Приложение

к решению Думы Черемховского

районного муниципального образования

от 20.09.2019 № 2

# **РЕГЛАМЕНТ**

# **ДУМЫ ЧЕРЕМХОВСКОГО РАЙОННОГО**

#  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Районная Дума**

1.1. Дума Черемховского районного муниципального образования (далее – районная Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Черемховского районного муниципального образования и настоящим Регламентом.

**Статья 2. Возникновение и прекращение полномочий районной Думы**

2.1. Полномочия районной Думы начинаются со дня избрания не менее двух третей от установленного Уставом Черемховского районного муниципального образования числа депутатов Районной Думы.

2.2. Полномочия районной Думы прекращаются в связи с истечением срока полномочий, а также при досрочном прекращении полномочий с момента избрания не менее двух третей от установленного Уставом Черемховского районного муниципального образования числа депутатов районной Думы нового созыва.

2.3. Полномочия районной Думы прекращаются досрочно:

- в случае роспуска районной Думы законом Иркутской области по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- в случае самороспуска, при условии, что за самороспуск проголосовало не менее чем две третьих депутатов от установленного числа депутатов районной Думы. В случае досрочного прекращения полномочий районной Думы выборы должны быть назначены не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования;

- в случае вступления в силу решения Иркутского областного суда о неправомочности данного состава депутатов районной Думы, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

- в случае преобразования муниципального района, осуществляемого в соответствии с федеральным законодательством, а также в случае упразднения Черемховского районного муниципального образования;

 - в случае увеличения численности избирателей Черемховского районного муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Черемховского районного муниципального образования.

**Статья 3. Принципы деятельности районной Думы**

3.1. Деятельность районной Думы основывается на коллегиальном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения, гласности, законности, учете общественного мнения, ответственности и подотчетности.

**Статья 4. Организация работы районной Думы**

4.1. Вопросы организации работы районной Думы определяются настоящим Регламентом, другими правовыми актами районной Думы, издаваемыми в соответствии с действующим законодательством и Уставом Черемховского районного муниципального образования.

4.2. Органами районной Думы являются постоянные и временные комиссии, создаваемые районной Думой.

4.3. Формами работы районной Думы являются сессии районной Думы, заседания ее постоянных и временных комиссий, комиссии депутатского расследования, депутатские слушания.

Порядок проведения районной Думой или комиссиями районной Думы выездных заседаний, публичных слушаний, собраний депутатов, предварительных слушаний определяют соответственно председатель районной Думы или председатели комиссий.

Депутаты районной Думы проводят прием граждан, собрания избирателей, встречи с трудовыми коллективами и общественными организациями, выступают перед избирателями не реже одного раза в год.

4.4. Проект плана правотворческой деятельности местного самоуправления готовится заместителем председателя районной Думы совместно с председателями постоянных комиссий районной Думы на основании решения комиссий и предложений мэра Черемховского районного муниципального образования.

4.5. Районная Дума принимает путем голосования:

- решения районной Думы (нормативные, ненормативные правовые акты);

- протокольные решения.

Решения районной Думы принимаются простым большинством голосов от установленного числа его депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом Черемховского районного муниципального образованияили настоящим Регламентом.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Решениями районной Думы утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы.

Решениями районной Думы оформляются:

- избрание председателя районной Думы и его заместителя и освобождение их от должности;

- утверждение структуры районной Думы и внесение в нее изменений;

- создание и упразднение постоянных комиссий районной Думы;

- утверждение персонального состава постоянных комиссий и внесение изменений в их состав;

- утверждение председателей постоянных комиссий и освобождение их от должности;

- результаты рассмотрения вопроса о выражении недоверия должностному лицу администрации Черемховского районного муниципального образования.

Протокольные решения районной Думы принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Протокольные решения районной Думы принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;

- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя районной Думы и его заместителя;

- о продлении времени заседания и времени для выступления;

- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;

- иным вопросам, предусмотренным Уставом Черемховского районного муниципального образования и настоящим Регламентом.

**Глава 2. Сессии районной Думы**

**Статья 5. Очередные и внеочередные сессии**

5.1. Первая сессия вновь избранного состава районной Думы созывается не позднее чем в десятидневный срок со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов районной Думы.

Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием председателя районной Думы, его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий районной Думы, решением иных организационных вопросов.

