**ОГЛАВЛЕНИЕ:**

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……………………………………………………………….стр. 3

Статья 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ АППАРАТА ДУМЫ……………………………………. стр. 3

Статья 3. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ………………………………….стр. 3

Статья 4. ИМУЩЕСТВО ДУМЫ……………………………………………………………… стр. 4

Статья 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ……..………………………………….стр. 4

Статья 6. КОМПЕТЕНЦИЯ ДУМЫ…………………………………………………………… стр. 5

Статья 7. РУКОВОДСТВО ДУМОЙ……………………………………………………………. стр. 5

Статья 8. СТРУКТУРА ДУМЫ………………………………………………………………… стр. 6

Статья 9. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ДУМЫ…………………………………………….... стр. 6

Статья 10.ДЕПУТАТСКИЕ ФРАКЦИИ ДУМЫ ………………………………………………. стр. 7

Статья 11 ДЕПУТАТЫ ДУМЫ………………………………………………………………… стр. 7

Статья 12 ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДУМЫ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ…… стр. 8 Статья 13. ЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДУМЫ С ИНЫМИ ОРГАНАМИ………………………...... стр. 8 Статья 14. РЕАЛИЗАЦИЯ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ…………………............. стр. 9 Статья 15. ЛИКВИДАЦИЯ ДУМЫ…………………………………………………………… стр. 9

Статья 16 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ...…………………………………………… .стр. 9

**Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Дума Лоховского муниципального образования - сельского поселения (далее – Дума) является постоянно действующим представительным органом Лоховского муниципального образования, осуществляющим нормотворческие, правовые, организационные, аналитические, информационные и контрольные действия в целях обеспечение деятельности населения Лоховского муниципального образования, защиты его прав и интересов.

Настоящее Положение определяет и регулирует деятельность Думы как юридического лица (учреждения).

1.2. Общее руководство деятельностью Думы осуществляет председатель Думы Лоховского поселения (далее – председатель Думы).

1.3. Дума осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Иркутской области, Законодательным собранием, администрацией, Думой Черемховского районного муниципального образования, иными органами местного самоуправления и средствами массовой информации.

1.4. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Думы, размер оплаты труда и условия материально-бытового обеспечения ее работников, а также иные расходы на содержание определяются председателем Думы в соответствии с действующим законодательством в пределах расходов, предусмотренных бюджетом Лоховского муниципального образования на обеспечение деятельности Думы.

Размер оплаты труда председателя Думы в соответствии с Уставом Лоховского муниципального образования и действующим законодательством.

1.5.Полное наименование – Дума Лоховского сельского поселения сокращенное наименование – Лоховская Дума.

1.6. Дума создана на основании решении Думы №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, является юридическим лицом, имеет смету, отдельный баланс для учета имущества, поступающего в самостоятельное распоряжение Думы, лицевой счет, бланки и круглую печать с изображением герба Российской Федерации и своим наименованием.

1.7. Дума является некоммерческой организацией (учреждением).

1.8. Дума самостоятельно отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами и имуществом.

1.9.**Адрес (место нахождения) Думы:**

 - 665433, Иркутская область, Черемховский район, с Лохово, ул. Советская, 37

 1.10.**Почтовый адрес:**

 - 665433, Иркутская область, Черемховский район, с. Лохово, ул. Советская,37

1.11. Дума действует на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, Устава Иркутской области, федеральных, областных законов и иных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, Устава Лоховского муниципального образования, правовых актов Думы, постановлений и распоряжений председателя Думы.

 1.12. Структура и штаты Думы утверждаются председателем Думы.

**Статья 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ АППАРАТА ДУМЫ**

Основными функциями аппарата Думы являются:

- правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, материально-техническое обеспечение проведения заседаний Думы, заседаний постоянных комиссий Думы, депутатских слушаний и иных мероприятий, проводимых Думой, а так же общей деятельности Думы;

- обеспечение связей с Законодательным собранием Иркутской области, Думой Черемховского районного муниципального образования и представительными органами иных муниципальных образований;

- обеспечение взаимодействия Думы с мэром района, администрацией области, иными государственными органами области, администрацией Черемховского районного муниципального образования и ее структурными подразделениями.

