**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**РУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

**666419, Иркутская обл., Жигаловский р-он, с. Рудовка, ул. Школьная, 3/2,**

**тел./факс: 8(39551)22467, e-mail: rud.sel.poselenie@mail.ru**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ** РУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

От 25.09.2022 г. № 03

На основании п.п. а п.3 ч. 2 ст. 31 Устава Рудовского муниципального образования, Дума Рудовского муниципального образования пятого созыва

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Рудовского муниципального образования.

2.Настоящее решение подлежит опубликованию в информационном листке «Рудовский вестник» и размещению на официальном сайте Рудовского муниципального образования в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

Председатель Думы Рудовского

муниципального образования,

Глава Рудовского муниципального образования Ю.В. Кислякова

Утверждён

Решением Думы Рудовского

муниципального образования

от 25 сентября 2022 г. № 03

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ РУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 1

Дума Рудовского муниципального образования (далее Дума поселения) – представительный орган Рудовского муниципального образования.

Дума поселения самостоятельно решает вопросы, отнесённые к её ведению, федеральным, областными законами, Уставом Рудовского муниципального образования, настоящим регламентом.

Дума поселения по вопросам, отнесённым к её ведению, принимает решения.

СТАТЬЯ 2

Правовая основа деятельности Думы поселения.

Порядок организации деятельности Думы поселения определяется Уставом Рудовского муниципального образования, настоящим регламентом, иными нормативными правовыми актами Думы поселения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами.

СТАТЬЯ 3

Принципы деятельности Думы поселения

Деятельность Думы поселения основывается на принципах коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесённых к компетенции Думы поселения, законности, гласности, учёта мнения населения, соблюдения прав жителей района в осуществлении местного самоуправления, ответственности перед избирателями.

СТАТЬЯ 4

Состав и обеспечение деятельности Думы поселения

1. В состав Думы Рудовского муниципального образования входит 7 депутатов, избираемых на муниципальных выборах сроком на 5 лет.

Дума поселения правомочна, если в ее состав избрано не менее чем две трети от установленного Уставом Рудовского муниципального образования числа депутатов.

Если в Думу Рудовского муниципального образования избрано менее двух третей от установленного Уставом Рудовского муниципального образования числа депутатов, то заседания вновь избранной Думы Поселения не проводятся, а сохраняются полномочия прежнего состава Думы Поселения до дня сформирования не менее двух третей от установленного настоящим Уставом числа депутатов Думы Поселения нового созыва.

2. Дума поселения обладает правами юридического лица.

3. Депутаты Думы поселения осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

4. Организационное, информационное, правовое, кадровое, материально – техническое обеспечение деятельности Думы поселения, а также иные функции в соответствии с Регламентом Думы поселения осуществляет Администрация Рудовского муниципального образования.

5. Расходы на обеспечение деятельности Думы поселения предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

СТАТЬЯ 5

Председатель и заместитель председателя Думы поселения, их полномочия.

1. Председателем Думы поселения является глава Рудовского муниципального образования.

2. На первом заседании Думы открытым голосованием из числа депутатов избирается Заместитель председателя Думы поселения на срок полномочий Думы поселения.

3. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) заместителя председателя Думы поселения производится депутатами Думы поселения (в том числе путем самовыдвижения), или Главой поселения.

Избранным заместителем председателя Думы считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного Уставом Рудовского муниципального образования числа депутатов Думы, который по решению Думы Поселения работает на не постоянной основе.

Если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, то выдвигается другая кандидатура (выдвигаются другие кандидатуры), и процедура избрания повторяется.

4. Заместитель председателя Думы поселения вправе возглавлять постоянный комитет или комиссию Думы поселения.

5. В случае отсутствия Председателя Думы поселения, полномочия председателя Думы поселения исполняет Заместитель председателя Думы поселения по поручению Председателя Думы. В случае отсутствия заместителя председателя Думы поселения, и при временном отсутствии председателя Думы, полномочия заместителя председателя Думы поселения исполняет один из депутатов Думы поселения по поручению заместителя председателя Думы поселения.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДУМЫ ПОСЕЛЕНИЯ

СТАТЬЯ 6

Компетенция Думы поселения

В соответствии с Федеральным законом в исключительной компетенции Думы поселения находятся:

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

2) утверждение местного бюджета по представлению Главы поселения и отчета о его исполнении;

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

4) принятие планов и программ развития Рудовского 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;

7) определение порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

8) определение порядка участия Рудовского муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

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

К полномочиям Думы поселения также относятся в соответствии с законодательством и в пределах, установленных законодательством:

1) следующие полномочия по вопросам осуществления местного самоуправления:

а) определение с учетом положений Устава Рудовского муниципального образования порядка осуществления правотворческой инициативы граждан, территориального общественного самоуправления, публичных слушаний, собраний граждан, конференций граждан (собраний делегатов), опроса граждан, обращений граждан в органы местного самоуправления;

б) назначение муниципальных выборов, голосования на местном референдуме, голосования по вопросам отзыва Главы поселения, депутата Думы поселения, изменения границ Рудовского муниципального образования, преобразования Рудовского муниципального образования, если иное не установлено федеральными законами;

