**Приложение**

**к решению районной Думы**

**№ 2 от 24.09.2014**

**Регламент**

**Думы Черемховского районного муниципального образования**

 Глава 1. Общие положения (ст.ст. 1-5)

 Глава 2. Организация работы районной Думы (ст.ст. 6 - 29)

 Глава 3. Порядок принятия районной Думой решений(ст.ст. 30 - 41)

 Глава 4. Депутатские фракции и группы (ст. ст. 42-47)

 Глава 5. Заключительные положения (ст. 48)

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Представительный орган районного самоуправления Черемховского районного муниципального образования**

 Районная Дума Черемховского районного муниципального образования (далее - Дума) является представительным органом районного самоуправления Черемховского районного муниципального образования.

Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, Уставом Черемховского районного муниципального образования, настоящим Регламентом.

Дума по вопросам, отнесенным к ее ведению, принимает решения.

**Статья 2. Правовая основа деятельности Думы**

Порядок организации и деятельности Думы определяется Уставом Черемховского районного муниципального образования, настоящим Регламентом, Положением о Думе Черемховского районного муниципального образования, иными нормативными правовыми актами районной Думы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами.

**Статья 3. Принципы деятельности Думы**

Деятельность Думы основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы, законности, гласности, учета мнения населения, соблюдения прав жителей Черемховского районного муниципального образования в осуществлении районного самоуправления, ответственности перед избирателями.

**Статья 4. Состав и формы работы Думы**

1. В состав Думы входят пятнадцать депутатов, избираемых населением Черемховского районного муниципального образования на основе всеобщего, равного, прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

 2. Депутаты Думы работают на не освобожденной основе совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы.

3. Возглавляет Думу председатель Думы.

4. Основной организационной формой деятельности Думы являются заседания Думы.

В качестве иных форм работы Думы могут использоваться депутатские слушания, создание рабочих групп и комиссий, в том числе постоянной комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике.

**Статья 5. Обеспечение деятельности Думы**

1. Организационное, правовое, информационное обеспечение деятельности Думы осуществляет аппарат Думы в соответствии с Положением, утверждаемым решением Думы, за счет средств районного бюджета.

2. Техническое обеспечение деятельности Думы осуществляется администрацией района в установленном порядке.

3. Финансирование деятельности Думы предусматривается в районном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

**Глава 2. Организация работы Думы**

 **Статья 6. Структура Думы.**

1. Дума Черемховского районного муниципального образования состоит из 15 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Иркутской области и Уставом Черемховского районного муниципального образования.

2. Рабочими органами Думы Черемховского районного муниципального образования являются председатель Думы, его заместитель, постоянные и временные комиссии Думы.

**Статья 7. Председатель Думы, заместитель председателя Думы.**

1. Организацию деятельности Думы районной осуществляет председатель Думы, а в случае временного отсутствия председателя - заместитель председателя Думы. Председатель, заместитель председателя Думы избираются тайным голосованием из числа депутатов на первом заседании Думы на срок полномочий Думы.

 2. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) председателя, заместителя председателя Думы производится депутатами Думы (в том числе путем самовыдвижения), мэром. Кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя Думы вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению мэра, депутатов Думы и в порядке самовыдвижения, в случае, если после выдвижения кандидат не возьмет самоотвод. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе.

 После окончания выдвижения Дума утверждает список кандидатов для тайного голосования. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

 По желанию каждому кандидату на должность председателя, заместителя председателя Думы до проведения голосования по кандидатурам предоставляется до пятнадцати минут для выступления со своей программой или предложениями по организации работы Думы и до десяти минут для ответов на вопросы. Перед выступлением кандидатов по просьбе любого из них в работе сессии Думы может быть объявлен перерыв для подготовки кандидатов к выступлению. Длительность перерыва определяется Думой.

 Каждый депутат имеет право задавать вопросы, высказывать мнение по кандидатуре, агитировать "за" или "против" кандидата.

 Процедура тайного голосования по избранию председателя, заместителя председателя Думы проводится в соответствии со статьей 35 настоящего Регламента.

 3. Избранным председателем, заместителем председателя Думы считается тот кандидат, который набрал большинство голосов от присутствующих депутатов Думы.

 Если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, то процедура избрания повторяется.

 По итогам голосования по выборам председателя, заместителя председателя Думы принимается решение об избрании на должность председателя, заместителя председателя Думы.

 4. Полномочия председателя, заместителя председателя Думы начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Думы соответствующего созыва либо досрочно в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, Уставом Черемховского районного муниципального образования.

5. Председатель, заместитель председателя Думы может быть отозван Думой путем тайного голосования по предложению депутата, группы депутатов, мэра. Председатель, заместитель председателя Думы считается отозванным, если в результате тайного голосования за его отзыв проголосовало большинство от присутствующих депутатов Думы.

 Тайное голосование по вопросу отзыва председателя, заместителя председателя Думы проводится в порядке, установленном статьей 35 настоящего Регламента.

 6. Председатель Думы осуществляет свои полномочия в Думе, как правило, на неосвобожденной основе. По решению Думы председатель Думы может осуществлять свои полномочия на освобожденной основе.

 Заместитель председателя Думы осуществляет свои полномочия на не освобожденной основе.

 7. Председатель Думы в своей работе подотчетен и подконтролен Думе. Заместитель председателя Думы подотчетен и подконтролен в своей работе председателю Думы и районной Думе.

 8. Заместитель председателя Думы выполняет по поручению председателя Думы отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя Думы до вступления в должность нового председателя Думы.