Первая сессия до избрания председателя районной Думы открывается и ведется председателем Черемховской районной территориальной избирательной комиссии.

5.2. Очередные сессии районной Думы созываются председателем районной Думы по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы районной Думы.

Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 30 календарных дней до ее проведения.

В день принятия председателем районной Думы решения о проведении сессии аппарат районной Думы уведомляет об этом депутатов и мэра Черемховского районного муниципального образования (далее – мэр района).

Сообщение о времени и месте проведения сессии публикуются в газете «Моё село, край Черемховский» не позднее чем за 7 дней до ее проведения с указанием предполагаемой повестки дня. Сессия районной Думы не может быть назначена ранее 14.00 часов.

5.3. Внеочередные сессии созываются председателем районной Думы по своей инициативе, по инициативе мэра района, по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов, а также по требованию не менее двух процентов жителей Черемховского районного муниципального образования, обладающих избирательным правом, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Предложение (требование) о созыве внеочередной сессии районной Думы оформляется письменно и направляется на имя председателя районной Думы одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений, с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при их принятии.

Внеочередная сессия созывается в срок не позднее 7 дней от даты официального внесения предложения (требования) о созыве сессии, если иной срок (более поздний) не предусмотрен законодательством, либо документами, содержащими предложение (требование) о созыве сессии.

Датой официального внесения документов в районную Думу считается дата их регистрации помощником депутата.

5.4. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем районной Думы по предложению мэра района или по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.

На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

**Статья 6. Заседания районной Думы**

6.1. Заседания районной Думы носят, как правило, открытый характер.

Любому жителю Черемховского районного муниципального образования, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания.

По решению председателя районной Думы либо непосредственно депутатов районной Думы на заседания могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, учреждений, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

Мэр района, его заместители, работники прокуратуры вправе присутствовать на всех заседаниях районной Думы.

На открытых заседаниях районной Думы могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации с правом ведения аудио-, видеозаписи, фотографирования.

Список лиц, приглашенных для обсуждения по определенному вопросу, подготавливается постоянными комиссиями районной Думы, по предложению которых вопрос вносится на заседание районной Думы.

Приглашенные на заседания районной Думы лица извещаются об этом работниками аппарата районной Думы с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично должностное лицо извещает об этом председателя или заместителя председателя районной Думы и направляет для участия в работе сессии своего представителя.

6.2. По решению депутатов районной Думы может быть проведено закрытое заседание районной Думы (или его часть - по отдельным вопросам повестки).

Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании районной Думы по предложению председателя районной Думы, мэра района или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов районной Думы.

Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам принятия и изменения Устава Черемховского районного муниципального образования, назначения местного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета и отчета о его исполнении, установлении порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

На закрытом заседании районной Думы кроме депутатов вправе присутствовать другие лица. Решение об участии приглашенных лиц принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании.

Во время проведения закрытого заседания районной Думы запрещается ведение аудио-, видеозаписи.

**Статья 7. Порядок проведения сессии**

7.1. Председательствует на сессиях районной Думы председатель районной Думы или по его поручению - заместитель председателя районной Думы.

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения, ненормативную лексику;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации Черемховского районного муниципального образования;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии со статьей 37 настоящего Регламента;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Перед началом сессии заместитель председателя районной Думы информирует об отсутствующих членах районной Думы и причинах их отсутствия.

7.2. Сессия районной Думы правомочна, если в ней участвует не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов.

7.3. После открытия сессии председательствующий информирует о лицах, официально приглашенных для участия в ней, а также об иных лицах, присутствующих на заседании.

7.4. Порядок проведения сессии определяется председателем районной Думы. Решением сессии порядок может быть изменен. В сессии может быть объявлен перерыв для дополнительной подготовки и доработки вопросов, включенных в повестку заседания.

7.5. На сессии районной Думы ведется протокол и может осуществляться аудио-, видеозапись.

В протоколе сессии указывается:

- дата, место проведения, порядковый номер сессии;

- установленное число депутатов районной Думы и число депутатов, присутствующих на заседании;

- повестка дня сессии с указанием докладчика и содокладчиков;

- выступление докладчика по проекту решения;

- выступления депутатов и приглашенных по обсуждаемому вопросу;

- результаты голосования.