2) следующие полномочия по вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления и органами государственной власти:

а) по представлению Главы Рудовского муниципального образования:

- утверждение структуры администрации Рудовского муниципального образования;

- учреждение органов администрации Рудовского муниципального образования, обладающих правами юридического лица;

-утверждение положений об органах администрации Рудовского муниципального образования, обладающих правами юридического лица;

б) принятие отставки по собственному желанию Главы Рудовского муниципального образования, депутата Думы Рудовского муниципального образования, констатация досрочного прекращения полномочий Главы Рудовского муниципального образования, депутата Думы поселения по иным основаниям, предусмотренным Федеральным законом;

в) самороспуск Думы поселения;

г) формирование избирательной комиссии Рудовского муниципального образования;

д) реализация права законодательной инициативы в Думе Жигаловского муниципального образования;

3) следующие полномочия по вопросам внутренней организации своей деятельности:

а) принятие Регламента Думы поселения и определение в нем порядка организации и деятельности Думы поселения с учетом положений Устава Рудовского муниципального образования;

б) избрание Заместителя председателя Думы поселения, председателей постоянных комитетов и комиссий Думы поселения; формирование и прекращение органов Думы поселения;

в) рассмотрение обращений депутатов и принятие по ним соответствующих решений;

4) следующие полномочия по вопросам бюджета:

а) осуществление контроля за использованием средств местного бюджета и за исполнением соответствующих решений Думы поселения;

б) принятие нормативного правового акта о бюджетном процессе в поселении;

в) образование целевых бюджетных фондов в соответствии с законодательством;

5) иные полномочия:

а) установление порядка использования официальной символики муниципального образования;

б) утверждение правил содержания и благоустройства территории Рудовского муниципального образования;

в) участие в принятии решений по вопросам административно - территориального устройства;

г) установление порядка назначения на должность и освобождение от нее руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

д) определение порядка передачи отдельных объектов муниципальной собственности и финансовых ресурсов образованным на территории Рудовского муниципального образования органам территориального общественного самоуправления;

е) рассмотрение ежегодной информации Главы Рудовского муниципального образования о деятельности администрации поселения и опубликование ее в средствах массовой информации;

ж) определение цели, задач, порядка создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядка ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны.

3. Дума поселения также осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, Уставом области, законами области, Уставом Рудовского муниципального образования и настоящим Регламентом.

СТАТЬЯ 7

Председатель Думы поселения:

1. председательствует на заседаниях Думы поселения, созывает очередные заседания Думы поселения, заблаговременно доводит до сведения депутатов время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;

2. представляет Думу поселения в отношениях с иными органами местного самоуправления поселения, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Думы Рудовского муниципального образования;

3. в установленном законодательством порядке распоряжается денежными средствами, предусмотренными в бюджете на осуществление деятельности Думы поселения, открывает и закрывает лицевой счет Думы поселения;

4. от имени Думы поселения подписывает заявления в суды, выдает доверенности;

5. подписывает протоколы заседаний Думы поселения и другие документы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Рудовского муниципального образования, решениями Думы Рудовского муниципального образования

6. организует работу Думы поселения, ее органов;

7. организует подготовку заседаний Думы поселения;

8. формирует по предложениям депутатов Думы поселения, Главы поселения повестку дня заседания Думы Поселения и подписывает указанный проект;

9. организует прием Думой поселения граждан, рассмотрение их обращений;

10. направляет принятые Думой поселения нормативные правовые акты Главе Рудовского муниципального образования в течение трех дней со дня их принятия;

11. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Рудовского муниципального образования, настоящим Регламентом и решениями Думы поселения.

СТАТЬЯ 8

Организация деятельности Думы поселения

Организацию деятельности Думы поселения обеспечивает заместитель председателя Думы поселения и Председатель Думы поселения.

1. К организационным формам деятельности Думы поселения относятся заседания Думы поселения, депутатские слушания и формы реализации контрольных полномочий Думы поселения.

Основной организационной формой деятельности Думы Рудовского муниципального образования являются заседания. Заседания проводятся, как правило, один раз в месяц.

Заседания Думы созываются Председателем Думы поселения.

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

1) Главы Рудовского муниципального образования;

2) не менее одной трети от установленного настоящим Регламентом числа депутатов Думы поселения;

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

Инициатор проведения внеочередного заседания Думы поселения представляет Председателю Думы поселения или заместителю Председателя Думы поселения письменное заявление с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов и иных необходимых документов.

3. Заседание Думы поселения правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы Поселения.

4. Первое заседание вновь избранной Думы поселения созывается председателем Жигаловской территориальной избирательной комиссии не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы поселения.

Первое заседание вновь избранной Думы поселения открывает председатель Жигаловской территориальной избирательной комиссии.

5. Глава Рудовского муниципального образования либо уполномоченное им должностное лицо администрации Рудовского муниципального образования вправе участвовать в заседаниях Думы поселения с правом совещательного голоса, вносить предложения и замечания по повестке дня, пользоваться правом внеочередного выступления, пользоваться иными правами, предусмотренными Регламентом Думы поселения.

