**30.11.2021г. №14**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧЕРЕМХОВСКИЙ РАЙОН**

**ГОЛУМЕТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ**

**ГОЛУМЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,**

**(УТВЕРЖДЕННЫЙ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ ГОЛУМЕТСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 08.06.2012 №22)**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года
№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Голуметского муниципального образования, Регламентом Думы Голуметского муниципального образования*,* представительный орган Голуметского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Регламент Думы Голуметского муниципального образования, (утвержденный решением Думы Голуметского муниципального образования от 08.06.2012 №22) следующие изменения и дополнения:

**1.1.** пункт 2 статьи 10 «Комиссии, рабочие группы депутатов Думы» изложить в следующей редакции:

«2. Дума образует следующие постоянные комиссии:

Постоянные комиссии утверждаются решением представительного органа Голуметского муниципального образования*:*

 - комиссия по мандатам, регламенту, депутатской этике, а также социальной политике и местному самоуправлению;

 - комиссия по бюджету, экономической политике и сельскому хозяйству;

- комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения».

**1.2**. Статью 11 настоящего регламента изложить в новой редакции:

«Статья 11. Комиссии Думы

1.Постоянная комиссия по мандатам, регламенту, депутатской этике, а также по социальной политике и местному самоуправлению:

*-* подготовка предложений по законодательному регулированию вопросов социальной поддержки отдельных категорий населения Голуметского муниципального образования;

- принятие и изменение Устава Голуметского муниципального образования, контроль за его исполнением;

- организация деятельности муниципальной службы в Голуметском муниципальном образовании;

- участие в разработке политики в сферах культуры и искусства, охраны духовного наследия;

- создание условий для обеспечения государственных гарантий сохранения и развития науки и образования на территории Голуметского муниципального образования;

- рассмотрение вопросов назначения выборов и референдумов;

- создание условий для развития политических партий, общественных и религиозных объединений, других институтов гражданского общества;

- вопросы организации деятельности Думы;

- рассмотрение и контроль за исполнением целевых программ, относящихся к компетенции постоянной комиссии;

- участие в рассмотрении вопросов законности и правопорядка, охраны прав граждан на территории Голуметского муниципального образования;

- проверка и подготовка материалов по вопросам, связанным с нарушением гарантий депутатской деятельности, а также по вопросам депутатской этики (основанием для рассмотрения является обращение граждан, юридических лиц, общественных объединений, правоохранительных органов, а также факты, отраженные средствами массовой информации);

- подготовка материалов для рассмотрения Думой вопросов о досрочном прекращении полномочий депутатов;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных федеральным и областным законодательством к полномочиям Думы.»

2. Постоянная комиссия по бюджету, экономической политике и сельскому хозяйству:

- рассмотрение вопросов бюджетной системы Голуметского муниципального образования, бюджетного устройства и бюджетного процесса, бюджетно-финансовой и налоговой политики, взаимоотношения с областным и местными бюджетами, финансовых основ местного самоуправления и межбюджетных отношений;

- рассмотрение проектов бюджета Голуметского муниципального образования и отчета об его исполнении, целевых программ Голуметского муниципального образования;

- контроль за исполнением бюджета Голуметского муниципального образования, целевых программ Голуметского муниципального образования;

- рассмотрение проектов, предусматривающих использование бюджетных средств, и вынесение заключений по ним;

- участие в формировании среднесрочных и долгосрочных программ социально-экономического развития Голуметского муниципального образования, в предварительном рассмотрении и анализе основных направлений и прогнозов социально-экономического развития Голуметского муниципального образования;

- участие в формировании и проведении политики Голуметского муниципального образования по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, муниципальной казны, оценочной деятельности;

- подготовка вопросов, связанных с согласованием учреждения, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, иных вопросов управления муниципальной собственностью;

- участие в формировании программ и нормативно-правовом регулировании в области предпринимательства, внешнеэкономической деятельности и мобилизационной подготовки экономики Голуметского муниципального образования;

- решение вопросов социально-экономического развития территории;

- участие в проведении региональной политики, направленной на повышение устойчивости обеспечения Голуметского муниципального образования продовольствием и сельскохозяйственной продукцией;

- участие в создание экономических условий для производства и предпринимательства в аграрном секторе экономики Голуметского муниципального образования, эффективного механизма поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей Голуметского муниципального образования;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных федеральным и областным законодательством к полномочиям Думы в сфере деятельности комиссии.