Протокол сессии оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывает председатель районной Думы и ответственное лицо ведущее протокол.

**Статья 8. Формирование повестки сессии**

8.1. Проект повестки сессии районной думы формирует председатель районной Думы исходя из:

- плана работы районной Думы;

- предложений постоянных комиссий, групп депутатов или отдельных депутатов районной Думы;

- предложений администрации Черемховского районного муниципального образования;

- письменных требований групп депутатов, жителей Черемховского районного муниципального образования, администрации Черемховского районного муниципального образованияв соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента;

- наличия вопросов, требующих оперативного решения.

8.2. Обсуждение повестки и принятие решения по ее утверждению проводится в соответствии со статьей 10 настоящего Регламента.

8.3. В повестку очередной сессии в обязательном порядке включается пункт «Разное», в котором каждый депутат может выступить по любому вопросу, не включенному в повестку сессии.

**Статья 9. Прения**

9.1. Перед рассмотрением очередного вопроса районной Думой устанавливается время для выступления основного докладчика, содокладчиков, участников прений.

Продлить время выступления председательствующий может только по решению депутатов.

9.2. Председательствующий предоставляет слово для выступления по обсуждаемому вопросу участникам заседания в порядке очереди. Если выступающий исчерпал отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, то председательствующий после одного предупреждения может прервать его выступление.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в своей речи ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения данного запрета выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

9.3. Депутаты, а также иные участники сессии, официально приглашенные для обсуждения рассматриваемого вопроса, могут задать вопросы докладчику и содокладчикам, а также выступить в прениях по обсуждаемому вопросу.

Предложения о внесении изменений в проекты решений подаются председательствующему в письменном виде.

9.4. Докладчик после прекращения прений может выступить с заключительным словом.

**Статья 10. Порядок голосования**

10.1. Решения сессии районной Думы принимаются открытым, тайным голосованием, а также поименным.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Поименное голосование производится поднятием руки с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против», «воздержалось».

Поименное или тайное голосование проводится по требованию не менее 2/3 депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящей статьи.

Депутат, присутствующий на заседаниях, не вправе отказаться от голосования.

10.2. По повестке заседания проводится открытое голосование. При решении вопроса о самороспуске районной Думы проводится поименное голосование.

При решении вопросов по персоналиям: выборы и освобождение от должности председателя районной Думы и заместителя председателя районной Думы, досрочное прекращение полномочий депутата районной Думы - проводится тайное голосование.

10.3. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений по рассматриваемому вопросу, которые будут вынесены на голосование, уточняет формулировку, напоминает, каким большинством может быть принято решение.

Голосование предложений по рассматриваемому вопросу проводится в порядке их поступления, если в результате голосования предложение принято, то другое на голосование не выносится.

10.4. Открытое голосование проводит председательствующий. Поименное голосование проводится путем поименного опроса председательствующим присутствующих депутатов. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания с указанием фамилий депутатов, принимающих участие в голосовании, и результатов голосования.

10.5. Для тайного голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия в составе трех человек. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, устанавливает место и время голосования, порядок его проведения на основе настоящего Регламента, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

10.6. Форма бюллетеней утверждается отдельным решением районной Думы. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов районной Думы.

Заполнение бюллетеней проводится депутатом путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - путем проставления отметок около слов «за», «против», «воздержалось».

Недействительными считаются бюллетени:

- неустановленного образца;

- в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность при избрании должностных лиц;

- в которых не проставлены отметки либо проставлено более одной отметки при принятии решений.

10.7. Депутат районной Думы имеет право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу голосования и учитывается при подсчете голосов.

10.8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии депутаты открытым голосованием принимают решение об утверждении протокола о результатах тайного голосования. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден депутатами только в случае нарушения счетной комиссии порядка голосования.

**Статья 11. Определение результатов голосования**

11.1. После подсчета голосов председательствующий оглашает результаты открытого голосования, в том числе и поименного, и объявляет, какое решение принято.