**Статья 8. Полномочия председателя районной Думы**

Председатель Думы:

- руководит подготовкой очередных и внеочередных заседаний Думы, председательствует на них, созывает, открывает и закрывает заседания Думы, предоставляет слово для докладов, содокладов, выступлений, справок, предложений, сообщений;

- организует прения, ставит на голосование решения, вносимые на рассмотрение Думы в соответствии с настоящим Регламентом, оглашает вопросы, справки, заявления, предложения, поступившие в письменном виде;

- представляет Думу в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

- созывает очередные и внеочередные заседания Думы; (кроме первого);

- доводит до сведения депутатов и населения информацию о времени и месте проведения заседания, а также проект повестки дня;

- объявляет результаты голосования;

- обеспечивает порядок в зале заседания, дает поручения, связанные с обеспечением работы Думы;

- способствует сотрудничеству и сближению позиций депутатов Думы по обсуждаемым вопросам для принятия взаимосогласованных решений, при необходимости организует проведение консультаций с группами депутатов, отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания;

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

- ведет заседания Думы в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом;

- координирует деятельность постоянных комитетов (комиссий) Думы (далее - постоянные комитеты (комиссии);

- подписывает протоколы (стенограммы) заседаний, другие документы Думы;

- направляет Мэру для подписания и опубликования решения, принятые Думой;

- организует проведение депутатских слушаний;

- оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;

- открывает и закрывает расчетные и текущие счета Думы в банках и является распорядителем по этим счетам;

- от имени Думы подписывает исковые заявления, направляемые в суд или Арбитражный суд области, обращения в государственные органы в случаях, предусмотренных законодательством;

- решает иные вопросы, возложенные на него Уставом Черемховского районного муниципального образования, законами области, настоящим Регламентом, по вопросам своей компетенции председатель Думы издает постановления, распоряжения.

**Статья 9. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя Думы**

 1. Полномочия председателя Думы 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 Черемховского районного муниципального образования;

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

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом.

2. Председатель Думы может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке.

Заявление об отставке оглашается на очередном заседании Думы не позднее чем через один месяц с момента его подачи. На основании заявления Думы принимает Решение об отставке.

**Статья 10. Аппарат Думы. Помощник председателя Думы.**

1. Для обеспечения деятельности Думы создается аппарат Думы Черемховского районного муниципального образования. Аппарат Думы в соответствии с настоящим Регламентом осуществляет организационное, информационное, правовое обеспечение деятельности Думы, а также иные функции.

2. Председатель Думы утверждает штатное расписание аппарата Думы и руководит его работой.

3. Техническое обеспечение деятельности Думы осуществляется администрацией Черемховского районного муниципального образования.

1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Думы осуществляет помощник председателя Думы, назначенный председателем Думы по согласованию с мэром. Помощник председателя Думы входит в Аппарат Думы.

 5. Помощник председателя Думы:

 - обеспечивает гласность в работе представительного органа;

 - ведает делопроизводством в Думе, протоколирует заседания, организует своевременное представление структурными подразделениями администрации проектов решений, выносимых на рассмотрение, а после рассмотрения Думой – доработку решений структурными подразделениями администрации, представляющими эти проекты решений;

 - передает решения, протоколы заседаний Думы на опубликование, если это необходимо, определяет список предприятий, учреждений или лиц, которым рассылается решение, осуществляет его регистрацию и направление адресату;

 - контролирует выполнение поручений, данных на заседании Думы;

 - готовит или организует подготовку депутатам Думы справок, аналитических материалов, других документов, запрашиваемых депутатами;

 - обеспечивает ведение дел, предусмотренных номенклатурой дел для Думы;

 - несет персональную ответственность за изготовление протоколов заседаний Думы, передачу их в архив.

**Статья 11. Комиссии, рабочие группы депутатов Думы**

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Думы, дачи заключений по проектам решений, для содействия осуществляемой Думой в пределах компетенции контрольной деятельности, Дума из своего состава образует комиссию по регламенту и депутатской этике на срок полномочий Думы, а также иные постоянные и временные комиссии и рабочие группы. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Думы, подотчетными и подконтрольными ей.

Количество и наименование постоянных комиссий определяется Районной Думой. В состав более чем двух постоянных комиссий не может входить один и тот же депутат.

Постоянные комиссии избирают из своего состава председателя, секретаря комиссии открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатели постоянных комиссий утверждаются районной Думой.

Постоянная комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции, вправе:

- давать заключения по проекту решения районной Думы;

- заслушивать отчеты должностных лиц местного самоуправления;

- осуществлять в пределах компетенции районной Думы иные полномочия по поручению районной Думы.

Председатель постоянной комиссии районной Думы:

- осуществляет организацию деятельности комиссии, ведет заседание комиссии, представляет комиссию во взаимоотношениях с другими комиссиями районной Думы, Главой муниципального образования, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории района, и средствами массовой информации;

- подписывает решения комиссии;

- докладывает на заседаниях Думы о решениях принятых комиссией, ее выводах и предложениях.

Заседание постоянной комиссии районной Думы правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава членов комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

Постоянные комиссии вправе привлекать к своей работе представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, и иных специалистов.

В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты и Председатель районной Думы, не входящие в ее состав, Глава муниципального образования, его заместители, руководители структурных подразделений Администрации.

Проекты правовых актов и другие материалы по вопросам ведения комиссий, вносимые на рассмотрение районной Думы, рассматриваются соответствующей комиссией не позднее чем за 15 календарных дней до сессии районной Думы.

В случае выявления недостатков по проектам нормативно-правового акта постоянные комиссии дают рекомендации органу, готовившему проект нормативно-правового акта, по устранению недостатков и формированию пакета документов, необходимых для рассмотрения на сессии районной Думы. Данные недостатки устраняются соответствующим органом, ответственным за подготовку проекта нормативно-правового акта. Исправленные надлежащим образом нормативно-правовые акты передаются в аппарат Думы с возможностью рассмотрения депутатами Думы не менее чем за 10 дней до начала сессии, за исключением случаев внесения в повестку внеплановых вопросов.

2. Дума образует следующие постоянные комиссии;

- комиссия по вопросам деятельности местного самоуправления;

- комиссия по бюджету, ценообразованию, финансово-экономическому вопросам, тарифам и налоговому законодательству;

- комиссию по Регламенту, и депутатской этике.