**Статья 3. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

3.1. Расходы на содержание Думы осуществляются за счет средств бюджета Лоховского муниципального образования.

 3.2. Дума не в праве самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать обязательства третьих лиц.

 3.3. Дума не в праве заключать сделки, из которых вытекают денежные обязательства бюджета.

 3.4. Дума заключает договоры только в пределах лимитов бюджетных средств на реализацию функций предусмотренных законодательством и настоящим Положением, на сумму не превышающую установленную сметой расходов на текущий финансовый год.

 3.5. Дума открывает лицевой счет по согласованию с финансовым органом администрации Лоховского сельского поселения.

**Статья 4. ИМУЩЕСТВО ДУМЫ**

4.1. Имущество Думы состоит из денежных и иных материальных средств. Источником формирования имущества Думы является имущество, закрепляемое за Думой на праве оперативного управления, в том числе денежные средства, направляемые на финансирование деятельности Думы в соответствии со сметой, утвержденной решением Думы, иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.2. Дума не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться (в том числе: сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование, передавать для ведения совместной деятельности, вносить в уставные капиталы других юридических лиц и т.д.) имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления без соответствующего распоряжения главы поселения, либо уполномоченного главой должностного лица.

4.3. Имущество, отраженное в балансе, закреплено за Думой на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Дума обязана:

 - эффективно использовать имущество;

 - обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

 - не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

**Статья 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

5.1. Дума самостоятельно осуществляет определенную настоящим Положением деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством и нормативно-правовыми актами Лоховского муниципального образования.

5.2. Дума строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

5.3. Дума имеет право в установленном порядке заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами в пределах сметы утвержденной решением Думы на текущий финансовый год.

5.4. **Дума обязана:**

 - нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, правил хозяйствования;

 - обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

 - нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

 - обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-

историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

 - хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

 - осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.5. За искажение государственной отчетности должностные лица Думы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

**Статья 6. КОМПЕТЕНЦИЯ ДУМЫ**

 6.1. Дума осуществляет свою деятельность на основе собственной компетенции в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Лоховского муниципального образования.

 6.2. К компетенции Думы относятся:

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

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

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

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

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

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

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

11. Иные полномочия установленные федеральным, областным законодательством, и Уставом Лоховского муниципального образования.

**Статья 7. РУКОВОДСТВО ДУМОЙ**

7.1. Думу возглавляет председатель Думы.

7.2. Председатель Думы в целях общего руководства деятельностью Думы, а так же в целях реализации Думой прав юридического лица осуществляет следующие полномочия:

- руководит подготовкой очередных и внеочередных заседаний Думы, председательствует на них, созывает, открывает и закрывает заседания Думы;

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

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

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

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

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

- подписывает протоколы заседаний, другие документы Думы;

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

организует проведение депутатских слушаний;

- оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;

- в установленном порядке открывает и закрывает лицевой счет Думы, распоряжается денежными средствами, направляемыми на обеспечение деятельности Думы и депутатов Думы;

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

- организует деятельность Думы и несет ответственность за выполнение возложенных на нее функций;

- распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в бюджете Лоховского муниципального образования на содержание и деятельность Думы в соответствии с утвержденной Думой сметой финансирования;

- заключает договоры не противоречащие целям деятельности Думы;

- утверждает штатное расписание Думы;

 - назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Думы;

- ведает вопросами поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности работников аппарата Думы;

- ведает иными вопросами внутреннего распорядка Думы.

- решает вопросы, связанные с улучшением условий труда депутатов и работников Думы;

 - ведает иными вопросами внутреннего распорядка Думы.

 7.3 Председатель Думы решает иные вопросы, возложенные на него Уставом Лоховского муниципального образования, законами области, Регламентом Думы.

 7.4. Денежное вознаграждение председателя Думы определяется в порядке предусмотренном Уставом Лоховского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

 7.5. По вопросам своей компетенции председатель Думы издает постановления, распоряжения.

**Статья 8. СТРУКТУРА ДУМЫ**

8.1. Структура Думы определяется настоящим Положением.