11.2. Проведение повторного голосования по одному и тому же вопросу недопустимо, за исключением случаев, когда голосование проведено с нарушением настоящего Регламента. Решение о повторном голосовании принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 12. Права депутата на заседаниях районной Думы**

12.1. Депутат на заседаниях Районной Думы имеет право:

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проекту решения;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику и содокладчикам;

- требовать постановки на голосование своих предложений;

- требовать повторного голосования в случае установленного нарушения правил голосования;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица органов местного самоуправления;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции районной Думы;

- ставить вопрос о необходимости разработки новых или вносить предложения по изменению действующих правовых актов районной Думы;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

12.2. Депутат обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего;

- выступать только с разрешения председательствующего и по существу рассматриваемого вопроса;

- не допускать оскорбительных выражений;

- участвовать в голосовании лично.

**Глава 3. Подготовка и принятие решений районной Думы**

**Статья 13. Порядок внесения проектов решений в районную Думу**

13.1. Проекты решений на рассмотрение районной Думы могут вноситься депутатами районной Думы, постоянными и временными комиссиями, мэром района, а также инициативной группой жителей в количестве 25 человек.

Решение о создании инициативной группы должно быть принято собранием жителей не менее 100 человек, обладающих избирательным правом.

К проекту решения, внесенному инициативной группой, прилагается протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы.

13.2. Проекты решений вместе с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при принятии решений, направляются ее инициаторами председателю районной Думы не позднее чем за 21 день до очередной сессии, на которой предлагается их рассмотрение.

**Статья 14. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению**

14.1. Председатель районной Думы по внесенному проекту решения устанавливает сроки подготовки проекта к рассмотрению, а также определяет в соответствии с вопросами ведения постоянных комиссий профильную комиссию и направляет в нее проект решения.

14.2. Проекты решений, затрагивающие интересы населения муниципального образования в целом или отдельных его групп, направляются председателем районной Думы во все постоянные комиссии районной Думы, а также в администрацию Черемховского районного муниципального образования.

Постоянные комиссии и администрация Черемховского районного муниципального образования представляют свои заключения в профильную комиссию в срок, установленный председателем районной Думы. При этом постоянные комиссии, администрация Черемховского районного муниципального образования могут представить в профильную комиссию альтернативный проект решения.

Проект решения представляется на бумажном носителе одновременно с электронной копией.

14.3. Председатель районной Думы, профильная комиссия могут принять решение об опубликовании проекта решения для обсуждения населением Черемховского районного муниципального образования, общественных организаций.

14.4. Профильная комиссия принимает решение о готовности проекта к рассмотрению сессией районной Думы и передает проект решения председателю районной Думы для включения в повестку дня сессии.

Для рассмотрения на сессии районной Думы может быть передано не более двух вариантов проекта решения.

14.5. Думы голосами не менее 2/3 депутатов районной Думы может утвердить иной порядок подготовки проекта решения в случае, когда требуется экстренное его рассмотрение.

**Статья 15. Порядок обсуждения и принятия решений на заседаниях районной Думы**

15.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях районной Думы:

- доклад инициатора проекта;

- содоклад;

- вопросы к докладчику и содокладчику;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- заключительное слово докладчика;

- внесение поправок к проекту решения;

- голосование за внесение поправок к проекту решения;

- голосование по принятию проекта решения.

15.2. При наличии альтернативного проекта после обсуждения принимается решение о том, какой из них принять за основу.

15.3. После обсуждения всех поправок проект решения с принятыми поправками ставится на голосование в целом.

15.4. Депутаты могут принять решение о переносе срока голосования по проекту решения, поручив профильной или специально сформированной комиссии редакционную и юридическую доработку проекта с учетом принятых поправок.

После принятия решения в целом не допускается внесения в текст решения каких-либо поправок и изменений.

Для отмены решения, а также для внесения изменения в его текст требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующего решения.

**Статья 16. Порядок подписания и обнародования правовых актов районной Думы**

16.1. Решения районной Думы направляются мэру района для подписания и обнародования. Мэр района в течение 10 дней должен подписать либо отклонить решение районной Думы. Если мэр района отклоняет решение, то решение в течение 10 дней возвращается в районную Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов районной Думы, оно подлежит подписанию мэром районав течение семи дней и обнародованию.

16.2. Нормативные решения районной Думы вступают в силу со дня официального опубликования, если иное не предусмотрено в самом решении.

16.3. Ненормативные решения районной Думы вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено в самих Решениях. Решение подписывается председателем районной Думы.