3. В случае необходимости могут образовываться и другие постоянные комиссии. Постоянные комиссии действуют на основании положений, утверждаемых решением Думы.

Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Думы данного созыва и действуют на основании положений, утверждаемых Думой. В течение срока полномочий Дума вправе расформировывать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии, изменять их составы и наименования.

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

Голосование проводится в целом по составу комиссии, рабочей группы Думы или по каждому кандидату, либо в порядке, определенном решением Думы.

5. Права и обязанности депутатов, участвующих в работе комиссий, рабочих групп (в том числе не являющихся их членами) определяются Положением о работе комиссии.

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

**Статья 12. Комиссия по регламенту и депутатской этике**

1. Комиссия по регламенту и депутатской этике (далее Комиссия) является постоянной комиссией Думы. Ее состав избирается на первом заседании Думы в количестве пяти депутатов.

2. Комиссия:

- подготавливает и предварительно рассматривает предложения об изменении и дополнении Регламента Думы;

- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Регламента, Устава Черемховского районного муниципального образования;

- дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы к ответственности в предусмотренных настоящим Регламентом случаях;

- в ходе заседаний Думы дает разъяснения по применению настоящего Регламента;

- разрабатывает Правила депутатской этики, контролирует их соблюдение;

- в случаях, предусмотренных Положением о статусе депутата Думы Черемховского районного муниципального образования, осуществляет проверку и дает заключение о наличии либо отсутствии оснований для досрочного прекращения полномочий депутата Думы;

- осуществляет подготовку проектов решений Думы по вопросам своей компетенции;

- в порядке, установленном Думой, обобщает информацию о работе депутатов Думы с избирателями, о работе с заявлениями, предложениями и жалобами, поступившими от избирателей, и представляет ее на рассмотрение Думы;

- осуществляет иные полномочия по поручению Думы.

3. Председатель и секретарь Комиссии избираются из состава Комиссии на заседании Думы открытым голосованием.

4. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и созываются ее председателем по собственной инициативе, по инициативе председателя Думы либо по требованию большинства членов Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 члены Комиссии.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов.

5. Комиссия действует на оснований настоящего регламента и Положения о Комиссии по регламенту и депутатской этике, утверждаемого Думой.

**Статья 13. Временные комиссии и рабочие группы**

1. Временные комиссии и рабочие группы образуются на определенный срок или для выполнения конкретной задачи из числа депутатов Думы. В состав рабочих групп могут входить Мэр, а также должностные лица администрации Черемховского районного муниципального образования по представлению мэра, представители государственных органов и иных организаций (по согласованию).

2. Состав, задачи, объем полномочий и порядок деятельности временных комиссий, рабочих групп определяются в решении Думы об образовании комиссии, рабочей группы.

3. Рабочие группы депутатов предварительно рассматривают вопросы, выносимые на заседания Думы, вносят предложения по включению тех или иных вопросов в план работы Думы и в повестку ее заседаний, подготавливают необходимые документы и материалы, по поручению председателя Думы в случае необходимости проводят экспертизы с привлечением специалистов, готовят проекты решений Думы по вопросам, входящим в компетенцию Думы, выявляют общественное мнение.

4. По результатам деятельности временная комиссия, рабочая группа представляют Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым они были созданы.

По докладу комиссии, рабочей группы может быть принято решение Думы.

5. Временная комиссия, рабочая группа прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач, истечения срока, на который они были созданы, или досрочно по решению Думы.

**Статья 14**. **План работы районной Думы**

Работа Думы осуществляется по плану, разрабатываемому на полугодие на основании предложений депутатов Думы, мэра Черемховского районного муниципального образования, годового плана работы администрации Черемховского районного муниципального образования и утверждаемому решением Думы.

Депутаты представляют предложения в план работы Думы с учетом мнения избирателей, органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

Предложения в план работы Думы на очередное полугодие представляются помощнику председателя Думы до 5 числа последнего месяца текущего полугодия.

На основании поступивших предложений помощник председателя Думы составляет проект плана работы Думы и представляет его мэру и председателю Думы за 15 дней до начала очередного полугодия. Проект плана работы Думы прорабатывается председателем Думы совместно с мэром Черемховского районного муниципального образования.

Помощник председателя Думы с учетом замечаний и предложений мэра, председателя Думы подготавливает проект решения Думы о плане работы Думы.

Проект решения Думы о плане работы Думы на очередное полугодие рассматривается на последнем заседании каждого предыдущего полугодия.

Контроль за выполнением плана работы Думы осуществляют мэр Черемховского районного муниципального образования, председатель Думы.

**Статья 15. Повестка заседания Думы**

Проект повестки заседания Думы составляется помощником председателя Думы на основании плана мероприятий по подготовке заседания Думы, утверждаемого распоряжением мэра в соответствии с планом работы Думы.

Проект повестки заседания Думы, подготовленный помощником председателя Думы передается председателю Думы и мэру не позднее 5 дней до очередного заседания Думы.

Предложения о включении в повестку заседания Думы внеплановых вопросов могут вноситься председателем Думы, мэром, а также депутатами Думы, не позднее чем за 3 дня до очередного заседания Думы.

При поступлении предложения о включении в повестку внепланового вопроса о рассмотрении проекта решения, помощнику председателя Думы представляется проект решения в соответствии с требованиями настоящего Регламента. При поступлении предложения о включении в повестку иного внепланового вопроса, помощнику председателя Думы представляются: обоснование необходимости внепланового рассмотрения вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

Каждое заседание Думы начинается с утверждения его повестки. Включение в повестку заседания Думы внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного настоящей статьей не допускается, кроме исключительных случаев, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения в соответствии со статьей 22 настоящего Регламента.

**Статья 16**. **Порядок созыва заседаний Думы**

1. Заседания Думы проводятся не реже шести раз в год и созываются распоряжением председателя Думы, а в случаях, предусмотренных статьей 9 настоящего Регламента, распоряжением исполняющего обязанности председателя Думы. В распоряжении о созыве заседания Думы указываются дата проведения заседания, план мероприятий по подготовке заседания.