8.2. **В структуру Думы входят:**

* Председатель Думы;
* Заместитель председателя;
* Постоянные комиссии:
1. Комиссия по вопросам деятельности местного самоуправления;
2. Комиссия по бюджету, ценообразованию, финансово-экономическим вопросам и налоговому законодательству;
3. Комиссия по социально-культурному развитию, молодежной политике и спорту;
4. Комиссия по вопросам муниципальной собственности, природопользованию, экологии и сельскому хозяйству;
5. Комиссия по регламенту и депутатской этике.
* Депутаты Думы.

Комиссии Думы осуществляют свою деятельность на основании положений о соответствующих комиссиях Думы.

Депутаты Думы и действующие комиссии осуществляют свою деятельность на неоплачиваемой основе.

**Статья 9. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ**

 9.1. Заместитель председателя Думы (далее «Заместитель» избирается из числа депутатов в порядке, установленном Уставом Лоховского муниципального образования и регламентом Думы.

 9.2. Заместитель выполняет поручения председателя во взаимоотношениях с избирателями, а также с государственными и общественными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, оказывает председателю организационно- техническую, научно-консультативную и иную помощь при осуществлении им своих полномочий, обеспечивает связь с населением района.

 9.3. Руководство деятельностью заместителя осуществляется непосредственно председателем Думы.

 9.4. В обязанности заместителя входят:

 - организация приема председателем граждан и контроль за рассмотрением обращений граждан;

 - организационная подготовка встреч с избирателями в трудовых коллективах и по месту жительства;

 - информационно-методическая помощь депутатам в подготовке проектов решений Думы, постановлений, распоряжений председателя Думы;

 - выполнение иных поручений председателя Думы, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

 9.5. При выполнении должностных обязанностей заместитель имеет право:

 - присутствовать по поручению председателя на заседаниях и совещаниях государственных органов, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций;

 - получать по поручению председателя в государственных и общественных органах, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях документы, а также информационные справочные материалы, необходимые председателю для осуществления своей деятельности в соответствии с действующим законодательством;

 - давать объявления и другую информацию в средствах массовой информации по поручению председателя.

**Статья 10. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ДУМЫ**

10.1. 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 постоянные комиссии Думы, а также иные комиссии и рабочие группы.

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

10.3. Численный и персональный состав комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов и утверждается решением Думы в соответствии с регламентом Думы.

10.4. Права и обязанности депутатов, участвующих в работе комиссий, рабочих групп (в том числе не являющихся их членами) определяются Положением о статусе депутата Думы Лоховского сельского поселения.

10.5. Депутат Думы может быть выведен из состава комиссии, рабочей группы по его личному заявлению либо 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.

10.6. Комиссии, рабочие группы ответственны перед Думой и ей подотчетны.

 10.7. Перечень постоянных комиссий Думы, их полномочия, а также порядок их формирования и деятельности в части, не урегулированной настоящим Положением, устанавливаются Регламентом Думы и Положениями о постоянных комиссиях.

**Статья 11. ДЕПУТАТЫ ДУМЫ**

11.1. В состав Думы входят 10 депутатов, избираемых населением Лоховского муниципального образования на основе всеобщего равного прямого избирательного права при

 тайном голосовании.

 Порядок избрания, срок и порядок осуществления депутатом Думы депутатской деятельности, права и гарантии, а так же иные полномочия Депутата определяется Уставом Лоховского муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.

11.2. Депутат осуществляет депутатскую деятельность в формах:

 - участия в заседаниях Думы;

 - осуществления правотворческой инициативы в Думе;

 - участия в работе постоянных и временных комиссий и комитетов, рабочих групп, иных депутатских формирований Думы;

 - участия в депутатских слушаниях, расследованиях;

 - направления депутатских запросов и письменных обращений;

 - участия в выполнении поручений Думы, председателя Думы;

 - осуществления работы с избирателями, участия в собраниях (сходах), конференциях граждан;

 - иных формах, предусмотренных федеральным, областным законодательством, Уставом Лоховского муниципального образования, Регламентом, настоящим положением, иными решениями Думы.