16.4. Правовые акты районной Думы о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

16.5. Правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Такие муниципальные правовые акты должны быть опубликованы (обнародованы) в газете «Моё село, край Черемховский» в течение 10 дней после их подписания.

**Статья 17. Контроль за исполнением решений районной Думы**

17.1. В каждом решении районной Думы указывается постоянная комиссия районной Думы, контролирующая его исполнение.

Целью контроля является выявление степени эффективности и реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

17.2. Администрация Черемховского районного муниципального образования и ее структурные подразделения, отвечающие за исполнение принятых решений, направляют в районную Думу информацию о ходе выполнения данных решений.

17.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения районная Дума вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- возложить контрольные полномочия на иной орган;

- признать утратившим силу решение;

- изменить решение;

- принять дополнительное решение.

17.4. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящими Регламентом.

**Статья 18. Рассылка актов, принятых районной Думой**

18.1. Тексты принятых районной Думой правовых актов в 5-дневный срок после их подписания рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений районной Думы направляются их адресатам в первоочередном порядке.

**Глава 4. Работа депутата в районной Думе**

**Статья 19. Формы деятельности депутата районной Думы**

19.1. Формами деятельности депутата районной Думы могут быть:

- участие в сессиях районной Думы;

- участие в работе постоянных и временных комиссий районной Думы;

- взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, Иркутской области и органами местного самоуправления других муниципальных образований;

- участие в выполнении поручений районной Думы;

- участие в депутатских слушаниях;

- обращение с депутатским запросом;

- участие в депутатских объединениях;

- работа с избирателями;

- работа с администрацией органами местного самоуправления в составе совместных комиссий, экспертных советов.

Деятельность депутата районной Думы может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Иркутской области, а также Уставом органами местного самоуправления.

**Статья 20. Депутатские слушания**

20.1. Районная Дума вправе проводить депутатские слушания.

20.2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;

- проекты бюджета органами местного самоуправления и отчеты о его исполнении;

- другие важные вопросы местного значения.

**Статья 21. Порядок проведения депутатских слушаний**

21.1. Депутатские слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий районной Думы, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний. Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает председатель районной Думы.

21.2. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией районной Думы, которой организуется это слушание.

21.3. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия районной Думы исходя из характера обсуждаемых вопросов.

**Статья 22. Порядок выступления на депутатских слушаниях**

22.1. Депутатские слушания открывает председатель постоянной комиссии районной Думы, по инициативе которой проводятся депутатские слушания.

22.2. Председатель комиссии информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.

22.3. Участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

**Статья 23. Время выступления на депутатских слушаниях**

23.1. Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 10 минут;

- доклад, содоклад до 20 минут;

- на выступления в прениях до 5 минут.

**Статья 24. Рекомендации и протокол депутатских слушаний**

24.1. На сессии районной Думы во время депутатских слушаний ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

24.2. По обсуждаемому вопросу депутатских слушаний принимаются рекомендации, которые утверждаются простым большинством голосов депутатов районной Думы, принявших участие в депутатских слушаниях.

**Статья 25. Депутатские объединения (фракции)**

25.1. Депутаты районной Думы, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция).

**Глава 5. Постоянные и временные комиссии районной Думы**

**Статья 26. Формирование постоянных и временных комиссий**

26.1. районная Дума из числа депутатов образует постоянные комиссии. Перечень постоянных комиссий, наименование, состав, а также вопросы их ведения устанавливаются районной Думой.

Депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий. Члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии и его заместителя. Председатели комиссий утверждаются сессией районной Думы.

В случае необходимости районная Дума может образовывать новые комиссии, упразднять действующие и реорганизовать их (изменить название, вопросы ведения, состав, утвердить по представлению комиссии нового председателя).

26.2. Районная Дума может для рассмотрения конкретных вопросов образовывать из числа депутатов временные комиссии. Районная Дума утверждает состав комиссии, ее председателя, определяет задачи комиссии и срок ее работы.

После рассмотрения подготовленного комиссией вопроса на сессии (заслушивания информации о проделанной работе) временная комиссия упраздняется, если районная Дума не приняла решение о продлении ее полномочий с указанием нового срока.