2. Распоряжение о созыве заседания Думы, проект повестки заседания Думы, а также проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы, доводятся до сведения депутатов Думы не позднее чем за3 рабочих дня до заседания Думы.

3. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания по инициативе:

1) мэра района;

2) не менее одной трети от установленного Уставом Черемховского районного муниципального образования количества депутатов районной Думы;

3) не менее одного процента жителей Черемховского районного муниципального образования, обладающих избирательным правом.

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

4. Сбор подписей в поддержку инициативы о проведении внеочередного заседания осуществляется инициативными группами граждан. Образование, регистрация инициативных групп граждан, сбор подписей осуществляются в порядке, предусмотренном для проведения районного референдума. Регистрация или отказ в регистрации инициативных групп граждан осуществляется помощником председателя Думы (в случае его отсутствия – назначаемой мэром рабочей группой).

Подписи собираются на подписных листах, где указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или иного удостоверения личности, адрес места жительства. Каждый подписной лист должен содержать цель сбора подписей (проведение внеочередного заседания Думы), вопросы, выносимые на внеочередное заседание.

Помощник председателя Думы (в случае его отсутствия – назначаемая мэром рабочая группа) обеспечивает регистрацию полученных от инициативных групп материалов, обобщение содержащихся в них сведений, организует полную или выборочную проверку достоверности полученных документов, о чем составляет соответствующую справку.

5. Требование о созыве внеочередного заседания Думы направляется председателю Думы, копия предоставляется мэру. Требование должно содержать обоснование необходимости проведения внеочередного заседания, проект повестки заседания, проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы. В случае, предусмотренном в п.4 настоящей статьи, мэру представляется справка рабочей группы.

**Статья 17**. **Первое заседание вновь избранной Думы**

Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем Избирательной комиссии района не позднее тридцати дней со дня избрания Думы в правомочном составе.

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

Первое заседание вновь избранной районной Думы открывает председатель Избирательной комиссии района.

**Статья 18**. **Правомочность заседаний Думы**

Заседания Думы правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей от числа избранных депутатов Думы. Депутат Думы обязан принимать личное участие в заседаниях Думы. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине депутат обязан заблаговременно (как правило, не позднее, чем за 1 день до заседания) проинформировать об этом председателя Думы либо помощника председателя Думы. По решению Думы фамилии депутатов, отсутствовавших на заседании, с указанием причин отсутствия могут доводиться до сведения избирателей через средства массовой информации.

**Статья 19**. **Гласность работы Думы**

1. Заседания Думы проводятся открыто и гласно. Почетные граждане Черемховского районного муниципального образования, представители средств массовой информации, должностные лица администрации, а так же по приглашению граждане и представители учреждений, организаций независимо от организационно правовых форм собственности, имеют право присутствовать на заседании Думы.

Лица, прибывшие для присутствия на заседании Думы, проходят регистрацию по предъявлению удостоверения личности.

2. Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

На закрытом заседании Думы иные, кроме депутатов, лица вправе присутствовать лишь по решению Думы или с разрешения председателя Думы.

3. Во время заседания Думы ведется протокол (стенограмма, магнитофонная запись). Протокол (стенограмма) подписываются председателем Думы и помощником председателя Думы. Депутаты Думы, мэр вправе в любое время ознакомиться с содержанием протокола (стенограммы).

Магнитофонная запись заседания городской Думы хранится три месяца.

 **Статья 20**. **Время проведения заседаний Думы**

 Плановые заседания Думы начинаются в 10 часов с перерывом с 13 часов до 14 часов. Через каждые 1,5 часа после начала работы делаются перерывы на 5 минут. Распоряжением о созыве заседания Думы может быть установлено иное время проведения заседания.

**Статья 21.** **Открытие и закрытие заседания Думы**

Открытие и закрытие заседания Думы сопровождается исполнением Гимна Российской Федерации.

В помещении, в котором проходит заседание Думы, должны находиться Государственный герб Российской Федерации, Государственный флаг Российской Федерации, флаг Иркутской области, флаг и герб Черемховского района.

**Статья 22. Ведение заседания Думы**

Перед открытием заседания Думы депутаты проходят поименную регистрацию у помощника председателя Думы. Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании.

Заседание Думы открывает председатель Думы, который оглашает проект повестки заседания.

Внеплановые вопросы включаются в повестку заседания в соответствии со статьей 15 настоящего Регламента. В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Думы в повестку могут включаться внеплановые вопросы. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа участвующих в заседании депутатов Думы.

На заседании Думы не могут обсуждаться не предусмотренные повесткой вопросы.

**Статья 23. Порядок выступления на заседании Думы**

1. Время для выступлений на заседании Думы с докладами устанавливается до 30 минут, с содокладами - до 15 минут, для выступления в прениях - до 10 минут, для заключительного слова - до 10 минут, для выступления по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и ответов на вопросы, справок и т.д. - до 5 минут. При обсуждении сложных проблемных вопросов по решению Думы время для доклада может быть увеличено.

Мэр вправе взять слово для выступления и информации в любое время, не более чем на 10 минут по каждому из рассматриваемых вопросов, не считая основного выступления.

В случае доведения содержания докладов, проектов решений до сведения депутатов и приглашенных заранее, по решению Думы полный доклад может не заслушиваться, а Дума ограничивается краткой информацией докладчика либо содокладом по вопросу.

В конце заседания Думы отводится время для справок, заявлений, сообщений до 30 мин. Прения при этом не открываются.

2. По одному вопросу в прениях депутат может выступить, как правило, один раз, кроме случаев заявления по мотивам голосования, а также по вопросам, относящимся к Регламенту.

3. На заседании Думы никто не вправе выступать без разрешения председателя Думы. Нарушивший это предупреждается председателем Думы, после повторного предупреждения лишается слова.

Если выступающий по истечении времени, отведенного для выступления, продолжает своё выступление, председатель Думы вправе лишить его слова, дважды напомнив выступающему об истечении времени, отведенного для выступления.