11.4. В своей деятельности депутат руководствуется интересами населения Лоховского муниципального образования, целями социально-экономического и культурного развития районного муниципального образования, своей предвыборной программой, строит свою работу на основе федерального, областного законодательства, Устава Лоховского муниципального образования, иных нормативных правовых актов.

**Статья 12. ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДУМЫ**

 **С АДМИНИСТРАЦИЕЙ**

12.1. Администрация строит свои взаимоотношения с Думой на основе:

1) разграничения функций и полномочий;

2) координации и сотрудничества;

3) гласности;

4) законности.

12.2. Взаимодействие Думы с администрацией осуществляется в следующих формах:

1) участие должностных лиц администрации в заседаниях Думы;

2) участие администрации в разработке проектов правовых актов Думы;

3) представление отчетов и информации Думе;

4) рассмотрение администрацией обращений депутатов Думы;

5) иные формы.

12.3 Участие должностных лиц администрации в работе Думы осуществляются в следующем порядке:

1) Глава сельского поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Лоховского муниципального образования обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие Думы поселения и администрации.

2) Глава сельского поселения как глава администрации представляет администрацию во взаимодействии с Думой.

3) Главе сельского поселения принадлежит право правотворческой инициативы в Думе. Право правотворческой инициативы осуществляется посредством внесения в Думу проектов решений Думы.

4) В соответствии с Уставом Лоховского муниципального образования и Регламентом Думы глава в праве вносить поправки в рассматриваемые в Думе проекты решений, возвратить с замечаниями неподписанное решение, принятое Думой, для повторного рассмотрения, реализовать иные полномочия в области подготовки правовых актов Думы.

5) Должностные лица администрации по решению главы, должны участвовать в заседаниях Думы, а также могут участвовать в заседаниях Думы при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению

6) Должностные лица вправе участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях комиссий, рабочих групп депутатов, депутатских слушаниях.

На основании представления главы поселения в состав комиссий, рабочих групп, формируемых Думой, включаются должностные лица администрации.

7)Должностные лица администрации в пределах своей компетенции осуществляют подготовку проектов решений Думы.

Порядок подготовки должностными лицами администрации проектов правовых актов Думы определяется федеральным и областным законодательством, Регламентом работы Думы, главой поселения.

8) Администрация участвует в экспертизе, согласовании правовых актов Думы, дает на них заключения в соответствии с Уставом Лоховского муниципального образования, Регламентом Думы, правовыми актами главы.

9) Должностные лица администрации дают ответы (информацию) на запросы и обращения депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции Думы, в порядке, предусмотренном правовыми актами Думы, Главы в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области и правовыми актами, органами местного самоуправления поселения.

**Статья 13. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ ДУМЫ С ИНЫМИ ОРГАНАМИ**

Взаимоотношения Думы с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, иными органами осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Лоховского муниципального образования, настоящим Положением.

**Статья 14. РЕАЛИЗАЦИЯ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

 Дума вправе осуществлять контроль за исполнением Устава Лоховского муниципального образования и собственных решений. Контрольная деятельность Думы осуществляется в формах:

 - депутатских слушаний;

 - депутатских проверок;

 - депутатских запросов;

 - истребования информации.

**Статья 15. ЛИКВИДАЦИЯ ДУМЫ**

 15.1. Дума может быть ликвидирована в случае:

 - упразднения в установленном порядке Лоховского муниципального образования.

 - принятия закона области о прекращении полномочий Думы на основании заключения суда о признании несоответствия деятельности Думы федеральному, областному законодательству, Уставу.

15.2. Полномочия Думы считаются прекращенными с момента вступления в силу соответствующих законов области. В остальных случаях полномочия Думы прекращаются с момента вступления в законную силу правового акта о прекращении ее деятельности.

15.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Думы в соответствии с действующим законодательством.

15.4. При ликвидации Думы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.5. В случае ликвидации Думы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в государственные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Думы.

15.6. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств бюджета Лоховского муниципального образования в соответствии с требованиями архивных органов.

 **Статья 16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 16.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением Думы и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

 16.2. К отношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяются положения федерального закона «О некоммерческих организациях».

 16.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.