Думы или иного лица, ответственного за доработку проекта решения Думы и заседания Думы, на которое доработанный проект решения Думы должен быть вынесен;

- об отклонении проекта решения Думы.

По результатам рассмотрения предложения об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы постоянная (-ые) комиссия (-и) принимает решение с рекомендациями, оформленное заключением:

- о согласии с предложением об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы;

- о подготовке проекта решения Думы и представлении его в Думу на следующее очередное заседание Думы.

При непредоставлении постоянной (-ыми) комиссией (-ями) заключения по рассмотренным проектам решений Думы, предложениям об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы, решение о рассмотрении таких проектов решений Думы, предложений об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы принимается Думой большинством голосов от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

Статья 35. Порядок информирования о заседании Думы

1. В порядке подготовки заседания Думы председатель Думы:

1.1. заблаговременно, не позднее чем за 8 (восемь) календарных дней до дня очередного заседания Думы в письменной форме оповещает депутатов Думы о дате, времени и месте проведения очередного заседания Думы и выносимых на рассмотрение вопросах путем направления депутатам Думы копии постановления председателя Думы о созыве очередного заседания Думы по электронной почте, факсимильной связи или вручения лично депутату Думы.

Для предварительного ознакомления депутатам Думы направляются путем передачи электронного сообщения на адреса электронной почты депутатов Думы документы и материалы по выносимым на рассмотрение Думы вопросам не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня очередного заседания Думы.

В случае созыва внеочередного заседания Думы оповещает депутатов Думы о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Думы заблаговременно, не позднее чем за 3 (три) календарных дня до дня внеочередного заседания Думы в форме, предусмотренной для оповещения о созыве очередного заседания Думы. Документы и материалы по выносимым на внеочередное заседание Думы вопросам представляются депутатам Думы не позднее чем за 3 (три) календарных дня до дня внеочередного заседания Думы;

1.2. заблаговременно, не позднее чем за 8 (восемь) календарных дней до дня очередного заседания Думы в письменной форме оповещает главу Ушаковского муниципального образования, председателя Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, прокурора Иркутского района Иркутской области о дате, времени и месте проведения очередного заседания Думы и выносимых на рассмотрение вопросах путем представления указанным лицам проекта повестки очередного заседания Думы, документов и материалов по выносимым на рассмотрение Думы вопросам.

В случае созыва внеочередного заседания Думы главу Ушаковского муниципального образования, председателя Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, прокурор Иркутского района Иркутской области оповещаются председателем Думы о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Думы заблаговременно, не позднее чем за 3 (три) календарных дня до дня созыва внеочередного заседания Думы путем представления указанным лицам проекта повестки внеочередного заседания Думы, документов и материалов по выносимым на рассмотрение Думы вопросам.

Статья 36. Порядок формирования проекта повестки заседания Думы и ее утверждения

1. Проект повестки очередного заседания Думы формируется председателем Думы из плановых проектов решений Думы, внесенных на рассмотрение Думы в соответствии со статьей 33 настоящего Регламента, и по которым поступили предложения об исключении из проекта повестки очередного заседания Думы, и внеплановых проектов решений Думы. В проект повестки очередного заседания Думы также включаются вопросы об исполнении поручений Думы и протокольных поручений Думы, отчетов временных комиссий Думы, согласительных комиссий Думы, рабочих групп Думы.

Проект повестки внеочередного заседания Думы формируется председателем Думы на основании обращения о созыве внеочередного заседания Думы, направленного на имя председателя Думы в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом. Проект повестки внеочередного заседания Думы не может быть дополнен иными вопросами, не указанными в обращении о созыве внеочередного заседания Думы.

2. Проект повестки заседания Думы с указанием даты, времени и места проведения заседания Думы подписывается председателем Думы.

Проект повестки заседания Думы доводится до сведения населения Ушаковского муниципального образования путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ушаковского муниципального образования.

3. Проект повестки заседания Думы выносится председателем Думы на заседание Думы для обсуждения и утверждения.

4. В проект повестки очередного заседания Думы по предложениям депутатов Думы, главы Ушаковского муниципального образования, Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, прокурора Иркутского района Иркутской области решением Думы могут вноситься следующие изменения и дополнения:

- изменение порядка рассмотрения вопросов;

- изменение докладчиков по рассматриваемым вопросам;

- исключение проекта решения Думы из повестки заседания Думы только субъектом правотворческой инициативы, внесшим на рассмотрение Думы такой проект решения Думы, которому гарантируется обязательная процедура его рассмотрения в соответствии с действующим законодательством;

- о проведении закрытого заседания Думы (закрытого рассмотрения некоторых вопросов повестки заседания Думы);

- включение дополнительных вопросов в повестку заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

На очередном заседании Думы по инициативе депутатов Думы, главы Ушаковского муниципального образования, Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования допускается включение в повестку очередного заседания Думы дополнительных вопросов:

- проекты решений Думы, по которым не устанавливаются правила обязательные для исполнения на территории Ушаковского муниципального образования, при условии предоставления депутатам Думы документов, предусмотренных пунктом 4 статьи 33 настоящего Регламента;

- вопросов, не требующих оформления отдельных муниципальных правовых актов Думы.

Дополнительные вопросы включаются в повестку очередного заседания Думы последними по мере их поступления.

5. Повестка заседания Думы, изменения и дополнения в повестку очередного заседания Думы принимаются открытым голосованием по каждому поступившему предложению отдельно большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

6. Дума обязана рассмотреть на заседании Думы все вопросы утвержденной повестки заседания Думы.

При невозможности рассмотрения в день заседания Думы всех вопросов утвержденной повестки заседания Думы, Дума принимает решение об объявлении перерыва в заседании Думы и о дате и времени возобновления заседания Думы по ранее утвержденной повестке или о переносе рассмотрения нерассмотренных вопросов на ближайшее очередное заседание.

Статья 37. Рабочие совещания Думы

1. С целью детальной проработки проектов решений, внесенных на рассмотрение Думы на очередном заседании Думы, по инициативе председателя Думы, а в его отсутствие - заместителя председателя Думы или не менее одной пятой депутатов Думы, проводятся рабочие совещания Думы.

Рабочее совещание Думы назначается постановлением председателя Думы с указанием места, даты и времени проведения рабочего совещания Думы и вопросов, выносимых на рассмотрение на рабочем совещании Думы, и проводится, как правило, за 7 (семь) календарных дней до очередного заседания Думы и начинается, как правило, с 14 часов.

Оповещение депутатов Думы, главы Ушаковского муниципального образования и иных субъектов правотворческой инициативы о месте, дате и времени проведения рабочего совещания Думы и вопросах, выносимых на рассмотрение на рабочем совещании Думы, осуществляет администрация Ушаковского муниципального образования заблаговременно не позднее чем за 1 (один) календарный день до дня проведения рабочего совещания Думы путем представления повестки рабочего совещания Думы.

2. Повестка рабочего совещания Думы соответствует повестке предстоящего очередного заседания Думы.

На рабочем совещании Думы могут рассматриваться все вопросы повестки рабочего совещания Думы или только некоторые из них. Решение об этом принимается председателем Думы с учетом мнения депутатов Думы, присутствующих на рабочем совещании Думы, при обсуждении повестки рабочего совещания Думы.