Предложения Главы Рудовского муниципального образования либо иного лица по его поручению (по повестке и не по повестке дня), предлагаемые им проекты правовых актов, его заявления и обращения соответственно принимаются к обсуждению, рассматриваются, заслушиваются в первоочередном порядке.

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

7. Организация работы Думы поселения определяется данным Регламентом в соответствии с законодательством и Уставом Рудовского муниципального образования.

СТАТЬЯ 9

Органы Думы поселения

1. Для организации деятельности Думы поселения, обеспечения осуществления своих представительных, контрольных и иных функций и полномочий Дума поселения создает из состава депутатов органы Думы Поселения.

2. Органами Думы поселения являются постоянные и временные комитеты и комиссии, временные рабочие группы.

3. Постоянные комитеты являются основными органами Думы поселения.

Обязательным является образование постоянных комитетов, осуществляющих подготовку к рассмотрению Думой поселения вопросов:

1) местного бюджета;

2) экономики Березняки муниципального образования, хозяйства и муниципальной собственности;

3) социальной политики.

4.Перечень вопросов, подготовку которых осуществляют органы Думы поселения, перечень, порядок формирования, структура, и организация работы органов Думы Поселения определяются настоящим Регламентом Думы поселения.

СТАТЬЯ 10

Комиссия по мандатам, Регламенту и депутатской этике.

1. Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике (далее Комиссия) является постоянной комиссией Думы поселения. Её состав избирается из числа депутатов на первом заседании Думы поселения и осуществляет свои полномочия в соответствии с данным Регламентом Думы поселения.

2. Члены комиссии избираются открытым голосованием, большинством голосов избранных депутатов Думы поселения.

Комиссия:

- комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике осуществляет уведомительную регистрацию фракций, в которые депутаты Думы поселения вправе объединяться по партийной принадлежности или иным политическим интересам. Порядок создания и деятельности фракций, порядок работы фракций в органах Думы поселения определяется в соответствии с действующим законодательством и данным Регламентом Думы поселения;

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

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

- в ходе заседания Думы поселения даёт разъяснения по применению настоящего Регламента;

- разрабатывает Правила депутатской этики, контролирует их соблюдение;

- в случае, предусмотренных положением о статусе Депутата Думы Рудовского муниципального образования, осуществляет проверку и даёт заключение о наличии, либо отсутствии оснований для досрочного прекращения полномочий Депутата Думы поселения;

- осуществляет подготовку проектов решений Думы поселения по вопросам своей компетенции;

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

- осуществляет иные полномочия по поручению Думы поселения.

3. Председатель и секретарь Комиссии избираются из состава комиссии на заседании Думы поселения открытым голосование, большинством голосов.

4. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и созываются её председателем по собственной инициативе, по инициативе председателя Думы поселения, либо по требованию большинства членов комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов её членов.

5. Комиссия действует на основании Положения о Комиссии по мандатам, Регламенту и депутатской этике, определённой ст. 10, данного Регламента.

СТАТЬЯ 11

Временные комиссии и рабочие группы

1. Дума поселения по отдельным вопросам или направления своей деятельности вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Думы поселения.

2. Количественный и персональный состав комиссий определяется на основании личных заявлений депутатов и утверждается Думой поселения в соответствии с её регламентом.

3. Комиссии Думы поселения могут разрабатывать, представлять проекты решений Думы, концепции, планы, программы по вопросам местного значения.

СТАТЬЯ 12

План работы Думы поселения

Работа Думы Рудовского муниципального образования осуществляется по плану, разрабатываемому на полугодие и год на основании предложений депутатов Думы, Главы поселения, и утверждаемому решением Думы поселения.

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

На основании поступивших предложений председатель (заместитель) Думы составляет проект плана работы Думы поселения и представляет его депутатам за 15 дней до начала очередного года.

Контроль за выполнением плана работы Думы Рудовского муниципального образования осуществляет Председатель (заместитель) Думы.

СТАТЬЯ 13

Повестка заседания Думы поселения.

Проект повестки заседания Думы поселения составляется Председателем (заместителем) Думы в соответствии с планом работы Думы поселения.

Проект повестки заседания Думы поселения, проекты Решений Думы, а также иные материалы и документы, вносимые на рассмотрение Думы доводятся до сведения депутатов не позднее чем за 3 дня до заседания Думы.

При поступлении предложения о включении в повестку заседания Думы внепланового вопроса о рассмотрении проекта решения, Председателю (заместителю) Думы предоставляется проект решения в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При поступлении предложения о включении в повестку иного внепланового вопроса Председателю (заместителю) Думы предоставляются: обоснование необходимости внепланового рассмотрения вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

Каждое заседание Думы Рудовского муниципального образования начинается с утверждения его повестки.

Включение в повестку заседания Думы Рудовского муниципального образования внеплановых вопросов в нарушении порядка, установленного настоящей статьей не допускается.