Председатель Думы вправе удалить из зала заседания Думы любых лиц в случае нарушения ими порядка в зале.

4. Выступающий на заседании Думы не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Выступающий на заседании Думы депутат не должен нарушать правила, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, а также иные правила депутатской этики.

Председатель Думы предупреждает о недопустимости высказываний, призывов и иных нарушений, указанных в абзацах первом, втором настоящего пункта. После повторного предупреждения выступающий лишается слова. Подобное поведение депутата, кроме того, может быть рекомендовано к рассмотрению Комиссией по регламенту и депутатской этике.

5. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов, или по истечении установленного повесткой заседания времени для рассмотрения этого вопроса.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

Депутаты, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, передают помощнику председателя Думы тексты своих выступлений для включения их в протокол заседания Думы.

**Статья 24. Порядок распространения материалов во время заседания Думы**

В ходе заседания Думы в зале заседания распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку.

Любой документ или материал, распространяемый депутатом Думы в зале заседания, должен иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), инициирующего (инициирующих) распространение указанного документа или материала, и визу председателя Думы, разрешающего распространение документов и материалов в зале заседания.

**Статья 25. Порядок голосования**

1. Решения Думы принимаются на ее заседании открытым или тайным голосованием депутатов Думы.

Каждый депутат Думы голосует лично. Переуступка права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против" или воздерживаясь от голосования.

2. Открытое голосование проводится путем поднятия руки. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

На открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом все они голосуются, и принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов.

Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Думы.

3. Тайное голосование проводится в случаях, установленных нормативными правовыми актами Думы или по требованию не менее 2/3 от участвующих в заседании депутатов Думы, а так же по требованию мэра Черемховского районного муниципального образования.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, форма которых утверждается решением Думы.

Тайное голосование организует избираемая на заседании Думы счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить депутаты Думы, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования.

Бюллетени подготавливаются под контролем счетной комиссии.

Каждому депутату Думы счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов Думы по предъявлении им депутатского удостоверения. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично в кабине для тайного голосования.

В бюллетене по проекту решения депутат зачеркивает слово "за" или "против", оставляя вариант ответа, за который он голосует.

Недействительными считаются бюллетени, изготовленные не по установленной форме, либо бюллетени, в которых зачеркнуты или оставлены оба варианта ответа, либо по которым невозможно достоверно установить волеизъявление депутата.

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

Дума после заслушивания доклада счетной комиссии принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

4. При выявлении ошибок или нарушений в процедуре голосования по требованию мэра либо не менее одной четвертой от участвующих в заседании депутатов Думы, Дума вправе принять решение о проведении повторного голосования.

5. В случае если депутат Думы имеет финансовую либо иную личную заинтересованность в каком-либо вопросе, который обсуждается в Думе в его присутствии, он должен немедленно сообщить об этом и воздержаться от участия в голосовании по данному вопросу.

**Статья 26. Депутатские слушания**

1. Дума по вопросам, относящимся к ее компетенции, может проводить депутатские слушания.

Решение о проведении депутатских слушаний принимает председатель Думы по собственной инициативе или инициативе не менее 1/3 от числа избранных депутатов Думы.

Вопросы, выносимые на депутатские слушания, включаются в план работы Думы.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Думы не позднее чем за 3 рабочих дня до начала депутатских слушаний.

2. В ходе депутатских слушаний могут проводиться встречи с должностными лицами органов государственной власти, администрации Черемховского районного муниципального образования, предприятий, учреждений организаций, общественных объединений, жителями Черемховского районного муниципального образования.

3. Депутатские слушания ведет председатель либо, в случае его отсутствия, заместитель председателя. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председателя, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

4. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендации по обсуждаемому вопросу, которые принимаются путем одобрения большинством присутствующих депутатов.

**Статья 27. Работа депутатов Думы с избирателями**

1. Депутат Думы поддерживает связь с избирателями своего округа, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий в сроки, установленные Уставом Черемховского районного муниципального образования, рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному разрешению.

2. Ежемесячно депутат Думы по установленному им графику в своем избирательном округе ведет прием избирателей. Информация о месте, графике приема избирателей публикуется в газете "Мое село, край Черемховский", и передается помощнику председателя Думы.

3. Поступившие к депутату Думы от жителей Черемховского районного муниципального образования предложения, замечания по вопросам местного значения по представлению депутата мэром направляются в соответствующие структурные подразделения администрации Черемховского районного муниципального образования для рассмотрения и дачи ответов в установленном нормативными правовыми актами органов самоуправления порядке. Ответы представляются депутатам за подписью мэра либо по его поручению за подписью заместителя главы администрации в срок до 20 дней, а при необходимости дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов - в срок до 1 месяца, о чем должен уведомляться депутат.

4. Депутат районной Думы осуществляет взаимодействие с избирателями в иных формах в соответствии с Положением о статусе депутата.

**Статья 28. Ответственность депутата Думы за неучастие в работе Думы**

1. В случае отсутствия депутата Думы на заседаниях Думы в течение трех заседаний подряд без уважительных причин и (или) невыполнения депутатом поручений Думы (в том числе ее комиссий, рабочих групп), мэра, неучастия в более половине заседаний комиссий, рабочих групп без уважительных причин, - этот вопрос рассматривается Комиссией по регламенту и депутатской этике.

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

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

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

3. За неучастие в работе Думы к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

- лишение права на возмещение расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности на срок до 3 месяцев;

- информирование избирателей через средства массовой информации о неучастии депутата в работе Думы.

Указанные меры воздействия применяются к депутату на основании соответствующего решения Думы.

**Статья 29. Статус депутата Думы**

1. Формы, гарантии осуществления депутатской деятельности, права, обязанности, ответственность депутата Думы, а также основания и порядок прекращения его полномочий определяют федеральным законодательством, законодательством Иркутской области и настоящим Регламентом.