3. На рабочем совещании Думы по тексту рассматриваемых проектов решений Думы депутатами Думы, главой Ушаковского муниципального образования, председателем Контрольно-счетной палаты могут вноситься в письменной или в устной форме предложения и замечания.

По решению депутатов Думы информация, являющаяся приложением к проекту решения Думы, носящего информационный характер, по которой на рабочем совещании Думы внесены предложения и замечания, дорабатывается субъектами правотворческой инициативы. Доработанная информация, являющаяся приложением к проекту решения Думы, носящего информационный характер, представляется субъектом правотворческой инициативы в администрация Ушаковского муниципального образования с сопроводительным письмом и представляется на электронном носителе (CD-диск, flash-накопитель) или направляется по электронной почте в текстовом редакторе MicrosoftWord с расширением "doc" на адрес председателя Думы не позднее чем за 2 (два) календарных дня до дня очередного заседания Думы. Ответственность за соответствие текста доработанной информации, являющейся приложением к проекту решения Думы, носящего информационный характер, на бумажном носителе представленной его электронной версии несет субъект правотворческой инициативы, доработавший указанную информацию.

Предложения и замечания по тексту рассматриваемых проектов решений Думы, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории Ушаковского муниципального образования, высказанные на рабочем совещании Думы, предлагаются на голосование на очередном заседании Думы.

4. На рабочем совещании Думы в обязательном порядке должны присутствовать субъекты правотворческой инициативы, докладчики по рассматриваемым на рабочем совещании Думы вопросам, должностные лица администрации Ушаковского муниципального образования, ответственные за подготовку вопросов, включенных в повестку рабочего совещания Думы. Иные должностные лица администрации Ушаковского муниципального образования вправе участвовать в рабочих совещаниях Думы по поручению главы Ушаковского муниципального образования.

Субъект правотворческой инициативы, внесший вопрос на рассмотрение Думы, обеспечивает явку докладчика (содокладчика) по соответствующему вопросу, рассматриваемому Думой.

5. На рабочем совещании Думы ведется протокол в порядке, определенном настоящим Регламентом.

Статья 38. Правомочность заседаний Думы

1. Для определения правомочности заседания Думы перед каждым заседанием Думы специалистом администрации Ушаковского муниципального образования проводится регистрация депутатов Думы. Заседания Думы правомочны, если на них присутствуют более половины от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

2. Если к началу заседания Думы зарегистрировано менее половины от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы, то заседание Думы:

2.1. с учетом мнения депутатов Думы может быть отложено на другое время того же дня заседания Думы;

2.2. созывается в другой день, а депутатам Думы в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания Думы, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения отсутствующим депутатам Думы и их прибытия на заседание Думы.

При этом председатель Думы издает постановление, в котором указывает, что заседание Думы не состоялось и повестка заседания Думы не рассмотрена, и назначает новую дату, место и время созыва заседания Думы с той же повесткой.

Статья 39. Открытость заседаний Думы

1. Заседания Думы, как правило, проводятся гласно, носят открытый характер и освещаются в средствах массовой информации.

2. В целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов человека и гражданина, обеспечения обороны страны и безопасности государства Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания Думы.

3. Заявление о проведении закрытого заседания Думы или рассмотрении некоторых вопросов повестки, по которым предлагается провести закрытое заседание, может быть представлено депутатами Думы, главой Ушаковского муниципального образования в письменной или в устной форме до начала обсуждения повестки заседания Думы с обязательным указанием вопроса (-ов) повестки заседания Думы и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный (-ые) вопрос (-ы) на закрытом заседании Думы.

Письменное заявление о проведении закрытого заседания или рассмотрении некоторых вопросов повестки, по которым предлагается провести закрытое заседание, оглашается председателем Думы.

Решение о проведении закрытого заседания Думы или рассмотрении некоторых вопросов повестки, по которым предлагается провести закрытое заседание, принимается большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, с одновременным определением списка лиц, участвующих в закрытом заседании Думы.

4. Закрытая форма заседаний Думы не отменяет других принципов ее работы. Информация о проведении закрытого заседания Думы (закрытого рассмотрения вопроса повестки заседания Думы) не является закрытой и может быть опубликована в средствах массовой информации.

5. Рассмотрение некоторых вопросов повестки заседания Думы, по которым принято решение о проведении закрытого заседания, осуществляется Думой последними.

6. Не может быть закрытым рассмотрение вопросов, входящих в исключительную компетенцию Думы, и проекта муниципального правового акта, который внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

Статья 40. Посещение заседаний Думы лицами, не являющимися депутатами Думы

1. На заседаниях Думы вправе присутствовать без специального разрешения глава Ушаковского муниципального образования, заместители главы Ушаковского муниципального образования, прокурор Иркутского района Иркутской области, его заместители, специалисты администрации Ушаковского муниципального образования, помощники депутатов Думы, депутаты и помощники депутатов представительных (законодательных) органов других муниципальных образований, Законодательного Собрания Иркутской области.

На заседаниях Думы обязаны присутствовать лица, приглашенные по вопросам повестки заседания Думы. Список лиц, приглашенных на заседание Думы, формируется специалистомадминистрации Ушаковского муниципального образования на основании информационных листов. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении конкретного вопроса повестки заседания Думы, вправе его покинуть по окончании рассмотрения такого вопроса, не мешая проведению заседания Думы.

2. На открытых заседаниях Думы вправе присутствовать Почетные граждане Ушаковского муниципального образования, представители средств массовой информации.

3. Жители Ушаковского муниципального образования, обладающие избирательным правом, представители заинтересованных организаций вправе присутствовать на заседании Думы, о чем они сообщают председателю Думы в письменной форме не позднее чем за 3 (три) дня до дня заседания Думы.

В сообщении председателю Думы указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, адрес его места жительства, номер паспорта (серия и номер документа, заменяющего паспорт гражданина), кем и когда выдан указанный документ.

4. Председатель Думы перед открытием заседания Думы сообщает о приглашенных на заседание Думы лицах.

5. Лица, присутствующие на заседании Думы и не являющиеся депутатами Думы, обязаны соблюдать порядок проведения заседания Думы, выполнять требования председательствующего на заседании Думы, не вправе вмешиваться в работу Думы, в том числе выступать, делать заявления без предоставления слова председательствующим на заседании Думы, давать оценку происходящему на заседании Думы.

Лицо, не являющееся депутатом Думы, в случае нарушения им порядка заседания Думы может быть удалено из зала заседания Думы по требованию председательствующего на заседании Думы.

В соответствии с настоящим Регламентом слово для выступления может быть предоставлено лицам, не являющимся депутатами Думы.

Статья 41. Порядок проведения заседания Думы

1. Для определения правомочности заседания Думы регистрация депутатов Думы осуществляется специалистом администрации Ушаковского муниципального образования перед заседанием Думы, а также после каждого перерыва, объявленного в заседании Думы, итоги регистрации депутатов Думы передаются председательствующему на заседании Думы.

Заседания Думы ведет председатель Думы, а в случаях, установленных настоящим Регламентом заместитель председателя Думы или иной депутат Думы.