СТАТЬЯ 14

Порядок рассмотрения вопросов на Думе поселения

На Думе поселения в первую очередь рассматриваются вопросы, находящиеся в исключительной компетенции Думы:

- принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;

- утверждение местного бюджета и отчета его исполнения;

- установление, изменения и обмен налогов и сборов в соответствии с законодательством РФ;

- принятие планов, программ развития Рудовского муниципального образования, утверждение отчета об исполнении;

- определение порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;

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

Во вторую очередь рассматриваются вопросы по взаимодействию с органами местного самоуправления:

1) утверждение структуры администрации Рудовского муниципального образования;

2) утверждение положений об администрации Рудовского муниципального образования, об органах администрации Рудовского муниципального образования, обладающих правами юридического лица;

4) принятие отставки главы Рудовского муниципального образования по собственному желанию депутатами Думы поселения;

5) самороспуск Думы поселения;

6) организация работы избирательной комиссией;

В третью очередь рассматриваются вопросы внутренней организации деятельности Думы поселения.

СТАТЬЯ 15

Порядок созыва заседаний Думы поселения.

1. Заседания Думы поселения проводятся, как правило, один раз в месяц и созываются Председателем (заместителем) Думы.

2. Информация о заседании Думы поселения, проект повестки заседания Думы, а также проекты решений, иные документы и материалы, вносимые на рассмотрение Думы, доводятся до сведения депутатов Думы не позднее, чем за 3 дня до заседания Думы.

3. В случае необходимости, могут проводится внеочередные заседания по инициативе:

- Главы Рудовского муниципального образования;

- не менее 1/3 от установленного Уставом Рудовского муниципального образования числа депутатов Думы поселения;

- не менее 1% жителей поселения, обладающих избирательным правом.

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

СТАТЬЯ 16

Первое заседание вновь избранной Думы поселения.

1. Первое заседание вновь избранной Думы поселения созывается председателем Жигаловской территориальной избирательной комиссии не позднее 30 дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Думы поселения.

Первое заседание вновь избранной Думы поселения открывает старейший депутат Думы поселения.

СТАТЬЯ 17

Правомочность заседаний Думы поселения.

Заседания Думы поселения правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 от установленного числа депутатов Думы поселения.

Депутат Думы поселения обязан принимать личное участие в заседаниях Думы поселения. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы поселения по уважительной причине, депутат обязан заблаговременно (не позднее, чем за один день до заседания) проинформировать об этом Председателя (заместителя) Думы поселения.

По решению Думы поселения фамилии депутатов, отсутствующих на заседании, с указанием причин отсутствия могут доводиться до сведения избирателей через средства массовой информации.

При отсутствии кворума необходимого для принятия Решения Думой поселения, заседание Думы поселения переносится на другую дату.

СТАТЬЯ 18

Гласность работы Думы поселения.

1. Заседания Думы поселения проводятся открыто и гласно. Почетные граждане поселения, представители средств массовой информации, жители поселения, обладающие активным избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседании Думы поселения.

2. Дума поселения вправе принять решение о проведении закрытого заседания. На закрытом заседании Думы поселения, кроме депутатов Думы, вправе присутствовать лица лишь по решению Думы поселения.

3. Во время заседания Думы поселения ведется протокол. Протокол подписывается Председателем и секретарем Думы поселения. Депутаты Думы поселения, глава поселения вправе в любое время ознакомиться с содержанием протокола.

Протокол подписывается Председателем Думы поселения в течение 2-х дней после проведения Думы поселения. Протоколы заседаний постоянных комиссий подписываются по окончании заседания.

СТАТЬЯ 19

Время проведения заседаний Думы поселения.

Плановые заседания Думы поселения проводятся, как правило, один раз в месяц. День проведения плановых заседаний Думы – согласно графика.

СТАТЬЯ 20

Ведение заседания Думы поселения.

Заседание Думы поселения открывает Председатель Думы, который оглашает проект повестки заседания.

Внеплановые вопросы включаются в повестку заседания в соответствии со статьей 13 настоящего Регламента. В исключительных случаях, требующих рассмотрения или принятия решения на заседании Думы поселения, в повестку могут включаться внеплановые вопросы. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало более половины от числа участвующих в заседании депутатов Думы поселения.

В повестку заседания Думы поселения могут вноситься изменения, касающиеся порядка рассмотрения вопросов, исключения вопросов из повестки. Положение по внесению изменений в повестку принимается, если за него проголосовало более половины от числа участвующих в заседании депутатов Думы поселения.

На заседании Думы поселения не могут обсуждаться не предусмотренные повесткой вопросы.

СТАТЬЯ 21

Участие Главы поселения в проведении заседаний Думы поселения

Глава поселения, либо иное должностное лицо администрации поселения по его поручению вправе участвовать в заседаниях Думы поселения с правом совещательного голоса, вносить предложения и замечания по повестке дня, пользоваться правом внеочередного выступления, пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Регламентом.

Предложения главы поселения, либо иного лица по его поручению (по повестке и на повестке дня), предлагаемые им проекты правовых актов принимаются к обсуждению, рассматриваются, заслушиваются в первоочередном порядке.

СТАТЬЯ 22

Порядок выступления на заседании Думы поселения.

1. Время для выступлений на заседании Думы поселения с докладами устанавливается до 30 минут, с содокладами – до 15 минут, для выступления в прениях – 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 поселения время для доклада может быть увеличено.