2. В случае добровольного досрочного сложения полномочий депутат Думы вправе через средства массовой информации уведомить избирателей о причинах сложения депутатских полномочий.

**Глава 3. Порядок принятия Думой решений**

**Статья 30. Право правотворческой инициативы и формы ее осуществления**

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Думу:

а) проектов решений Думы;

в) проектов решений Думы о внесении изменений и дополнений в действующие решения Думы, о признании этих решений утратившими силу, об отмене решений.

Если в Думу вносится проект решения о реализации права законодательной инициативы в Законодательном собрании Иркутской области путем внесения областного законопроекта, то одновременно с проектом решения в Думу должен быть представлен сам законопроект.

Правотворческие предложения о разработке и принятии решений Думы, о внесении изменений и дополнений в действующие решения Думы, о признании их утратившими силу либо их отмене, вносятся в Думу в форме проектов решений Думы.

2. Право правотворческой инициативы принадлежит: мэру Черемховского районного муниципального образования, председателю Думы, депутатам Думы, органам территориального общественного самоуправления, населению Черемховского районного муниципального образования в порядке реализации народной правотворческой инициативы.

Право внесения проекта решения об изменении и дополнении Устава Черемховского районного муниципального образования принадлежит мэру, группе депутатов численностью не менее 2/3 от числа избранных депутатов, органам территориального общественного самоуправления, населению Черемховского районного муниципального образования в порядке реализации народной правотворческой инициативы.

3. Правотворческая инициатива мэра реализуется посредством внесения в Думу проекта решения либо поправок к проекту решения на основании постановления мэра.

4. Правотворческая инициатива депутата Думы реализуется посредством направления проекта решения Думы с сопроводительным письмом либо поправок к проекту решения в Думу, оформленных в письменной форме и скрепленных его личной подписью.

5. Правотворческая инициатива органов территориального общественного самоуправления реализуется посредством направления проекта решения Думы либо поправок к проекту решения в Думу, оформленных в письменной форме в порядке, определенном соответствующими правовыми актами об организации и деятельности этих органов и должностных лиц. Проект решения Думы либо поправки к проекту решения направляются в Думу с сопроводительным письмом за подписью уполномоченного лица, с приложением документов, подтверждающих его полномочия.

6. Реализация народной правотворческой инициативы осуществляется в порядке, установленном Положением о народной правотворческой инициативе граждан в Черемховском районном муниципальном образовании.

 7. Проекты решений, исходящие от государственных, общественных органов и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, или от граждан, могут быть внесены на рассмотрение Думы через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.

**Статья 31. Условия внесения проекта решения в Думу**

1. Вносимый в Думу проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов районного самоуправления.

Проект решения Думы должен вноситься с соблюдением порядка и условий, предусмотренных Уставом Черемховского районного муниципального образования, настоящим Регламентом.

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

3. По структуре проект решения подразделяется на две части: констатирующую и постановляющую.

Констатирующая часть проекта решения содержит ссылки на нормативные правовые акты, если они имеются, краткую характеристику положения дел по существу рассматриваемого вопроса, а также мотивы и цели принятия данного решения.

Постановляющая часть проекта решения содержит реальные, конкретные, обеспеченные, исходя из существа вопроса, материально - технической базой и финансированием предложения; конкретные мероприятия или объемы работ; сроки исполнения и исполнителей.

В случае предполагаемой отмены нормативных правовых актов, ранее принятых по рассматриваемому вопросу в проекте решения указывается конкретный нормативный правовой акт, либо его отдельные пункты, подлежащие отмене.

4. Проекты решений должны иметь согласования соответствующих должностных лиц администрации Черемховского районного муниципального образования, в случае необходимости, депутатов Думы иных заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с Уставом Черемховского районного муниципального образования и иными нормативными правовыми актами органов районного самоуправления.

5. Проекты решений о введении или отмене местных налогов и сборов, иных обязательных платежей, об освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств Черемховского районного муниципального образования о расходах, покрываемых за счет бюджета Черемховского районного муниципального образования, об изменении и дополнении Устава Черемховского районного муниципального образования, а также проекты решений, внесенных в порядке реализации народной правотворческой инициативы могут быть приняты к рассмотрению Думой только при наличии заключения администрации Черемховского районного муниципального образования.

**Статья 32. Сроки внесения проектов решений в Думу**

1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов представляются помощнику председателя Думы не позднее чем за 10 дней до заседания Думы и подлежат обязательной регистрации. При внесении проекта решения гражданами в порядке реализации народной правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы, помощник председателя Думы указывает на обратной стороне проекта решения субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект.

2. В случае несоответствия проекта решения требованиям статей 30, 31 настоящего Регламента он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу для доработки. Если проект решения внесен гражданами в порядке реализации народной правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы, он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата. После приведения проекта решения в соответствие с требованиями статей 30, 31 настоящего Регламента он может быть внесен на рассмотрение Думы.

**Статья 33. Отзыв внесенного проекта решения Думы**

Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

- до утверждения повестки заседания Думы - в любое время;

- после утверждения повестки заседания Думы - по заявлению об отзыве проекта решения с письменным изложением мотивов отзыва.

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

**Статья 34. Рассмотрение проектов решений Думой**

1. Если проект решения внесен гражданами в порядке реализации народной правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, прокурором, председателями судов, он рассматривается в присутствии его инициаторов.

2. Рассмотрение проекта решения в Думе начинается с доклада инициатора проекта либо уполномоченного им лица. После доклада лица, уполномоченные инициатором проекта, могут выступать с содокладами. Депутаты Думы, присутствующие на заседании вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику, а также высказывать собственное мнение по существу предложенного проекта решения, выступать с замечаниями и предложениями. В случае если замечания и предложения депутатов поступили в письменном виде до начала заседания Думы, они подлежат оглашению на заседании внесшими их депутатами, а при отсутствии таковых депутатов - председательствующим.