Председатель Думы оглашает результаты регистрации депутатов Думы и объявляет заседание правомочным и открытым (или продолженным - после окончания перерыва).

2. В начале заседания Думы обсуждается и утверждается повестка заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

После утверждения повестки заседания Думы обсуждаются вопросы по порядку, установленному повесткой заседания Думы.

3. Рассмотрение вопроса повестки заседания Думы начинается с доклада. Если по рассматриваемому вопросу имеется содоклад, то дальше предоставляется слово содокладчику. Продолжительность доклада и содоклада устанавливается согласно повестке заседания Думы и не может превышать, одного часа и 20 (двадцати) минут соответственно.

При обсуждении сложных проблемных вопросов по просьбе выступающего время выступления может быть увеличено решением Думы, принятым большинством голосов от численности депутатов, присутствующих на заседании Думы. По истечении установленного времени председательствующий на заседании Думы предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление по рассматриваемому вопросу.

4. После докладов и содокладов депутатам Думы предоставляется возможность задать вопросы докладчикам и содокладчикам, приглашенным лицам на заседание Думы по рассматриваемому вопросу.

Депутаты Думы задают вопросы в порядке поступления соответствующего предложения путем поднятия руки.

Дума большинством голосов от численности депутатов, присутствующих на заседании Думы, вправе принять решение о прекращении вопросов по рассматриваемому вопросу, которое отражается в протоколе заседания Думы.

5. По окончании вопросов депутаты Думы переходят к прениям по рассматриваемому вопросу. Для участия в прениях председательствующий на заседании Думы предоставляет слово в порядке поступления соответствующего предложения путем поднятия руки.

Передача права на выступление другому лицу не допускается. Выступление, не имеющее прямого отношения к обсуждаемому вопросу, не допускается.

Депутат Думы вправе выступать на заседании Думы по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Дума большинством голосов от численности депутатов, присутствующих на заседании Думы, вправе принять решение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу, которое отражается в протоколе заседания Думы. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий уточняет количество депутатов Думы, заявивших о выступлении и не выступивших по рассматриваемому вопросу, выясняет, кто настаивает на выступлении. Депутат Думы, который не выступил по рассматриваемому вопросу в связи с прекращением прений, вправе приобщать подписанный им текст выступления к протоколу заседания Думы, который направляется в администрацию Ушаковского муниципального образования депутатом Думы в течение 5 (пяти) календарных дней со дня закрытия заседания Думы.

7. После окончания прений депутаты Думы, иные субъекты правотворческой инициативы вправе предлагать поправки по тексту рассматриваемого проекта решения Думы, вносить предложения по рассматриваемому проекту решения Думы, обосновывать их.

Если при проведении рабочего совещания Думы по тексту рассматриваемого проекта решения Думы были внесены предложения и замечания в соответствии с пунктом 3 статьи 41 настоящего Регламента, такие предложения и замечания озвучиваются субъектом правотворческой инициативы их внесшим.

8. После обсуждения вопроса, внесенных по тексту рассматриваемого проекта решения Думы поправок, предложений по рассматриваемому проекту решения Думы, докладчику по его желанию может быть предоставлено заключительное слово.

После чего Дума переходит к голосованию по рассмотренному вопросу в соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования и в порядке, определенном настоящим Регламентом.

Депутат Думы, не согласный с принятым решением Думы, вправе выразить особое мнение в порядке, установленном Положением о гарантиях осуществления полномочий депутата Думы Ушаковского муниципального образования, утвержденным решением Думы, о чем в протоколе заседания Думы делается отметка.

9. Заседания Думы, в зависимости от рассматриваемых вопросов, проходят, как правило, в течение дня.

Как правило, через каждые полтора часа работы заседания Думы делаются перерывы на 15 (пятнадцать) минут. Дума большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний постоянных комиссий Думы, заседаний депутатских фракций и депутатских групп, проведения консультаций со специалистами.

10. Депутат Думы или приглашенное лицо вправе начать выступление только после предоставления ему слова председательствующим на заседании Думы.

Депутаты Думы имеют право на первоочередное выступление.

Выступающий на заседании Думы не должен отклоняться от темы рассматриваемого вопроса, нарушать правила этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы, главы Ушаковского муниципального образования и других приглашенных лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию. При нарушении данных требований председательствующий на заседании Думы вправе прервать выступление.

Прекращение выступлений может производиться по решению Думы, принятому большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

11. Слово по порядку ведения заседания Думы, мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим на заседании Думы депутатам Думы вне очереди в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки заседания Думы, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

- для выражения претензии к председательствующему на заседании Думы;

- для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

12. Каждый депутат Думы имеет право на обращение на заседании Думы с вопросом к главе Ушаковского муниципального образования, иному выборному должностному лицу местного самоуправления, иным должностным лицам муниципальных органов в соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования по обсуждаемому на заседании Думы вопросу.

Обращение с вопросом осуществляется депутатом Думы в устной форме. Депутат Думы имеет право на получение ответа на свое обращение. Ответ на обращение с вопросом представляется главой Ушаковского муниципального образования, иным выборным должностным лицом местного самоуправления, иным должностным лицом муниципальных органов, к которым направлено обращение, в устной форме непосредственно на заседании Думы, на котором осуществлено обращение с таким вопросом. При необходимости уточнения или сбора дополнительной информации, представляемой в ответ на обращение депутата Думы с вопросом, такая информация представляется в Думу не позднее одного рабочего дня со дня проведения заседания Думы, на котором осуществлено обращение с вопросом.

13. Председательствующий на заседании Думы:

- руководит работой Думы на заседании Думы, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденной повестки заседания Думы;

- информирует депутатов Думы о приглашенных на заседание Думы;

- контролирует наличие кворума на заседании Думы;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- осуществляет контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

- предоставляет слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания Думы;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- не вправе комментировать выступления депутатов Думы;

- ставит на голосование проекты решений Думы и все поступившие по нему поправки и предложения, иные предложения, требующие принятия Думой решения, в порядке очередности;

- оглашает результаты голосования;

- обращается за справками, консультациями, пояснениями к депутатам, главе Ушаковского муниципального образования, должностным лицам администрации Ушаковского муниципального образования и иным присутствующим лицам на заседании Думы;

- обеспечивает соблюдение прав депутатов Думы на заседании Думы;

- обеспечивает порядок в зале заседания Думы;

- проявляет уважительное отношение ко всем присутствующим на заседании Думы;

- при необходимости проводит консультации с депутатами Думы, депутатскими фракциями и депутатскими группами, постоянными комиссиями Думы;

- призывает депутатов Думы к порядку;

- лишает выступающего слова в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, если он превысил отведенное ему время для выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу либо использует оскорбительные выражения;

- прерывает заседание Думы в случае возникновения в зале заседаний Думы чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка;

- подписывает протоколы заседаний Думы.

Председательствующий на заседании Думы имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Ушаковского муниципального образования и настоящим Регламентом.

14. При нарушении депутатом Думы порядка на заседании Думы председательствующим на заседании Думы к депутату применяются следующие меры воздействия:

14.1. призыв к порядку, если депутат Думы:

- выступает без разрешения председательствующего на заседании Думы;

- допускает в своем выступлении оскорбительные выражения;

14.2. лишение права выступления до окончания заседания Думы, если депутат Думы:

- после призвания к порядку не выполняет требования председательствующего на заседании Думы;

- оскорбил Думу, председателя Думы, депутата Думы или иное лицо, присутствующее на заседании Думы.