3. Постоянная комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения:

*-* участие в проведении на территории Голуметского муниципального образования государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства;

- решение вопросов содействия устойчивой и надежной работе транспортного комплекса, вопросов в области строительства, связи и развития промышленного комплекса Голуметского муниципального образования;

- рассмотрение вопросов землепользования и землеустройства;

- осуществление полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

- рассмотрение вопросов в области пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

- рассмотрение и контроль за исполнением целевых программ, относящихся к компетенции постоянной комиссии;

- осуществление контроля за дорожной деятельностью в отношении автомобильных дорог местного значения общего пользования

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных федеральным и областным законодательством к полномочиям Думы в сфере деятельности комиссии».

2. Главному специалисту администрации Голуметского муниципального образования Афанасьевой Т.А.:

2.1. Внести информационную справку в оригинал Регламента Думы Голуметского муниципального образования, (утвержденный решением Думы Голуметского муниципального образования от 08.06.2012 №22)

2.2. опубликовать настоящее решение в печатном издании «Голуметский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе Голуметского муниципального образования раздела «Поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования: cherraion.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Голуметского муниципального образования Л.В. Головкову.

Председатель Думы Голуметского

муниципального образования

Л.В. Головкова

Глава Голуметского

муниципального образования

Л.В. Головкова

|  |
| --- |
| Приложение к решению Думы Голуметского муниципального образованияот 30.11.2021г. №14  |

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ ГОЛУМЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Глава 1. Общие положения (ст.ст. 1-5)

Глава 2. Организация работы Думы поселения (ст.ст. 6 - 28)

Глава 3. Порядок принятия Думой поселения решений (ст.ст. 29 - 40)

Глава 4. Депутатские фракции и группы (ст. ст. 41-46)

Глава 5. Заключительные положения (ст. 47)

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Представительный орган местного самоуправления голуметского муниципального образования**

Дума Голуметского муниципального образования (далее - Дума) является представительным органом местного самоуправления Голуметского муниципального образования.

Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, Уставом Голуметского 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 Голуметского муниципального образования, настоящим Регламентом, Положением о Думе Голуметского муниципального образования, иными нормативными правовыми актами Думы муниципального образования 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 Голуметского муниципального образования в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед избирателями.

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

1. В состав Думы входит десять депутатов, избираемых населением Голуметского 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.

**Статья 5. Обеспечение деятельности думы**

1. Организацию деятельности Думы поселения осуществляет Глава муниципального образования.

2. Обеспечение деятельности Думы муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования, которая осуществляет организационное, информационное, правовое, кадровое, материально-техническое обеспечение деятельности Думы муниципального образования, а также иные функции в соответствии с Регламентом Думы Поселения.

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

**Глава 2. Организация работы Думы**

**Статья 6. Структура Думы.**

1. Дума Голуметского муниципального образования состоит из 10 депутатов, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Иркутской области и Уставом Голуметского муниципального образования.

2. Рабочими органами Думы Голуметского муниципального образования являются председатель Думы, постоянные и временные комиссии Думы.

**Статья 7. Председатель думы.**

1. Организацию деятельности Думы муниципального образования осуществляет председатель Думы.

Председателем Думы является глава администрации Голуметского муниципального образования в соответствии с нормами Закона Иркутской области от 10.10.2005 № 61-оз «О внесении изменений в статью 1 (1) Закона Иркутской области «О формировании органов местного самоуправления вновь образованных муниципальных образований Иркутской области в 2005 году».

2. Председатель Думы в своей работе подотчетен и подконтролен Думе.

**Статья 8. Полномочия председателя думы муниципального образования**

Председатель Думы:

а) 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;

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

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

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

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

е) объявляет результаты голосования;

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

з) 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;

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

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

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

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

н) организует проведение депутатских слушаний;

о) оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий;

п) открывает и закрывает расчетные и текущие счета в банках и является распорядителем по этим счетам;

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

с) решает иные вопросы, возложенные на него Уставом Голуметского муниципального образования, законами области, настоящим Регламентом, по вопросам своей компетенции председатель Думы издает 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 Голуметского 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. 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 Думой поселения. 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 Думой муниципального образования.