Глава поселения вправе взять слово для выступления и информации в любое время, не более чем на 5 минут по каждому из рассматриваемых вопросов, не считая основного выступления.

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

В конце заседания Думы поселения отводится время для справок, заявлений, сообщений до 30 минут. 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 поселения никто не вправе выступать без разрешения председательствующего Думы поселения. Нарушивший это, предупреждается председательствующим Думы поселения, после повторного предупреждения лишается слова.

По истечении времени, отведенного для выступления. председатель Думы Рудовского муниципального образования дважды напомнив об этом выступающему, лишает его слова.

Председательствующий Думы поселения вправе удалить из зала заседания Думы посторонних лиц в случае нарушения ими порядка в зале.

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

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

Председательствующий Думы поселения 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 мандатам, регламенту и депутатской этике.

5. Прекращение прений производится по решению Думы поселения, 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 секретарю Думы тексты своих выступлений для включения их в протокол заседания Думы поселения.

СТАТЬЯ 23

Порядок распространения материалов во время заседания Думы поселения.

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

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

СТАТЬЯ 24

Порядок голосования в Думе поселения.

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

Каждый депутат Думы Рудовского муниципального образования 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 воздержаться 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 открытом голосовании 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 поселения.

3. Тайное голосование проводится в случаях, установленных нормативными правовыми актами Думы поселения или по требованию более половины от участвующих в заседании депутатов Думы поселения.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Тайное голосование организует избираемая на заседании Думы поселения счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить депутаты Думы поселения, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования. Бюллетени подготавливают под контролем счетной комиссии. Каждому депутату Думы поселения счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов Думы поселения. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

Заполнение бюллетеня проводится депутатом лично в кабинете 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 поселения.

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

4. При выявлении ошибок или нарушений в процедуре голосования по требованию председателя Думы поселения, либо более половины от участвующих в заседании депутатов Думы, Дума вправе принять решение о проведении повторного голосования.

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

СТАТЬЯ 25

Депутатские слушания.

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

Решение о проведении депутатских слушаний принимает председатель Думы поселения по собственной инициативе или инициативе более половины от числа избранных депутатов Думы поселения.

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

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

2. В ходе депутатских слушаний могут проводиться встречи с должностными лицами органов государственной власти, администрации района, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, жителями поселения.

3. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом депутата ответственного за подготовку вопроса, 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 поселения и приглашенные лица.

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

СТАТЬЯ 26

Работа депутатов Думы поселения с избирателями.

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

2. Ежемесячно депутат Думы поселения по установленному им графику в своем избирательном округе ведет прием избирателей. Информация о месте, графике приема избирателей публикуется на информационном стенде Думы поселения в здании администрации поселения, в СМИ «Вестнике Рудовского муниципального образования». Поступившие к депутату Думы поселения предложения, замечания по вопросам местного значения от жителей поселения, по представлению депутата, направляются в соответствующие структурные подразделения администрации поселения и района, для рассмотрения и дачи ответа в установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления порядке. Ответы представляются депутатам за подписью главы поселения, либо по его поручению за подписью специалиста администрации в срок до 15 дней, а при необходимости дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов в срок до 30 дней, о чем должен уведомляться депутат.

3. Депутат Думы поселения осуществляет взаимодействие с избирателями в иных формах, в соответствии Положением о статусе депутата Думы Рудовского муниципального образования.

СТАТЬЯ 27

Ответственность депутата Думы поселения за неучастие в работе Думы поселения.

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

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

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

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

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

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

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

СТАТЬЯ 28

Депутат Думы Рудовского муниципального образования

1. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Думы;

2) участие в работе постоянных и временных комиссий, временных рабочих групп Думы;

3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Думы;

4) участие в выполнении поручений Думы.

2. Депутат Думы при осуществлении депутатских полномочий не связан чьим-либо мнением, руководствуется интересами населения поселения, действующим законодательством и своими убеждениями, не может быть привлечен к ответственности по результатам его голосования и в связи с принятием решения в Думе, если иное не установлено федеральными законами.

3. Депутат поддерживает связь с избирателями, информирует их о своей работе, ведет прием граждан, изучает общественное мнение.

В пределах своих полномочий депутат рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы, предложения и иные обращения граждан и организаций и способствует их своевременному разрешению.

Депутат Думы отчитывается перед избирателями округа о своей работе не реже одного раза в полугодие. По требованию избирателей может быть проведен внеочередной отчет депутата. Для этого под письменным требованием о проведении внеочередного отчета депутата необходимо собрать подписи не менее одного процента от общего числа избирателей соответствующего избирательного округа и направить указанное требование в Думу.

4. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления поселения, к которым обратился депутат по решению вопросов местного значения, обязаны дать в установленном порядке депутату ответ на его обращение или представить запрашиваемые им документы и сведения не позднее чем в пятнадцатидневный срок со дня получения его обращения, если иное не установлено законодательством.

Указанный ответ на обращение депутата, требующее дополнительного изучения и проверки, а также сбора запрашиваемых им документов и сведений, дается в месячный срок со дня получения такого обращения, если иное не установлено законодательством.

5. Ограничения, связанные со статусом депутата Думы, определяются федеральными законами.