3. Дума может принять решение о постатейном рассмотрении проекта решения. В этом случае председательствующий на заседании определяет порядок такого рассмотрения (обсуждение каждой статьи или некоторых статей, последовательность обсуждения и т. д.).

4. Каждая предложенная к проекту решения поправка подлежит обсуждению и окончательно сформулированная по результатам обсуждения поправка выносится на голосование. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало более половины от числа депутатов присутствующих на заседании Думы.

5. По результатам обсуждения проекта решения Дума может принять одно из следующих решений:

- принять решение с учетом внесенных поправок;

- принять решение в первоначальной редакции;

- отклонить проект решения.

6. При отклонении Думой проекта решения может быть принято решение о создании рабочей группы по доработке отклоненного проекта. Порядок создания и деятельности рабочей группы по доработке отклоненного проекта решения регулируется настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Черемховского районного муниципального образования.

**Статья 35. Процедура тайного голосования**

 1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием Счетную комиссию, состоящую из трех человек. В Счетную комиссию не могут входить депутаты Думы, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования.

 Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Счетной комиссии. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

 Решения Счетной комиссии утверждаются Думой большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем Счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

 2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Счетной комиссией и объявляются председателем Счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

 4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами Счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

 5. Перед началом тайного голосования председатель Счетной комиссии объясняет депутатам порядок заполнения бюллетеня.

 6. Депутату обеспечиваются условия для тайного голосования путем предоставления ему отдельной кабины, либо отдельного помещения для заполнения бюллетеня, либо иные условия для тайной подачи голосов.

 7. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный Счетной комиссией.

 8. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

 9. О результатах тайного голосования Счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и прилагается к протоколу заседания Думы.

 10. На основании доклада Счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет, какое решение принято ("за", положительное, или "против", отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры.

 11. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования утверждаются решением Думы.

 **Статья 36. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя**

 **и аудитора Контрольно-счетной палаты Черемховского**

**районного муниципального образования.**

1. Предложения о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной палаты Черемховского районного муниципального образования (далее КСП) вносятся в Думу председателем Думы рай она, депутатами Думы района, мэром района.

Предложения о кандидатуре на должность аудитора КСП вносятся в Думу председателем КСП.

К предложениям о кандидатурах на должность председателя и аудитора КСП прилагаются документы, подтверждающие соответствие предлагаемых кандидатур требованиям, установленным Положением о КСП.

2. предложения о кандидатурах на должность председателя и аудитора КСП вносятся в Думу не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя и аудитора КСП. В случае досрочного освобождения председателя и аудитора КСП от должности предложения о кандидатурах на должность председателя и аудитора КСП вносятся в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения Думы о досрочном освобождении от должности председателя и аудитора КСП, назначения на должности производится в срок не позднее двух месяцев со дня указанного освобождения.

3. Кандидатам на должность председателя и аудитора КСП на заседании Думы предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы. После выступлений и ответов на вопросы начинается обсуждение кандидатур.

4. После обсуждения выдвинутых кандидатур проводится голосование о назначении на должность председателя и аудитора КСП. Если кандидат заявил самоотвод, голосование по его кандидатуре не проводится.

Кандидат считается назначенным на должность председателя и аудитора КСП, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Думы.

 5. Назначение председателя и аудитора КСП по итогам голосования оформляется решением Думы.

6. Председатель и аудитор КСП досрочно освобождаются от должности в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 8 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектах Российской Федерации и муниципальных образований», на основании решения Думы, принимаемого большинством от установленного числа депутатов Думы. Решение о досрочном освобождении председателя и аудитора СКП от должности оформляется решением Думы.

**Статья 37. Принятие решений Думы**

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, избранных в Думу.

В случае равенства голосов депутатов при принятии решения Думой председатель Думы использует свое мнение как решающее.

Решение по вопросам об установлении местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Думы в случае самороспуска, о проведении районного референдума по инициативе депутатов Думы, выражения недоверия должностным лицам администрации Черемховского районного муниципального образования, принятия Устава Черемховского районного муниципального образования и внесения в него поправок считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа депутатов, избранных в Думу.

Депутат Думы вправе изложить свое особое мнение по решению в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания.

**Статья 38. Подписание решений Думы**

1. Решения, принятые Думой, передаются на подпись мэру Черемховского районного муниципального образования немедленно, а в случае необходимости их доработки - в недельный срок. Организационный отдел отмечает в специальном журнале дату передачи решения на подпись мэру Черемховского районного муниципального образования.

2. Мэр подписывает решения в десятидневный срок со дня их принятия.

В случае временного отсутствия мэра (болезнь, командировка, отпуск и др.) течение десятидневного срока прерывается. Исчисление не истекшего периода начинается с момента фактического возобновления мэром своих должностных полномочий.

3. Решение может быть возвращено мэром в течение десяти дней с момента его принятия для повторного рассмотрения Думой.

Решение, не подписанное мэром, считается принятым в прежней редакции при повторном рассмотрении Думой, если за него проголосовало не менее двух третей от числа избранных депутатов, а по вопросам установления местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Думы в случае самороспуска, о проведении районного референдума по инициативе депутатов Думы, выражения недоверия должностным лицам администрации Черемховского районного муниципального образования, принятия Устава Черемховского районного муниципального образования и внесения в него поправок, если за решение проголосовало не менее трех четвертей от числа избранных депутатов.

4. Решения, принятые Думой, но не подписанные мэром, юридической силы не имеют.

Если в течение десяти дней с момента принятия решение не будет подписано мэром и не будет возвращено в Думу, решение считается вступившим в законную силу, мэр обязан его подписать. Отсутствие подписи мэра в случае, предусмотренном настоящим абзацем, не является препятствием для опубликования (если решение подлежит опубликованию) и вступления в силу решения Думы.

**Статья 39. Вступление решений Думы в силу**

1. Решение Думы вступает в силу с момента его подписания мэром, если в самом решении не предусмотрен иной срок.

2. Нормативные правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

3. Решения Думы о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

4. Решения Думы доводятся помощником председателя Думы до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания мэром.