Призыв к порядку осуществляется председательствующим на заседании Думы, лишение права выступления до окончания заседания Думы осуществляется по решению Думы, принятому большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы. В протоколе заседания Думы делаются соответствующие отметки.

Статья 42. Порядок голосования по рассматриваемым Думой вопросам

1. Решения Думы принимаются на ее заседаниях депутатами Думы открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом, иными решениями Думы или по решению Думы.

2. Каждый депутат Думы голосует лично. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы имеет один голос и подает его за принятие решения Думы или против принятия решения Думы.

Депутат Думы, отсутствующий во время голосования в зале заседания Думы, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

3. Голосование депутатов Думы может быть количественным, рейтинговым и качественным.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за" или "против". Подсчет голосов осуществляется в абсолютном выражении по каждому голосованию.

При наличии альтернативных проектов решений Думы по одному вопросу повестки дня, либо избрания из нескольких кандидатур, Думой может быть назначено рейтинговое голосование. При проведении рейтингового голосования принятым (избранным) считается тот (та) вариант проекта решения Думы по вопросу повестки дня (кандидатура), набравший (-ая) наибольшее, но не ниже необходимого числа голосов депутатов Думы. В случае если в результате рейтингового голосования ни один (одна) вариант проекта решения Думы по вопросу повестки (кандидатура) не набрал (а) необходимое количество голосов депутатов Думы, то проводится повторное голосование (второй тур) по двум вариантам проекта решения Думы по вопросу повестки дня (кандидатурам), набравшим наибольшее число голосов депутатов Думы. В указанном случае решение по вопросу повестки дня считается принятым по результатам повторного голосования (второго тура) при условии, что за вариант проекта решения Думы по вопросу повестки дня подано необходимое количество голосов депутатов Думы, а кандидатура считается избранной в случае получения наибольшего количества голосов депутатов Думы, если иное количество голосов для избрания кандидатуры не предусмотрено настоящим Регламентом или иным муниципальным правовым актом.

Качественное голосование представляет собой альтернативное голосование с качественной оценкой поставленного на голосование вопроса по одному из следующих вариантов: "неудовлетворительно" или "удовлетворительно".

4. Голосование является последней стадией рассмотрения вопроса повестки заседания Думы. После объявления председательствующим на заседании Думы о переходе к голосованию вопрос повестки заседания Думы не может быть поставлен на повторное обсуждение или его рассмотрение перенесено на другое заседание Думы. Повторное голосование по одному вопросу проводится только в случае ошибки при подсчете голосов, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

После принятия проекта решения Думы "в целом" не допускается внесение в его текст каких-либо изменений иначе, чем в порядке, установленном для изменения принятых решений Думы.

5. Председатель и каждый аудитор Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования назначаются на должность и освобождаются от должности открытым голосованием.

Назначенным на должность председателя Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, аудитора Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования считается тот кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы. В случае если количество выдвинутых кандидатов на должность председателя Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, аудитора Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования превышает число вакансий, голосование о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, аудитора Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования проводится поочередно в алфавитном порядке персонально в отношении каждого кандидата. В случае если в результате голосования вакансия председателя Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования окажется заполненной, все вакансии аудиторов Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования окажутся заполненными, последующее голосование по остальным кандидатам не проводится. Результаты голосования по кандидатам, не получившим необходимого числа голосов депутатов Думы, оформляются протокольно.

Досрочное освобождение от должности председателя Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, аудитора Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования осуществляется на основании решения Думы, принимаемого большинством голосов от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

Статья 43. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование на заседании Думы осуществляется депутатом Думы путем поднятия руки.

При открытом голосовании на заседании Думы подсчет голосов осуществляет председательствующий на заседании Думы.

2. По итогам доклада и обсуждения вопроса председатель Думы объявляет, что вопрос поставлен на голосование. После объявления председательствующим на заседании Думы о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Думы сообщает о количестве поступивших поправок по тексту рассматриваемого проекта решения Думы и предложений по рассматриваемому вопросу повестки заседания Думы, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

В случае поступления предложения депутатов Думы о направлении рассматриваемого проекта решения Думы на доработку или его отклонении, такое предложение ставится председательствующим на заседании Думы на голосование первым и принимается тем же количеством голосов, которое необходимо для принятия решения Думы. Если предложение депутатов Думы о направлении рассматриваемого проекта решения Думы на доработку или его отклонении не принято, процедура голосования осуществляется в установленном настоящим Регламентом порядке.

4. Проект решения Думы по обсуждаемому вопросу повестки заседания Думы председательствующим на заседании Думы ставится на голосование "в целом", если при обсуждении вопроса повестки заседания Думы не поступили поправки по тексту рассматриваемого проекта решения Думы, которые ставятся на голосование.

5. При поступлении поправок по тексту проекта решения Думы, проект решения Думы ставится председательствующим на заседании Думы на голосование "за основу".

После принятия проекта решения Думы "за основу" председательствующим на заседании Думы ставятся на голосование поступившие поправки по тексту рассматриваемого проекта решения Думы в порядке их поступления. Голосование по каждой поправке по тексту рассматриваемого проекта решения Думы осуществляется отдельно, если иное не предусмотрено решением Думы. Поправка по тексту рассматриваемого проекта решения Думы принимается тем же количеством голосов, которое необходимо для принятия решения Думы, по тексту которого поступила поправка.

Принятые поправки по тексту рассматриваемого проекта решения Думы включаются в текст проекта решения Думы, и проект решения Думы ставится на голосование "в целом".

Решение Думы, по тексту которого депутатами Думы приняты поправки, дорабатывается субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект решения Думы на рассмотрение на заседание Думы, и направляется в администрация Ушаковского муниципального образования с сопроводительным письмом, а также представляется на электронном носителе (CD-диск, flash-накопитель) или направляется по электронной почте в текстовом редакторе MicrosoftWord с расширением "doc" на адрес руководителя Главы администраци Ушаковского муниципального образования в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения заседания Думы.

6. Проект решения Думы, не принятый "в целом" или "за основу", направляется Думой на доработку или отклоняется.

При принятии решения Думы о направлении проекта решения Думы на доработку определяется постоянная комиссия Думы, рабочая группа Думы, согласительная комиссия Думы или иное лицо, ответственное за доработку проекта решения Думы, а также заседание Думы, на которое доработанный проект решения Думы должен быть вынесен.

При отклонении проекта решения Думы субъекту правотворческой инициативы, внесшему такой проект решения Думы, направляется решение Думы об отклонении указанного проекта решения Думы.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Думы объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против", какое решение принято.

В протокол заседания Думы заносится общее количество депутатов Думы, принявших участие в голосовании, количество голосов, поданных "за" и "против".

Статья 44. Процедура поименного голосования

1. Открытое поименное голосование проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

При поступлении предложения о проведении открытого поименного голосования такое предложение ставится председательствующим на заседании Думы на голосование до объявления им начала голосования по рассматриваемому вопросу повестки заседания Думы.