6. Иные положения о статусе депутата Думы определяются федеральными законами, Уставом Рудовского муниципального образования и нормативными правовыми актами Думы.

7. Депутат Думы должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

СТАТЬЯ 29

Правила депутатской этики.

1. Депутат Думы обязан соблюдать правила депутатской этики, определяющие поведение депутата при осуществлении им своих полномочий.

К правилам депутатской этики относятся не регулируемые действующим законодательством отношения между депутатами, депутатами и избирателями, представителями государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

2. Депутат Думы должен в равной мере заботится о собственном достоинстве и уважать достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан.

3. Депутат Думы должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, которые могут нанести ущерб его репутации, а также авторитету Думы.

4. Депутаты должны подчиняться принятому ими порядку работы Думы, подчиняться распоряжениям председателя Думы, касающихся поддержания порядка и соблюдения Регламента Думы, не опаздывать на заседания Думы, депутатские слушания, заседания комиссий, рабочих групп и иные мероприятия Думы. На период участия в вышеперечисленных мероприятиях мобильные телефоны должны быть отключены.

Не допускаются самовольные действия по прекращению заседания: уход из зала заседания в знак протеста для срыва заседания и по другим мотивам, не признанными уважительными; выступление без предоставления слова; выступления не по повестке дня и не по существу вопроса повестки дня; реплики с места; перебивание выступающих.

5. Депутаты в своих выступлениях на заседаниях депутатских комиссий, депутатских слушаний, заседаниях Думы не должны использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям.

Председательствующий принимает меры о недопустимости таких высказываний и призывов. После повторного предупреждения выступающий лишается слова.

6. При отклонении выступающего от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться рассматриваемого вопроса. После повторного предупреждения председательствующий лишает выступающего слова.

7. Председатель и Депутаты не должны допускать публичных оскорблений, клеветы или иных нарушений, ответственность за которые предусматривается действующим законодательством.

8. За нарушение депутатской этики к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

а) предупреждение;

б) лишение депутата слова на данном заседании;

в) информирование избирателей в СМИ о нарушении депутатом депутатской этики;

г) передача материалов в соответствующие инстанции о привлечении депутата к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

д) принесение депутатом публичных извинений.

9. Депутат Думы не вправе использовать свой статус депутата для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

СТАТЬЯ 30

Статус депутата, члена Думы поселения.

1. Депутатом Думы поселения может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший 18 летнего возраста, обладающий избирательным правом.

Полномочия депутата, члена Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы поселения нового созыва.

В соответствии с Уставом Рудовского муниципального образования депутат Думы поселения:

- принимает участие в работе Думы поселения;

- присутствует на заседаниях Думы поселения;

- работает в комиссиях, иных органах Думы поселения, в состав которых он избран;

- вправе вносить на рассмотрение Думы проекты решений Думы поселения;

- вправе обращаться с запросами;

- вправе вносить предложения о проведении депутатских расследований и участвовать в проведении таких расследований по поручению Думы поселения;

- вправе знакомиться со стенограммами протоколами Думы поселения;

- рассматривает поступившие к нему предложения, заявления и жалобы, принимает меры к их своевременному разрешению;

- ведет прием граждан;

- проводит встречи с трудовыми коллективами муниципальных предприятий и учреждений;

- участвует в собраниях или конференциях граждан соответствующего избирательного округа;

- по вопросам, связанным с осуществлением своих депутатских полномочий, может обладать правом безотлагательного приема главой поселения, руководителями и иными должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений;

- направляет письменные обращения главе поселения, руководителям и иным должностным лицам муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий и входящим в компетенцию указанных руководителей и должностных лиц, которые обязаны дать в установленный срок письменный ответ на эти обращения;

- осуществляет иные права и обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Рудовского муниципального образования, решениями Думы поселения, Положением «О статусе депутата Рудовского муниципального образования».

Депутаты Думы поселения осуществляют свои полномочия, на непостоянной основе.

Гарантии прав депутатов Думы поселения при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов Думы поселения, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются Федеральными законами.

Гарантии осуществления полномочий выборного лица местного самоуправления устанавливаются в целях обеспечения условий для эффективного и беспрепятственного осуществления его полномочий.

Выборное лицо местного самоуправления не вправе пользоваться установленными гарантиями в ущерб авторитету другого выбранного лица, выборного органа местного самоуправления и иных органов местного самоуправления.

Гарантии осуществления полномочий выборного лица местного самоуправления не могут использоваться в целях, противоречащих интересам муниципального образования Иркутской области и его жителей.

Выборному лицу местного самоуправления гарантируется самостоятельное осуществление своей деятельности в пределах полномочий, установленных уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с Федеральными Законами, Уставом Иркутской области и Законами Иркутской области.

Неправомерное воздействие на выборное лицо местного самоуправления, членов его семьи и других родственников с целью воспрепятствовать исполнению его полномочий, оскорбление выборного лица местного самоуправления, клевета в отношении выборного лица местного самоуправления влекут за собой ответственность в соответствии с Федеральным Законом.

Депутаты Думы поселения не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании и другие действия, соответствующие статусу депутата Думы поселения, в том числе по истечении срока их полномочий.

Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом, были допущены публичные оскорбления, клевета, или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена Федеральным законом.

Полномочия депутата Думы поселения прекращаются досрочно в случае:

- смерти;

- отставки по собственному желанию;

- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение 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 иного 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;

- отзыва избирателями;

- - досрочного прекращения полномочий Думы поселения;

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- в иных случаях, установленных Федеральным законом.

Досрочное прекращение полномочий депутата наступает со дня принятия Думой поселения соответствующего решения, либо со дня вступления в силу соответствующего судебного акта, либо со дня вступления в силу закона о досрочном прекращении полномочий Думы поселения.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ДУМОЙ ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

СТАТЬЯ 31

Порядок принятия, вступления в силу и отмены муниципальных правовых актов Думы поселения

Дума поселения по вопросам, отнесенным к её компетенции Федеральными законами, законами области и Уставом Рудовского муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Рудовского муниципального образования, а также решения по вопросам организации деятельности Думы поселения.

Проекты решений Думы поселения могут вноситься депутатами Думы поселения, главой Рудовского поселения, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, установленными Уставом Рудовского муниципального образования.

Нормативные правовые акты Думы поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета могут быть внесены на рассмотрение Думы поселения только по инициативе главы Рудовского муниципального образования или при наличии заключения главы поселения.

Порядок внесения проектов решений Думы поселения, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом (решением) Думы поселения настоящим Регламентом.

Решения Думы поселения принимаются открытым или тайным голосованием. Порядок принятия решения Думы поселения определяется Уставом Рудовского муниципального образования.

Нормативный правовой акт, принятый Думой поселения, направляется Главе поселения для подписания и обнародования. Глава поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой поселения. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу поселения с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава Рудовского поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой поселения. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы поселения, он подлежит подписанию главой Рудовского муниципального образования в течение 7 дней и опубликованию (обнародованию).

Решения Думы поселения вступают в силу в порядке, установленном Уставом Рудовского муниципального образования, за исключением нормативных правовых актов о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым Кодексом РФ. Особенности вступления в силу актов заключаются в следующем:

1) правовые акты Думы поселения о внесении изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в пределах компетенции Думы поселения, вступающие в силу с начала очередного финансового года, должны быть приняты до утверждения бюджета на очередной финансовый год.

2) внесение изменений и дополнений в правовые акты Думы поселения о местных налогах и сборах, предполагающих их вступление в силу в течение текущего финансового года, допускается только в случае внесения соответствующих изменений и дополнений в правовой акт Думы поселения о местном бюджете на текущий финансовый год.

3) по общему правилу акты законодательства о налогах вступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования. Однако акты Думы поселения, вводящие налоги и (или) сборы, вступают в силу не ранее 1 января года, следующего за годом их принятия, но не ранее одного месяца со дня их официального опубликования.

Решения Думы Рудовского муниципального образования, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов устанавливается Уставом Рудовского муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено Федеральным законом.

Решения Думы поселения могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Думой поселения, судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им Федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации – уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации).

При внесении в Думу поселения протеста прокурора или его заместителя на противоречащий закону правовой акт или решение Думы, протест подлежит обязательному рассмотрению на ближайшем заседании Думы поселения.

При исключительных обстоятельствах, требующих немедленного устранения нарушения закона, прокурор вправе установить сокращенный срок рассмотрения протеста. О результатах рассмотрения протеста незамедлительно сообщается прокурору в письменной форме.

СТАТЬЯ 32

Условия внесения проекта решения в Думу поселения.

1. Вносимые в Думу поселения проекты решений по форме и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Проект решения Думы поселения должен вноситься с соблюдением порядка и условий, предусмотренных Регламентом работы администрации Рудовского муниципального образования, настоящим Регламентом, Положением о нормативных правовых актах главы Рудовского муниципального образования, Думы поселения.

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 объем 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 поселения, депутатов Думы поселения, иных заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с Регламентом работы администрации Рудовского 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 поселения, о расходах, покрываемых за счет бюджета поселения, об изменении и дополнении Устава Рудовского муниципального образования, а также проекты решений, внесенных в порядке реализации народной правотворческой инициативы могут быть приняты к рассмотрению Думой поселения только при наличии заключения администрации поселения.

6. Руководитель структурного подразделения, наряду с Проектом решения Думы поселения, представляет список приглашенных лиц на заседание Думы и обеспечивает их явку.

СТАТЬЯ 33

Сроки внесения проектов решений в Думу поселения.

1. Проекты решений в количестве 10 экземпляров с приложением необходимых материалов и документов, завизированные заместителями главы, курирующими этот вопрос, представляются в Думу поселения не позднее, чем за 3 дня до заседания Думы поселения. При внесении проекта решения гражданами в порядке реализации народной правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления депутатами Думы поселения, прокурором района, председателями судов секретарь Думы указывает на обратной стороне проекта решения субъекта права правотворческой инициативы внесшего проект.

2. В случае несоответствия проекта решения требованиям статьей 29, 30 настоящего Регламента он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу поселения для доработки. Если проект решения внесен гражданами в порядке реализации народной правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы поселения, прокурором района, председателями судов, он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата. После приведения проекта решения в соответствии с требованиями статей 29, 30 настоящего Регламента он может быть внесен на рассмотрение Думы поселения.