**Статья 40. Опубликование решений Думы**

Официальным опубликованием решения Думы признается первая публикация его текста в газете "Мое село, край Черемховский", либо в специально выпускаемых органами районного самоуправления изданиях.

**Статья 41. Действие решений Думы по кругу лиц и во времени**

1. Решения Думы, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Черемховского районного муниципального образования органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, должностными лицами и гражданами.

2. Решение Думы может быть обжаловано в судебном порядке или опротестовано прокурором в порядке надзора в соответствии с законодательством.

3. Решение Думы утрачивает силу в случаях:

3.1. истечения срока его действия;

3.2. отмены решения Думой;

3.3. признания его в судебном порядке недействительным.

**Статья 42. Контроль за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу**

1. Контроль за исполнением всех решений Думы осуществляет Дума, председатель Думы, мэр Черемховского районного муниципального образования.

2. Дума осуществляет контроль за исполнением решений в следующих формах:

- заслушивание информации, отчетов;

- депутатского расследования;

- направления депутатских запросов и обращений;

- в иных формах, определяемых Думой, настоящим Регламентом.

3. Дума может поставить решение на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Думы.

Порядок представления информации и иные формы контроля, определяются Думой при постановке решения на особый контроль.

4. Порядок осуществления контроля мэром за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу, определяется Уставом Черемховского районного муниципального образования, иными нормативно-правовыми актами районного самоуправления.

**Глава 4Депутатские фракции и группы**

 **Статья 43. Депутатские фракции и группы**

 1. Депутаты Думы Черемховуского районного муниципального образования могут на добровольной основе объединяться в депутатские фракции и депутатские группы.

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

 3. Депутатской группой признается объединение депутатов представительного органа муниципального образования по территориальному, профессиональному и иным признакам.

 4. Депутат представительного органа муниципального образования не может одновременно состоять более чем в одной депутатской фракции. Депутат представительного органа муниципального образования, входящий в состав депутатской фракции, может одновременно входить в состав депутатской группы или нескольких групп.

 **Статья 44. Порядок создания депутатских фракций и групп**

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

 - наименование депутатской фракции, группы;

 - цели и задачи создания;

 - численность, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, группу;

 - фамилия, имя, отчество председателя депутатской фракции, группы.

 2. Депутатские фракции и депутатские группы подлежат обязательной регистрации. Депутатские фракции и депутатские группы, не зарегистрированные в установленном порядке, не пользуются правами депутатских фракций, депутатских групп.

 3. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя председателя Думы Черемховского районного муниципального образования направляются следующие документы:

 а) уведомление о создании депутатской фракции, депутатской группы;

 б) протокол организационного собрания депутатской фракции, группы;

 в) декларации о намерении (цели, задачи) или партийная программа;

 г) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию, группу.

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

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

 6. Для информации о целях и задачах вновь избранной депутатской фракции, группы по решению депутатов представительного органа муниципального образования ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

 **Статья 45. Реестр депутатских фракций и групп**

 1. Реестр депутатских фракций и групп ведется комиссией по регламенту и депутатской этике.

 2. В Реестре депутатских фракций и групп указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, группы, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, председателя и членов депутатской фракции, группы.

 3. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением правил регистрации депутатских фракций и групп, а также обеспечивает своевременное информирование депутатов на ближайшем заседании представительного органа муниципального образования о всех изменениях в составе депутатских фракций, групп.

 4. Председатель комиссии обеспечивает хранение переданных документов и сообщает о созданной депутатской фракции или группе средствам массовой информации.

 **Статья 46. Порядок вхождения, перехода в депутатскую фракцию или группу и выхода из депутатской фракции или группы.**

 1. Депутаты представительного органа муниципального образования, не вошедшие ни в одну из депутатских фракций или групп при их создании, либо выбывшие из депутатской фракции, группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии депутатской фракции, группы. Депутат входит в состав депутатской фракции, группы на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции, группы по его письменному заявлению.

 2. Депутат выводится из состава депутатской фракции, группы на основании решения большинства от общего числа ее членов об исключении его из депутатской фракции, группы, а также в случае подачи им в комиссию письменного заявления:

 а) о выходе из депутатской фракции, группы;

 б) о переходе в другую депутатскую фракцию, группу;

 в) о вхождении во вновь образуемую депутатскую фракцию, группу

 3. Депутатские фракции и группы обязаны незамедлительно представлять в комиссию по регламенту и депутатской этике сведения о любом изменении в своем составе.

 **Статья 47. Деятельность депутатских фракций и групп**

 1. Внутренняя деятельность депутатских фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

 2. Депутатские фракции и группы могут разрабатывать и принимать положение о депутатской фракции или группе, которое является внутренним документом депутатской фракции или группы и организует взаимоотношения депутатов внутри них. Положение о депутатской фракции или группе не может противоречить Регламенту Думы.

 3. Депутатские фракции, группы информируют председателя представительного органа муниципального образования о принятых решениях.

 4. Депутатские фракции, депутатские группы вправе предлагать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы и иные временные органы, формируемые Думой Черемховского районного муниципального образования или с участием Думы Черемховского районного муниципального образования.

 **Статья 48. Прекращение деятельности депутатской фракции или группы**

 1. Деятельность депутатской фракции, депутатской группы прекращается в следующих случаях:

 1) если численность депутатской фракции, депутатской группы окажется менее трех человек.

 2) если депутатская фракция, депутатская группа примет решение о самороспуске.

**Глава 5. Заключительные положения**

**Статья 49. Принятие, изменение, вступление в силу Регламента Думы**

1. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством депутатов, избранных в Думу.

2. Проекты решений о внесении изменений, дополнений в Регламент Думы рассматриваются Думой в первоочередном порядке.

3. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему подлежат обязательному опубликованию и вступают в силу с момента их опубликования.

Руководитель аппарата Т.С. Веретнова

С.А. Ермаков

8(39546)5 28 67