2. К открытому поименному голосованию применяются положения статьи 46 настоящего Регламента с особенностями, предусмотренными настоящей статьей.

Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление каждого депутата Думы.

3. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов Думы осуществляется председательствующим на заседании Думы или, по его поручению, депутатом Думы.

Результаты открытого поименного голосования определяются председательствующим на заседании Думы и объявляются: общее число проголосовавших депутатов Думы, поименно проголосовавших "за" и "против", какое решение принято.

4. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол заседания Думы, в том числе общее количество депутатов Думы, принявших участие в открытом поименном голосовании, поименный список депутатов Думы, проголосовавших "за" и "против".

Статья 45. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных Уставом Ушаковского муниципального образования, настоящим Регламентом, иными решениями Думы, или по решению Думы.

Решение о проведении тайного голосования принимается Думой большинством голосов от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает открытым голосованием из числа депутатов Думы счетную комиссию в количестве трех человек.

В счетную комиссию не могут входить депутаты Думы, чьи кандидатуры будут внесены в бюллетени для тайного голосования.

3. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии, а также определяет время и место проведения тайного голосования, разрабатывает и утверждает форму бюллетеня для тайного голосования, устанавливает количество бюллетеней для тайного голосования, порядок проведения тайного голосования.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и отражаются в протоколах.

Протоколы счетной комиссии оглашаются на заседании Думы председателем счетной комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной ею форме и в установленном счетной комиссией количестве.

В бюллетене для тайного голосования отражается необходимая для голосования информация, в том числе вопрос, который ставится на голосование, кандидатуры, за которые или против которых происходит голосование, а также обеспечена возможность альтернативы при тайном голосовании (если в бюллетене для тайного голосования одна кандидатура или один вопрос - варианты "за" и "против").

5. Перед началом тайного голосования председатель счетной комиссии объясняет депутатам Думы порядок заполнения бюллетеня для тайного голосования.

6. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень для тайного голосования, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии, по предъявлении им удостоверения депутата Думы.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, утвержденным решением счетной комиссии, под роспись против своей фамилии.

Оставшиеся бюллетени для тайного голосования перед вскрытием урны для голосования погашаются путем отрезания правого нижнего уголка председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

7. Депутату Думы обеспечиваются условия для тайного голосования (отдельная кабина, отдельное помещение для заполнения бюллетеня для тайного голосования, иные условия для тайной подачи голоса).

8. Заполненный бюллетень для тайного голосования депутат Думы опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

9. Недействительными при подсчете голосов депутатов Думы считаются бюллетени для тайного голосования неустановленной формы, а также бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Думы.

Дополнения, внесенные в бюллетень для тайного голосования, при подсчете голосов депутатов Думы не учитываются.

Бюллетени для тайного голосования, извлеченные из урны для голосования, после подсчета результатов голосования счетной комиссией запаковываются в конверт, на склейке проставляются подписи членов счетной комиссии и печать Думы.

10. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами счетной комиссии, и передается председательствующему на заседании Думы.

11. На основании протокола счетной комиссии председательствующий на заседании Думы объявляет какое решение Думы принято, а при выборах называет избранные кандидатуры.

12. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Думы.

13. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования могут быть обжалованы депутатом Думы в постоянную комиссию Думы по мандатам, Регламенту и депутатской этике путем направления соответствующего письменного обращения. В случае признания постоянной комиссией Думы по мандатам, Регламенту и депутатской этике нарушений настоящего Регламента при проведении тайного голосования, отраженных в ее заключении, проводится повторное тайное голосование на ближайшем заседании Думы.

14. Протоколы счетной комиссии и конверт с опечатанными бюллетенями для голосования прилагаются к протоколу заседания Думы.

Глава 5.

Рассмотрение Думой отдельных вопросов

Статья 46. О реализации права законодательной инициативы

1. Право законодательной инициативы может быть реализовано Думой в форме внесения в Законодательное Собрание Иркутской области:

1) проекта Устава Иркутской области;

2) проектов законов Иркутской области о поправках к Уставу Иркутской области;

3) проектов законов Иркутской области;

4) проектов законов Иркутской области о внесении изменений в законы Иркутской области, о признании законов Иркутской области утратившими силу либо их отмене;

5) поправок к проектам законов Иркутской области, принятым в первом и последующих чтениях, до их окончательного принятия Законодательным Собранием Иркутской области.

2. Порядок внесения в Законодательное Собрание Иркутской области проекта Устава Иркутской области, проектов законов Иркутской области о поправках к Уставу Иркутской области, проектов законов Иркутской области, проектов законов Иркутской области о внесении изменений в законы Иркутской области, о признании законов Иркутской области утратившими силу либо их отмене, поправок к проектам законов Иркутской области, принятым в первом и последующих чтениях, доих окончательного принятия Законодательным Собранием Иркутской области (далее именуемые вместе - проекты правовых актов Иркутской области), устанавливается Уставом Иркутской области и иными правовыми актами Иркутской области.

3. Правом внесения в Думу предложений о реализации Думой законодательной инициативы обладают субъекты правотворческой инициативы (субъекты, обладающие правом внесения проектов решений Думы на рассмотрение Думы), определенные Уставом Ушаковского муниципального образования.

4. Предложение о реализации Думой законодательной инициативы оформляется решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

В решении Думы о внесении проекта правового акта Иркутской области в Законодательное Собрание Иркутской области в порядке реализации законодательной инициативы должен быть указан представитель Думы по данному правовому акту Иркутской области.

5. Проект решения Думы о внесении проекта правового акта Иркутской области в Законодательное Собрание Иркутской области в порядке реализации законодательной инициативы вносится на рассмотрение Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Одновременно, с вносимым на рассмотрение Думы проектом решения Думы о внесении проекта правового акта Иркутской области в Законодательное Собрание Иркутской области в порядке реализации законодательной инициативы, в Думу должны быть представлены документы, предусмотренные законами Иркутской области, регулирующими порядок реализации законодательной инициативы в Законодательном Собрании Иркутской области (далее - сопутствующие документы).

6. Проект решения Думы о внесении проекта правового акта Иркутской области в Законодательное Собрание Иркутской области в порядке реализации законодательной инициативы и сопутствующие документы направляются председателем Думы в постоянную комиссию Думы, в ведение которой входят вопросы, регулируемые проектом правового акта Иркутской области, для рассмотрения.

7. Постоянная комиссия Думы рассматривает представленные в Думу проект решения Думы о внесении проекта правового акта Иркутской области в Законодательное Собрание Иркутской области в порядке реализации законодательной инициативы и сопутствующие документы.

В случае если предложение о реализации законодательной инициативы не соответствует требованиям, установленным к порядку реализации законодательной инициативы в Законодательном Собрании Иркутской области, постоянная комиссия Думы в заключении указывает на необходимость возвратить документы инициатору с указанием, каким требованиям не соответствует такое предложение.

8. При направлении проектов правовых актов Иркутской области, принятых Законодательным Собранием Иркутской области в первом чтении и направленных в Думу для внесения поправок, председатель Думы направляет проекты правовых актов Иркутской области в постоянную комиссию Думы в соответствии с вопросами ее ведения и главе Ушаковского муниципального образования для изучения и, при необходимости, подготовки поправок.