**Статья 27. Задачи постоянных комиссий**

Постоянные комиссии районной Думы:

а) разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений районной Думы и вносят их на рассмотрение сессии;

б) осуществляют подготовку проектов решений, внесенных на рассмотрение сессии районной Думы;

в) принимают решение о готовности проекта решения к рассмотрению на сессии и передают проект решения председателю районной Думы для включения в повестку дня сессии;

г) по вопросам своего ведения выполняют функции профильной комиссии в соответствии со статьей 14;

д) по вопросам своего ведения организуют и проводят открытые обсуждения и публичные слушания;

е) по вопросам своего ведения рассматривают предложения, заявления, жалобы от организаций, трудовых коллективов, жителей;

ж) по вопросам своего ведения осуществляют контроль за деятельностью администрации органами местного самоуправления и ее структурных подразделений по реализации и выполнению решений районной Думы;

з) информируют общественность о своей работе;

и) участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития Черемховского районного муниципального образования;

к) дают заключения об эффективности использования администрацией Черемховского районного муниципального образования средств бюджета и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности;

л) решают иные вопросы организации своей деятельности, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом Черемховского районного муниципального образования.

**Статья 28. Порядок работы комиссий**

28.1. Постоянные комиссии самостоятельно разрабатывают и утверждают своим решением план работы комиссии.

28.2. Заседания постоянных комиссий проводятся в соответствии с планом, а также по мере необходимости.

Заседание комиссии созывается ее председателем по собственной инициативе, а также по требованию любого члена комиссии, председателя районной Думы и его заместителя.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

Заседания постоянных комиссий протоколируются.

28.3. По согласованию председателей комиссий, а также по поручению председателя районной Думы или его заместителя могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания проводит председатель или заместитель председателя районной Думы либо председатели участвующих в заседании комиссий по согласованию между собой.

28.4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не являющиеся членами комиссии, а также официально приглашенные на заседание представители администрации Черемховского районного муниципального образования и представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, трудовых коллективов, общественных объединений.

Заседания комиссий являются открытыми.

28.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются большинством голосов от общего числа членов каждой комиссии.

Комиссии могут направлять свои решения (в качестве рекомендаций, предложений, запросов, а также ответов на предложения, заявления и т.п.) заинтересованным лицам.

Комиссии по вопросам своего ведения могут принимать обращения, заявления, в том числе публичные - с опубликованием в средствах массовой информации.

**Статья 29. Председатель комиссии**

29.1. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии, готовит и проводит ее заседания, предварительные слушания;

б) информирует районную Думу, ее председателя и заместителя председателя о работе комиссии;

в) заблаговременно информирует председателя районной Думы или его заместителя о планируемом заседании комиссии и вынесенных на обсуждение вопросах;

г) подписывает решения комиссии и протоколы заседаний.

29.2. В случаях отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

**Статья 30. Организация и порядок деятельности временных комиссий районной Думы**

30.1. Районная Дума может образовать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется решением районной Думы.

Временная комиссия может быть образована районной Думой по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов районной Думы.

Временная комиссия районной Думы организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии районной Думы.

30.2. Районная Дума может создавать из числа депутатов комиссию депутатского расследования.

Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав этой комиссии в количестве, не превышающем 1/3 всего состава комиссии.

Срок полномочий комиссии определяется районной Думой. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в районную Думу заключение. С момента предоставления заключения деятельность комиссии прекращается.

**Глава 6. Председатель и заместитель председателя районной Думы**

**Статья 31. Председатель районной Думы**

31.1. Работу районной Думы организует ее председатель. Председатель районной Думы работает на постоянной оплачиваемой основе.

Председатель районной Думы сохраняет свои полномочия вплоть до открытия первой сессии районной Думы нового созыва.

Председатель районной Думы избирается из числа ее депутатов тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов районной Думы.

Для избрания председателя районная Дума образует из числа депутатов счетную комиссию из 3-х человек для организации и проведения тайного голосования по выборам председателя районной Думы.

Членом счетной комиссии не может быть кандидат в председатели районной Думы.

Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным статьями 10, 11 настоящего Регламента.

31.2. Выдвижение кандидатуры председателя районной Думы производится депутатами районной Думы (в том числе путем самовыдвижения), мэром района.

Все выдвинутые кандидатуры вносятся в бюллетень для тайного голосования. Выдвинутый кандидат имеет право взять самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания Думы.