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

а) давать заключения по проекту решения Думы муниципального образования;

б) заслушивать отчеты должностных лиц местного самоуправления;

в) осуществлять в пределах компетенции Думы муниципального образования иные полномочия по поручению Думы муниципального образования.

Председатель постоянной комиссии Думы муниципального образования:

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

б) подписывает решения комиссии;

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

Заседание постоянной комиссии Думы муниципального образования правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от 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 Думы поселения, не входящие в ее состав.

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

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 Думы муниципального образования. 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 внеочередных вопросов.

2. Дума образует следующие постоянные комиссии:

Постоянные комиссии утверждаются решением представительного органа Голуметского муниципального образования*:*

 - комиссия по мандатам, регламенту, депутатской этике, а также социальной политике и местному самоуправлению;

 - комиссия по бюджету, экономической политике и сельскому хозяйству;

- комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения

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 Думы поселения 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 11. Комиссии Думы

1. Постоянная комиссия по мандатам, регламенту, депутатской этике, а также по социальной политике и местному самоуправлению:

*-* подготовка предложений по законодательному регулированию вопросов социальной поддержки отдельных категорий населения Голуметского муниципального образования;

- принятие и изменение Устава Голуметского муниципального образования, контроль за его исполнением;

- организация деятельности муниципальной службы в Голуметском муниципальном образовании;

- участие в разработке политики в сферах культуры и искусства, охраны духовного наследия;

- создание условий для обеспечения государственных гарантий сохранения и развития науки и образования на территории Голуметского муниципального образования;

- рассмотрение вопросов назначения выборов и референдумов;

- создание условий для развития политических партий, общественных и религиозных объединений, других институтов гражданского общества;

- вопросы организации деятельности Думы;

- рассмотрение и контроль за исполнением целевых программ, относящихся к компетенции постоянной комиссии;

- участие в рассмотрении вопросов законности и правопорядка, охраны прав граждан на территории Голуметского муниципального образования;

- проверка и подготовка материалов по вопросам, связанным с нарушением гарантий депутатской деятельности, а также по вопросам депутатской этики (основанием для рассмотрения является обращение граждан, юридических лиц, общественных объединений, правоохранительных органов, а также факты, отраженные средствами массовой информации);

- подготовка материалов для рассмотрения Думой вопросов о досрочном прекращении полномочий депутатов;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных федеральным и областным законодательством к полномочиям Думы.»

2. Постоянная комиссия по бюджету, экономической политике и сельскому хозяйству:

- рассмотрение вопросов бюджетной системы Голуметского муниципального образования, бюджетного устройства и бюджетного процесса, бюджетно-финансовой и налоговой политики, взаимоотношения с областным и местными бюджетами, финансовых основ местного самоуправления и межбюджетных отношений;

- рассмотрение проектов бюджета Голуметского муниципального образования и отчета об его исполнении, целевых программ Голуметского муниципального образования;

- контроль за исполнением бюджета Голуметского муниципального образования, целевых программ Голуметского муниципального образования;

- рассмотрение проектов, предусматривающих использование бюджетных средств, и вынесение заключений по ним;

- участие в формировании среднесрочных и долгосрочных программ социально-экономического развития Голуметского муниципального образования, в предварительном рассмотрении и анализе основных направлений и прогнозов социально-экономического развития Голуметского муниципального образования;

- участие в формировании и проведении политики Голуметского муниципального образования по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, муниципальной казны, оценочной деятельности;

- подготовка вопросов, связанных с согласованием учреждения, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, иных вопросов управления муниципальной собственностью;

- участие в формировании программ и нормативно-правовом регулировании в области предпринимательства, внешнеэкономической деятельности и мобилизационной подготовки экономики Голуметского муниципального образования;

- решение вопросов социально-экономического развития территории;

- участие в проведении региональной политики, направленной на повышение устойчивости обеспечения Голуметского муниципального образования продовольствием и сельскохозяйственной продукцией;

- создание экономических условий для производства и предпринимательства в аграрном секторе экономики Голуметского муниципального образования, эффективного механизма поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей Голуметского муниципального образования;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных федеральным и областным законодательством к полномочиям Думы в сфере деятельности комиссии.