Поправки к проекту правовых актов Иркутской области, поступившие в Думу от главы Ушаковского муниципального образования, направляются председателем Думы вместе с проектом правового акта Иркутской области в постоянную комиссию Думы в соответствии с вопросами ее ведения для рассмотрения.

Поправки к проекту правовых актов Иркутской области оформляются в соответствии с требованиями, установленными Уставом Иркутской области и иными правовыми актами Иркутской области.

Статья 47. О самороспуске Думы

1. Полномочия Думы могут быть прекращены досрочно в случае принятия Думой решения о самороспуске.

2. Предложение о принятии решения о самороспуске Думы вправе внести не менее одной трети от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

Предложение о принятии решения о самороспуске Думы вносится в письменной форме с приложением проекта решения Думы, списка депутатов Думы - инициаторов вопроса о принятии решения о самороспуске Думы и иных документов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Предложение о принятии решения о самороспуске Думы председатель Думы направляет для рассмотрения в постоянную комиссию Думы Ушаковского муниципального образования по мандатам, Регламенту и депутатской этике с одновременным оповещением всех депутатов Думы.

4. Дума рассматривает вопрос о самороспуске Думы не ранее чем через 30 (тридцать) дней со дня внесения инициативы о самороспуске Думы.

5. Рассмотрение вопроса о принятии решения о самороспуске Думы начинается с доклада одного из депутатов Думы, внесших предложение о принятии решения о самороспуске Думы.

6. Дума принимает решение о самороспуске Думы не менее чем двумя третями от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

Статья 48. О рассмотрении отклоненного главой Ушаковского муниципального образования решения Думы

1. Глава Ушаковского муниципального образования имеет право отклонить решение Думы, имеющее нормативный характер. В этом случае указанное решение Думы в течение 10 (десяти) дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения, а при наличии предложений о внесении в него изменений и дополнений - и с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Предложения главы Ушаковского муниципального образования о внесении в отклоненное решение Думы изменений и дополнений оформляются проектом решения Думы Ушаковского муниципального образования в новой редакции.

2. Отклоненное главой Ушаковского муниципального образования решение Думы вместе с мотивированным обоснованием, а при наличии предложений главы Ушаковского муниципального образования о внесении в него изменений и дополнений - и предложения главы Ушаковского муниципального образования о внесении в него изменений и дополнений, председатель Думы направляет в постоянную комиссию Думы, к вопросам ведения которой относится отклоненное решение Думы.

Постоянная комиссия Думы с обязательным приглашением главы Ушаковского муниципального образования рассматривает на своем заседании отклоненное решение Думы с мотивированным обоснованием, а при наличии предложений о внесении в него изменений и дополнений - и предложения главы Ушаковского муниципального образования о внесении изменений и дополнений, не позднее, чем в 10-дневный срок. По результатам рассмотрения постоянная комиссия Думы принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Думе принять решение Думы с учетом предложений главы Ушаковского муниципального образования - при наличии предложений о внесении в отклоненное решение Думы изменений и дополнений;

2) рекомендовать Думе создать согласительную комиссию;

3) рекомендовать Думе одобрить отклоненное решение Думы в ранее принятой редакции.

3. Отклоненное решение Думы рассматривается Думой на ближайшем очередном заседании Думы.

При направлении главой Ушаковского муниципального образования предложений о внесении изменений и дополнений в отклоненное решение Думы на ближайшее очередное заседание Думы одновременно выносятся отклоненное главой Ушаковского муниципального образования решение Думы и предложения главы Ушаковского муниципального образования о внесении изменений и дополнений в отклоненное решение Думы.

При рассмотрении отклоненного решения Думы глава Ушаковского муниципального образования озвучивает мотивированное обоснование отклонения решения Думы, а при наличии предложений о внесении в него изменений и дополнений - и предложения о внесении изменений и дополнений в отклоненное решение Думы.

После окончания обсуждения на голосование ставится предложение об одобрении отклоненного решения Думы в ранее принятой редакции. Решение Думы считается одобренным в ранее принятой редакции, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы. Если отклоненное решение Думы одобрено в ранее принятой редакции, то оно подлежит подписанию главой Ушаковского муниципального образования в течение 7 (семи) дней и опубликованию (обнародованию).

4. Если предложение об одобрении отклоненного решения Думы в ранее принятой редакции не принято, то на голосование ставится решение Думы, содержащее предложения главы Ушаковского муниципального образования. Если решение Думы, содержащее предложения главы Ушаковского муниципального образования, не принято, создается согласительная комиссия.

Глава 6.

Контрольная деятельность Думы

Статья 49. Организация контрольной деятельности Думы

1. Контрольная деятельность Думы - система мер по обеспечению контрольных полномочий Думы за соблюдением Устава Ушаковского муниципального образования, исполнением решений Думы, в том числе решения о бюджете Ушаковского муниципального образования (муниципальный финансовый контроль), иных решений Думы, протокольных поручений, осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления Ушаковского муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления Ушаковского муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Организацию контрольной деятельности Думы осуществляет председатель Думы. Содействие в реализации контрольной деятельности Думы осуществляется постоянными и временными комиссиями Думы.

3. Дума осуществляет контрольную деятельность по следующим направлениям:

1) контроль за исполнением утвержденного бюджета Ушаковского муниципального образования (муниципальный финансовый контроль), планов и программ социально-экономического развития Ушаковского муниципального образования;

2) контроль за исполнением решений Думы;

3) контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления Ушаковского муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения Ушаковского муниципального образования;

4) по иным направлениям, установленным законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами.

4. Формами осуществления контрольной деятельности Думы являются:

1) заслушивание отчетов и информаций;

2) направление депутатских обращений, депутатских запросов и протокольных поручений;

3) истребование информации;

4) рассмотрение жалоб и обращений физических и юридических лиц на действия (бездействия) органов и должностных лиц местного самоуправления Ушаковского муниципального образования, коммерческих и некоммерческих организаций, общественных объединений по исполнению решений Думы;

5) заслушивание докладов Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования;

6) иные формы, установленные законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами Ушаковского муниципального образования.

5. Порядок осуществления Думой контрольной деятельности регламентируется Положением о порядке осуществления контрольной деятельности Думы Ушаковского муниципального образования, утвержденным решением Думы.

6. Муниципальный финансовый контроль осуществляется Думой в соответствии с бюджетным законодательством.

Глава 7.

Документы Думы

Статья 50. Решения Думы и порядок их принятия Думой, порядок подписания решений Думы и вступления их в силу

1. В соответствии с Уставом Ушаковского муниципального образования Дума принимает следующие виды решений:

1.1. решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Ушаковского муниципального образования;

1.2. решения об удалении главы Ушаковского муниципального образования в отставку;

1.3. решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Ушаковского муниципального образования.

2. Устав Ушаковского муниципального образования, решение Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Ушаковского муниципального образования, решение о досрочном прекращении полномочий Думы в случае самороспуска Думы, решение об удалении главы Ушаковского муниципального образования в отставку считаются принятыми, если за них проголосовало не менее чем две трети от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы.