После принятия самоотводов районная Дума утверждает список кандидатов для тайного голосования, фамилии которых в алфавитном порядке вносятся в бюллетень для тайного голосования.

По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании районной Думы и отвечают на вопросы депутатов.

В случае если на должность председателя районной Думы были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность председателя районной Думы выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность председателя районной Думы по итогам второго тура голосования считается кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленного числа депутатов районной Думы.

Если во втором туре голосования председатель районной Думы не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В указанном случае перед началом выдвижения кандидатов председательствующий объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются решением районной Думы.

313. Председатель районной Думы:

а) созывает и председательствует на сессиях районной Думы;

б) представляет районную Думу в отношениях с населением, органами власти, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

в) формирует повестку дня сессии;

г) созывает сессии в порядке и в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом;

д) осуществляет руководство подготовкой сессии районной Думы, а также подготовкой проектов решений районной Думы;

е) подписывает протоколы сессий районной Думы, другие документы районной Думы;

ж) руководит аппаратом районной Думы;

з) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

и) организует правовое и материально-техническое обеспечение деятельности районной Думы;

к) применяет меры поощрения и взыскания в отношении работников аппарата районной Думы и депутатов, работающих на постоянной оплачиваемой основе в районной Думе;

л) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;

м) от имени районной Думы подписывает исковые заявления, направляемые в суд или арбитражный суд;

н) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Черемховского районного муниципального образования, настоящим Регламентом, а также решениями районной Думы.

31.4. Председатель районной Думы издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа, подписывает решения районной Думы.

31.5. Председатель районной Думы досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, отзыва этих полномочий районной Думой тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов районной Думы, а также в случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий депутата.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя районной Думы рассматривается районной Думой по личному заявлению председателя районной Думы о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов районной Думы, за исключением выбытия его из состава районной Думы.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя районной Думы включается без обсуждения и голосования в повестку дня сессии, ближайшей после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава районной Думы - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю районной Думы в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

Решение районной Думы об освобождении от занимаемой должности председателя районной Думы оформляется в виде Решения. В случае непринятия районной Думой добровольной отставки председатель районной Думы вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

**Статья 32. Заместитель председателя районной Думы**

32.1. Районная Дума избирает из числа депутатов заместителя председателя районной Думы на срок полномочий районной Думы. Процедура избрания заместителя председателя районной Думы осуществляется в том же порядке, что и процедура избрания председателя районной Думы.

32.2. Заместитель председателя районной Думы может быть освобожден от занимаемой должности решением районной Думы в случаях и порядке, установленном статьей 31 настоящего Регламента применительно к председателю районной Думы.

33.3. Заместитель председателя районной Думы:

а) исполняет обязанности председателя районной Думы во время отсутствия председателя;

б) координирует деятельность постоянных и временных комиссий районной Думы;

в) доводит до депутатов планы работы постоянных комиссий, информацию о планируемых заседаниях комиссий;

г) оказывает помощь депутатам в осуществлении ими своих полномочий, решает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в районной Думе, в постоянных и временных депутатских комиссиях;

д) координирует работу депутатов по приему граждан;

е) содействует депутатам в проведении отчетов перед избирателями, трудовыми коллективами, общественными объединениями граждан;

ж) организует взаимодействие районной Думы со средствами массовой информации, с общественными организациями, трудовыми коллективами и органами территориального общественного самоуправления;

з) организует работу по рассмотрению обращений граждан, адресованных в районную Думу;

и) оказывает помощь депутатским комиссиям в осуществлении контроля за выполнением решений районной Думы, в том числе принятых по запросам депутатов, предложениям и критическим замечаниям, высказанным депутатами на сессиях районной Думы;

к) другие полномочия по поручению председателя районной Думы.

**Глава 7. Аппарат районной Думы**

**Статья 33. Задачи аппарата районной Думы**

33.1. Для обеспечения деятельности районной Думы создается аппарат районной Думы.

33.2. Основными задачами аппарата районной Думы являются:

- создание необходимых условий для эффективной работы районной Думы;

- оказание практической помощи депутатам районной Думы в осуществлении их полномочий;

- оперативная работа с поступающими в районную Думу обращениями граждан.

**Статья 34. Положение об аппарате районной Думы**

34.1. Положение об аппарате Районной Думы, его структура и штаты утверждаются районной Думой.