3. Постоянная комиссия по вопросам жизнеобеспечения населения:

*-* участие в проведении на территории Голуметского муниципального образования государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства;

- решение вопросов содействия устойчивой и надежной работе транспортного комплекса, вопросов в области строительства, связи и развития промышленного комплекса Голуметского муниципального образования;

- рассмотрение вопросов землепользования и землеустройства;

- осуществление полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

- рассмотрение вопросов в области пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

- рассмотрение и контроль за исполнением целевых программ, относящихся к компетенции постоянной комиссии;

- осуществление контроля за дорожной деятельностью в отношении автомобильных дорог местного значения общего пользования

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных федеральным и областным законодательством к полномочиям Думы в сфере деятельности комиссии».

**Статья 12. 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 глава администрации, а также должностные лица администрации Голуметского муниципального образования по представлению главы администрации, 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 13**. **План работы думы муниципального образования**

Работа Думы осуществляется по плану, разрабатываемому на полугодие на основании предложений депутатов Думы, главы администрации Голуметского муниципального образования, годового плана работы администрации Голуметского 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 председателю Думы до 5 числа последнего месяца текущего полугодия.

На основании поступивших предложений председатель Думы составляет проект плана 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 осуществляет председатель Думы.

**Статья 14. Повестка заседания думы**

Проект повестки заседания Думы составляется председателем Думы на основании плана мероприятий по подготовке заседания Думы в соответствии с планом работы Думы.

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

При поступлении предложения о включении в повестку внеочередного вопроса о рассмотрении проекта решения, председателю Думы представляется проект решения в соответствии с требованиями настоящего Регламента. При поступлении предложения о включении в повестку иного внеочередного вопроса, председателю Думы представляются: обоснование необходимости внеочередного 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 внеочередных вопросов в нарушение порядка, установленного настоящей статьей, не допускается, кроме исключительных случаев, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения в соответствии со статьей 21 настоящего Регламента.

**Статья 15**. **Порядок созыва заседаний думы**

1. Заседания Думы проводятся не реже одного раза в три месяца 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) главы администрации;

2) не менее одной трети от установленного Уставом Голуметского муниципального образования количества депутатов Думы муниципального образования;

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

Инициатор проведения внеочередного заседания представляет главе поселения письменное заявление с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов и иных необходимых документов.

**Статья 16**. **Первое заседание вновь избранной думы**

Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем Избирательной комиссии поселения 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 Думы поселения открывает старейший депутат Думы муниципального образования.

**Статья 17**. **Правомочность заседаний думы**

Заседания Думы правомочны, если на них присутствуют не менее 50 процентов 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. По решению Думы фамилии депутатов, отсутствовавших на заседании, с указанием причин отсутствия могут доводиться до сведения избирателей через средства массовой информации.

**Статья 18**. **Гласность работы думы**

1. Заседания Думы проводятся открыто и гласно. Представители средств массовой информации, должностные лица администрации, а также 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 секретарем Думы. Депутаты Думы, вправе в любое время ознакомиться с содержанием протокола (стенограммы).

Магнитофонная запись заседания Думы поселения хранится три месяца.

**Статья 19**. **Время проведения заседаний думы**

Очередные заседания Думы начинаются в 16 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 20.** **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.

**Статья 21. Внеочередные заседания думы**

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

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

Внеочередные вопросы включаются в повестку заседания в соответствии со статьей 14 настоящего Регламента. В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Думы в повестку могут включаться внеочередные вопросы. Внеочередной вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа участвующих в заседании депутатов Думы.

На заседании Думы не могут обсуждаться не предусмотренные повесткой вопросы.

**Статья 22. 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.

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 23. 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 24. 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 также по требованию главы администрации Голуметского 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 главы администрации 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 25. 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 Голуметского муниципального образования, предприятий, учреждений организаций, общественных объединений, жителями Голуметского 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 26. 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 Голуметского 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 печатном издании «Голуметский вестник».