Устав Ушаковского муниципального образования, решение Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Ушаковского муниципального образования подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке. Официальное опубликование (обнародование) Устава Ушаковского муниципального образования, решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Ушаковского муниципального образования осуществляется после их государственной регистрации и вступают в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Ушаковского муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной Уставом Ушаковского муниципального образования численности депутатов Думы, если иное не предусмотрено Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Ушаковского муниципального образования.

4. Решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Ушаковского муниципального образования принимаются большинством голосов от численности депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, если иное не установлено Уставом Ушаковского муниципального образования, решениями Думы или настоящим Регламентом.

5. Дума по вопросам организации своей деятельности принимает решения процедурного характера, к которым относятся решения:

- об изменении формы голосования;

- об увеличении времени для выступления докладчика;

- об отмене результатов голосования;

- об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки заседания Думы;

- о прекращении прений;

- о перерыве в заседании Думы, переносе или закрытии заседания Думы;

- иные решения процедурного характера.

Решения Думы по процедурным вопросам отражаются в протоколе, не оформляются самостоятельными решениями Думы и являются протокольными решениями.

6. Решения Думы, имеющие нормативный характер, в течение 10 (десяти) дней направляются главе Ушаковского муниципального образования для подписания и опубликования (обнародования).

Глава Ушаковского муниципального образования имеет право отклонить решение Думы, имеющее нормативный характер. В этом случае указанное решение Думы в течение 10 (десяти) дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Отклоненное решение Думы вновь рассматривается Думой в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Решения Думы вступают в силу в порядке, предусмотренном в Уставе Ушаковского муниципального образования.

8. Решения Думы регистрируются специалистом администрации Ушаковского муниципального образования в установленном порядке.

9. Исправление опечаток, ошибок или иных неточностей без изменения смысла решения Думы осуществляется начальником правового отдела администрации Ушаковского муниципального образования по согласованию с субъектом правотворческой инициативы, внесшим такое решение на рассмотрение Думы, до направления решений Думы для подписания главе Ушаковского муниципального образования, председателю Думы. Исправления, связанные с изменением смысла решения Думы, осуществляются путем внесения Думой соответствующих изменений в решение Думы.

10. Граждане и иные заинтересованные лица вправе запросить копию решения Думы на основании направленного в Думу письменного запроса.

Копия решения Думы выдается правовым отделом администрации Ушаковского муниципального образования не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты получения Думой запроса.

Статья 51. Официальное толкование решений Думы

1. Официальное толкование решения Думы, а также отдельных положений решения Думы в случае обнаружения неопределенности в понимании правовых норм решения Думы, а также противоречий практики его применения осуществляется Думой и оформляется решением Думы.

2. Официальное толкование решений Думы, а также отдельных положений решений Думы осуществляется в связи с письменным запросом субъекта правотворческой инициативы о необходимости такого толкования.

3. Запрос о толковании решения Думы, а также отдельных положений решения Думы направляется Председателю Думы.

4. Председатель Думы определяет постоянную комиссию Думы, в ведение которой входят вопросы, регулируемые решением Думы, требующие толкования, и направляет в нее поступивший запрос для предварительного рассмотрения и подготовки проекта решения Думы о толковании.

5. На заседание постоянной комиссии Думы приглашается субъект правотворческой инициативы, направивший запрос о толковании решения Думы, а также отдельных положений решения Думы, который должен пояснить, в чем возникла неопределенность в понимании правовых норм решения Думы, а также противоречия практики его применения. По итогам рассмотрения запроса о толковании решения Думы, а также отдельных положений решения Думы на заседании постоянной комиссии Думы субъект правотворческой инициативы вправе в письменной форме отозвать свой запрос. Председатель постоянной комиссии Думы не позднее следующего дня после заседания постоянной комиссии Думы передает письменный отзыв запроса о толковании решения Думы, а также отдельных положений решения Думы председателю Думы.

В таком случае официальное толкование решения Думы, а также отдельных его положений не осуществляется.

6. Постоянная комиссия Думы, рассмотрев запрос о толковании решения Думы, а также отдельных положений решения Думы, подготавливает проект решения Думы об официальном толковании решения Думы или отдельных его положений в порядке, предусмотренном статьей 33 настоящего Регламента, либо заключение постоянной комиссии Думы об отказе в толковании. В официальном толковании решения Думы, а также отдельных его положений может быть отказано, если ранее давалось толкование по данному решению Думы, а также отдельных его положений либо обращение направлено не субъектом правотворческой инициативы.

7. Вопрос о толковании решения Думы, а также отдельных положений решения Думы рассматривается на заседании Думы.

8. Обсуждение вопроса начинается с доклада председателя постоянной комиссии Думы, подготовившей проект решения Думы об официальном толковании решения Думы, а также отдельных его положений. В докладе председатель постоянной комиссии Думы оглашает содержание запроса, заключение постоянной комиссии Думы и проект решения Думы об официальном толковании решения Думы, а также отдельных его положений.

9. После заслушивания доклада депутатам Думы предоставляется возможность для выступлений. При необходимости могут быть заслушаны дополнительные пояснения субъекта правотворческой инициативы, направившего запрос об официальном толковании решения Думы, а также отдельных его положений.

10. Толкование не должно создавать, изменять или отменять норму права.

11. Толкование ненормативного правового акта не должно изменять объем прав и обязанностей лиц, в отношении которых принят индивидуальный правовой акт.

12. Толкование не имеет самостоятельного значения и применяется только вместе с разъясняемым правовым актом. Изменение или отмена толкуемых положений решения Думы означает отмену решения Думы об официальном толковании решения Думы в целом или в части.

Статья 52. Постановления и распоряжения председателя Думы

1. Председатель Думы издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы.

Постановление председателя Думы - муниципальный правовой акт, издаваемый в целях решения наиболее важных вопросов деятельности Думы.

Распоряжение председателя Думы - муниципальный правовой акт, издаваемый в целях решения текущих вопросов деятельности Думы, а также вопросов организационного, правового, финансового и материально-технического обеспечения деятельности Думы, кадровых вопросов Думы и т.д.

2. Постановления и распоряжения председателя Думы регистрируются в администрации Ушаковского муниципального образования. Постановления и распоряжения председателя Думы хранятся в администрации Ушаковского муниципального образования до передачи на хранение в архив.

Статья 53. Протокол рабочего совещания Думы

1. На рабочем совещании Думы ведется протокол. Протокол рабочего совещания Думы оформляется на бланке Думы установленного образца. В протоколе рабочего совещания Думы указывается:

1) наименование Думы, период созыва, порядковый номер рабочего совещания Думы, дата, место проведения рабочего совещания Думы;

2) общее количество избранных депутатов Думы;

3) количество и список депутатов Думы, зарегистрированных и присутствующих на рабочем совещании Думы, отсутствующих на рабочем совещании Думы;

4) председательствующий на рабочем совещании Думы;

5) список присутствующих на рабочем совещании Думы с указанием фамилии, имени, отчества, должности, места работы;

6) вопросы повестки рабочего совещания Думы, докладчик (содокладчик) по каждому вопросу;

7) предложения и замечания субъекта правотворческой инициативы по рассматриваемым проектам решений Думы.