34.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата районной Думы, средства на оплату труда его сотрудников, а также иные расходы на их содержание определяются районной Думой в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности районной Думы.

**Статья 35. Делопроизводство в районной Думе**

35.1. Делопроизводство в районной Думе ведется в порядке, установленном районной Думой.

**Глава 8. Соблюдение Регламента районной Думы**

**Статья 36. Контроль за соблюдением Регламента**

36.1. Контроль за соблюдением Регламента районной Думы возлагается на председателя районной Думы. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний районной Думы возлагается на председательствующего на заседании.

**Статья 37. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании**

37.1. При нарушении участником заседания порядка на заседании районной Думы к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- временное лишение слова.

37.2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения, использует ненормативную лексику.

37.3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

37.4. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения районной Думы в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

**Глава 9. Осуществление контрольных полномочий районной Думой**

**Статья 38. Основные направления и формы осуществления контрольной деятельности**

38.1. Районная Дума осуществляет контроль за деятельностью мэра района, администрации Черемховского районного муниципального образования и ее должностных лиц в следующих формах:

а) депутатских слушаний;

б) депутатских расследований;

в) депутатских запросов;

д) заслушивания ежегодного отчета мэра района и должностных лиц администрации Черемховского районного муниципального образования.

38.2. Внесение и подготовку контрольного вопроса, принятие по нему решения осуществляется в порядке, определенном статьями 13 - 16, 28.

**Статья 39. Депутатский запрос**

39.1. Депутат районной Думы, группа депутатов районной Думы вправе обратиться с запросом к мэру района, администрации Черемховского районного муниципального образования, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Черемховского районного муниципального образования по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

39.2. Депутатский запрос вносится на заседании районной Думы в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

39.3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней со дня получения запроса.

39.4. Депутат районной Думы, направивший депутатский запрос, вправе на ближайшем заседании районной Думы огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов районной Думы иным путем.

**Статья 40. Отчет мэра Черемховского районного муниципального образования**

40.1. Районная Дума ежегодно в марте месяце заслушивает отчет мэра района об итогах деятельности администрации Черемховского районного муниципального образования за истекший год.

40.2. По итогам отчета мэра района районной Думой принимается Решение, в котором дается оценка деятельности администрации за истекший год, а также рекомендации на текущий год.

**Глава 10. Обеспечение деятельности районной Думы**

**Статья 41. Организационное, правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности районной Думы**

41.1. Администрация Черемховского районного муниципального образования осуществляет организационное, информационное, а также материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности районной Думы, постоянных и временных комиссий, председателя районной Думы, заместителя председателя районной Думы, депутатов, в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности районной Думы.

**Статья 42. Гарантии деятельности депутатов районной Думы**

42.1. Депутат районной Думы по вопросам депутатской деятельности имеет право на посещение государственных и общественных органов, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Черемховского районного муниципального образования, а также на прием их руководителями и другими должностными лицами.

42.2. Депутат районной Думы вправе проводить собрания избирателей, отчеты и встречи с избирателями, а также с трудовыми коллективами, с членами общественных организаций.

**Статья 43. Прием граждан депутатами районной Думы**

43.1. Депутаты районной Думы проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает заместитель председателя районной Думы по согласованию с депутатами.

Расписание приема доводится до сведения населения Черемховского районного муниципального образования через газету «Мое село, край Черемховский», а также размещается на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования cher.irkobl.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

43.2. Если депутат во время приема не может дать разъяснения или ответ на заявление посетителя, он обязан сделать это в срок, не превышающий двух недель. При этом с посетителем согласовываются срок и форма ответа.

Депутат может принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии районной Думы (в соответствии с вопросом ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.

43.3. В журнале приема граждан депутат указывает: дату приема, данные о посетителе, сущность заявления посетителя, принятое по заявлению решение, дату ответа на заявление.

**Глава 11. Внесение изменений и дополнений в Регламент районной Думы**

**Статья 44. Порядок изменения Регламента**

44.1. Предложения о внесении изменений в Регламент районной Думы могут вноситься председателем районной Думы, постоянными комиссиями, депутатами.

44.2. Подготовка, обсуждение и принятие решений о внесении изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном статьями 13 - 17.