3. Поступившие к депутату Думы от жителей Голуметский муниципального образования предложения, замечания по вопросам местного значения по представлению депутата главой администрации направляются соответствующим специалистам администрации Голуметского муниципального образования для рассмотрения и дачи ответов в установленном нормативными правовыми актами органов самоуправления порядке. Ответы представляются депутатам за подписью 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.

**Статья 27. 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) - 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:

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

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

**Статья 28. 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 29. 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.

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: главе Голуметского муниципального образования, председателю Думы, депутатам Думы, органам территориального общественного самоуправления, населению Голуметского муниципального образования в порядке реализации народной правотворческой инициативы.

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

3. Правотворческая инициатива главы муниципального образования реализуется посредством внесения в Думу проекта решения либо поправок к проекту решения на основании постановления главы администрации.

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 Голуметском 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 30. 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 местного самоуправления.

Проект решения Думы должен вноситься с соблюдением порядка и условий, предусмотренных Уставом Голуметского 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 Голуметского муниципального образования и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

**Статья 31. Сроки внесения проектов решений в думу**

1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов представляются председателю 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, председатель 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 29, 30, настоящего Регламента он может быть внесен на рассмотрение Думы.

**Статья 32. Отзыв внесенного проекта решения думы**

Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

а) до утверждения повестки заседания Думы - в любое время;

б) 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 33. 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:

а) принять решение с учетом внесенных поправок;

б) принять решение в первоначальной редакции;

г) 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 Голуметского муниципального образования.

**Статья 34. 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 35. Принятие решений думы**

Решения Думы считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих на заседании депутатов Думы. В случае, если количество голосов, поданных за вопрос, вынесенный на голосование и против него, является равным, голос председателя Думы является решающим.

Решение по вопросам об установлении местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Думы в случае самороспуска, о проведении местного референдума по инициативе депутатов Думы, выражения недоверия должностным лицам администрации Голуметского муниципального образования, принятия Устава Голуметского 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 36. Подписание решений думы**

1. Решения, принятые Думой, передаются на подпись главе Голуметского муниципального образования немедленно, а в случае необходимости их доработки - в недельный срок. Главный специалист отмечает в специальном журнале дату передачи решения на подпись главе Голуметского муниципального образования.

2. Глава муниципального образования подписывает решения в десятидневный срок со дня их принятия.

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

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

Решение, не подписанное главой муниципального образования 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 местного референдума по инициативе депутатов Думы, выражения недоверия должностным лицам администрации Голуметского муниципального образования, принятия Устава Голуметского 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 главой муниципального образования, юридической силы не имеют.

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

**Статья 37. Вступление решений думы в силу**

1. Решение Думы вступает в силу с момента его подписания главой муниципального образования, 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 до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания главой муниципального образования.

**Статья 38. Опубликование решений думы**

Официальным опубликованием решения Думы признается первая публикация его текста в печатном издании «Голуметский вестник».

**Статья 39. Действие решений думы по кругу лиц и во времени**

1. Решения Думы, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Голуметского 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 40. Контроль за исполнением решений думы, а также документов, поступивших в думу**

1. Контроль за исполнением всех решений Думы осуществляет Дума, председатель Думы, глава Голуметского муниципального образования.

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

а) заслушивание информации, отчетов;

б) депутатского расследования;

в) направления депутатских запросов и обращений;

г) 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 главой муниципального образования за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу, определяется Уставом Голуметского муниципального образования, иными нормативно-правовыми актами местного самоуправления.

**Глава 4. Депутатские фракции и группы**

**Статья 41. Депутатские фракции и группы**

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

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

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

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

**Статья 42. 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:

а) наименование депутатской фракции, группы;

б) цели и задачи создания;

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

г) 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 Голуметского 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 Думы Голуметского муниципального образования письменного уведомления и документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи.

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

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

**Статья 43. 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 Думы Голуметского 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 44. Порядок вхождения, перехода в депутатскую фракцию или группу и выхода из депутатской фракции или группы.**

1. Депутаты Думы Голуметского 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 45. 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 Думы Голуметского 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 Голуметского муниципального образования или с участием Думы Голуметского муниципального образования.

**Статья 46. 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 47. 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.

Председатель Думы

муниципального образования

Глава Голуметского

муниципального образования

Л.В. Головкова