2. Протокол рабочего совещания Думы готовится специалистом администрации Ушаковского муниципального образования в течение 5 (пяти) календарных дней со дня проведения рабочего совещания Думы. Протокол рабочего совещания подписывается председателем Думы и специалистом, подготовившим протокол рабочего совещания Думы.

Статья 54. Протокол заседания Думы и звукозапись заседания Думы

1. На каждом заседании Думы ведутся протокол и может производиться звукозапись.Протокол ведется с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания Думы указываются:

1) наименование Думы, период созыва, порядковый номер заседания, дата, место проведения заседания;

2) общее количество избранных депутатов Думы;

3) количество и список депутатов Думы, зарегистрированных и присутствующих на заседании Думы, отсутствующих на заседании Думы с указанием причин их отсутствия;

4) председательствующий на заседании Думы;

5) список присутствующих на заседании Думы приглашенных лиц с указанием фамилии, имени, отчества, должности, места работы;

6) повестка заседания, докладчик (содокладчик) по каждому вопросу;

7) выступление докладчика (содокладчика), лица, принявшего участие в обсуждении, по каждому вопросу;

8) лица, задавшие вопросы, и краткое содержание вопроса; лица, давшие ответ на заданный вопрос, и краткое содержание ответа;

9) заключения постоянных комиссий Думы на рассматриваемые проекты решений Думы, предложения о невключении в проект повестки очередного заседания Думы планового проекта решения Думы;

10) поправки, поступившие по тексту проекта решения Думы, поставленные на голосование председательствующим на заседании Думы;

11) общее количество депутатов Думы, принявших участие в голосовании, с указанием количества голосов "за", "против" и результатов голосования "решение принято", "решение не принято" по каждому принимаемому Думой решению;

12) протокольные поручения Думы (при наличии);

13) отметка о выраженном депутатом Думы особом мнении;

14) выступление депутата Думы, не оглашенное в связи с прекращением прений, если указанный текст представлен в письменном виде в течение 5 (пяти) дней со дня проведения заседания Думы.

3. К протоколу заседания Думы прилагаются в оригинале:

1) решения, принятые на заседании Думы;

2) заключения постоянных комиссий Думы;

3) документы прокурорского реагирования (протест, информация, представление и т.д.);

4) особое мнение депутата Думы;

5) лист ознакомления с протоколом закрытого заседания;

6) бюллетени тайного голосования и соответствующие протоколы счетной комиссии;

7) текст выступления депутата Думы, не оглашенного в связи с прекращением прений, если указанный текст представлен в письменном виде в течение 5 (пяти) дней со дня проведения заседания Думы;

8) протокол рассмотрения некоторых вопросов в закрытом заседании.

4. Если Думой проведено закрытое заседание по некоторым вопросам, то в протоколе заседания Думы делается отметка об этом.

Рассмотрение вопросов в закрытом заседании оформляется отдельным протоколом, являющимся неотъемлемой частью протокола заседания Думы. Ознакомление с вопросами, которые рассматривались в закрытом заседании, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящей статьи Регламента.

5. Протокол заседания Думы готовится специалистом администрации Ушаковского муниципального образования в установленном порядке в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня заседания Думы и подписывается председателем Думы и специалистом, подготовившим протокол заседания Думы.

6. Депутаты Думы, прокурор Иркутского района Иркутской области, глава Ушаковского муниципального образования, первый заместитель главы Ушаковского муниципального образования, заместители главы Ушаковского муниципального образования, председатель Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, должностные лица органов администрации Ушаковского муниципального образования (далее - заинтересованные лица) вправе ознакомиться с протоколом заседания Думы в администрации Ушаковского муниципального образования (за исключением протокола закрытого заседания Думы). Также заинтересованные лица вправе запросить копию протокола заседания Думы или выписку из него (за исключением протокола закрытого заседания Думы) с указанием цели запроса. Запрос заинтересованного лица оформляется в письменном виде. Копия протокола заседания Думы и выписка из него готовятся специалистом администрации Ушаковского муниципального образования в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подачи запроса с учетом срока, установленного частью 5 настоящей статьи для его подготовки.

Копия протокола заверяется специалистом администрации Ушаковского муниципального образования, выписка подписывается председателем Думы и специалистом администрации Ушаковского муниципального образования, подготовившим выписку из протокола заседания Думы.

7. Депутаты Думы, прокурор Иркутского района Иркутской области, глава Ушаковского муниципального образования, председатель Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования по письменному запросу вправе ознакомиться с протоколом закрытого заседания Думы в администрации Ушаковского муниципального образования. При ознакомлении с протоколом закрытого заседания делается отметка в листе ознакомления с протоколом закрытого заседания, прилагаемом к протоколу закрытого заседания. В листе ознакомления с протоколом закрытого заседания Думы указывается дата ознакомления, фамилия, имя, отчество, должность и личная подпись лица, ознакомившегося с протоколом закрытого заседания Думы. Указанный лист заполняется руководителем специалистом администрации Ушаковского муниципального образования.

8. Подлинники протоколов заседаний Думы хранятся в течение установленного срока в администрации Ушаковского муниципального образования Думы, а затем передаются на хранение в архив.

9. Подготовка документов Думы для сдачи в архив осуществляется на основании описи дел постоянного хранения, утверждаемой в установленном порядке.

10. Звукозапись заседания Думы хранится администрации Ушаковского муниципального образования в течение созыва Думы. Депутаты Думы, прокурор Иркутского района Иркутской области, глава Ушаковского муниципального образования, заместитель главы Ушаковского муниципального образования, председатель Контрольно-счетной палаты Ушаковского муниципального образования, должностные лица органов администрации Ушаковского муниципального образования вправе ознакомиться со звукозаписью заседания Думы в администрации Ушаковского муниципального образования.

Статья 55. Протокольное поручение Думы

1. В ходе заседания Дума по вопросам своей деятельности вправе дать поручение депутату Думы, группе депутатов Думы, органу Думы, должностному лицу или органу местного самоуправления Ушаковского муниципального образования представить информацию и (или) совершить какие-либо иные действия.

Протокольные поручения Думы даются по предложению депутата Думы, группы депутатов Думы.

2. Если за данное поручение проголосовало большинство от присутствующих на заседании Думы депутатов Думы, то такое поручение считается протокольным поручением.

Протокольное поручение отражается в протоколе заседания Думы.

3. В протокольном поручении указывается исполнитель протокольного поручения и срок исполнения протокольного поручения.

4. Выписка из протокола заседания Думы, подписанная председателем Думы, в течение 5 (пяти) календарных дней направляется администрацией Ушаковского муниципального образования исполнителю. Исполнитель в срок, установленный в протокольном поручении, направляет в Думу информацию о результатах исполнения протокольного поручения. Исполнитель протокольного поручения на заседании Думы доводит информацию о результатах исполнения протокольного поручения до сведения депутатов Думы.

Глава 8.

Заключительные положения

Статья 56. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Думы и на постоянную комиссию Думы по мандатам, регламенту, депутатской этике и правопорядку Думы Ушаковского муниципального образования.

Статья 57. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Регламент вносятся решением Думы в порядке, предусмотренном статьей 33 настоящего Регламента.

Глава Ушаковского

муниципального образования,

председатель Думы Ушаковского

муниципального образования А.С. Кузнецов