СТАТЬЯ 34

Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать им проект решения:

- до утверждения повестки заседания Думы поселения – в любое время;

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

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

СТАТЬЯ 35

Рассмотрение проектов решений Думы поселения.

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

2. Рассмотрение проекта решения в Думе поселения начинается с доклада инициатора проекта, либо уполномоченного им лица. После доклада лица, уполномоченные инициатором проекта, могут выступать с докладами. Депутаты Думы поселения, 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 поселения, они подлежат оглашению на заседании внесшими их депутатами, а при отсутствии таковых депутатов председательствующим.

3. Дума поселения 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 поселения.

5. При отклонении Думой поселения 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 Думы поселения.

6. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта Дума поселения, глава Рудовского поселения вправе принять одно из следующих решений:

- принять нормативно - правовой акт в предложенной редакции;

- принять муниципальный правовой акт с учетом необходимых изменений и дополнений;

- доработать проект муниципального правового акта;

- отклонить проект муниципального правового акта.

7. Если решение Думы поселения, внесенное в повестку дня заседания Думы не требует дополнительной проработки и обсуждения выносится на голосование согласно Регламента.

СТАТЬЯ 36

Внесение изменений и дополнений в Устав Рудовского муниципального образования.

1. Проект решения Думы поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой поселения порядка учета предложений по проекту указанного решения Думы поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Для дачи заключения главе Рудовского муниципального образования указанные проекты решений, внесенные в Думу поселения иными субъектами права правотворческой инициативы, направляются в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Думу поселения. Заключение главы Рудовского муниципального образования представляется в Думу поселения в течение тридцати рабочих дней со дня получения главой Рудовского муниципального образования соответствующего проекта решения.

2. Решение Думы поселения о внесении изменений и дополнений в Устав Рудовского муниципального образования принимается большинством в две трети голосов от установленной Уставом численности депутатов Думы поселения и подписывается главой Рудовского муниципального образования и депутатами Думы поселения, принимавшими участие в голосовании; текст изменений и дополнений в Устав подписывается главой Рудовского муниципального образования.

3. Решение Думы поселения о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.

4. Решение Думы поселения о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления, вступают в силу после истечения срока полномочий Думы поселения, принявшей решение о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

СТАТЬЯ 37

Принятие решений Думы поселения.

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

Решение по вопросам об установлении местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Думы поселения в случае самороспуска, о проведении местного референдума по инициативе депутатов Думы поселения, выражения недоверия должностным лицам администрации поселения, принятии Устава Рудовского муниципального образования и внесения в него поправок считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа депутатов, избранных в Думу поселения.

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

СТАТЬЯ 38

Подписание решений Думы поселения.

1. Решения, принятые Думой поселения, подписываются не позднее 5 календарных дней со дня принятия и обнародуются главой Рудовского муниципального образования.

2. Глава Рудовского муниципального образования имеет право отклонить нормативное решение, принятое Думой поселения. В этом случае указанное нормативное решение в течение 10 дней возвращается в Думу поселения с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Отклоненное главой Рудовского муниципального образования нормативное решение вновь рассматривается Думой поселения. Если при повторном рассмотрении указанное нормативное решение будет одобрено в ранее принятой редакции не менее чем 2/3 от установленной численности депутатов Думы поселения, оно подлежит подписанию главой Рудовского муниципального образования в течение 3 дней и обнародованию.

СТАТЬЯ 39

Вступление решений Думы поселения в законную силу

1. Решения Думы поселения вступают в силу со дня их подписания главой Рудовского муниципального образования, если действующим законодательством, Уставом или в самом решении не предусмотрен иной срок.

Решение Думы поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

3. Решения Думы поселения доводятся до исполнителей не позднее чем в десятидневный срок со дня их подписания главой поселения.

СТАТЬЯ 40

Опубликование решений Думы поселения.

Официальным опубликованием решений Думы поселения признается размещение его полного текста на стенде Думы в здании администрации, и опубликование в СМИ «Вестнике Рудовского муниципального образования».

Публикации, статьи, заметки, подаваемые депутатами Думы поселения должны размещаться на стенде Думы в здании администрации в редакции, изложенной депутатами, без дополнений.

СТАТЬЯ 41

Действия решений Думы поселения по кругу лиц и во времени.

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

2. Решение Думы поселения могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Думой поселения, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им Федеральными законами или законами области, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации или уполномоченным органом государственной власти области.

3. Решение Думы поселения утрачивает силу в случае истечения срока его действия, либо в случае его исполнения или отмены.

СТАТЬЯ 42

Контроль за исполнением решений Думы поселения, а также документов, поступивших в Думу поселения.

1. Контроль за исполнением всех решений Думы поселения осуществляет Председатель (заместитель) Думы поселения.

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

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

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

3. Порядок осуществления контроля главой Рудовского муниципального образования за исполнением решений Думы поселения определяется Регламентом работы администрации Рудовского муниципального образования.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 43

Принятие, изменение, вступление в силу Регламента Думы Рудовского муниципального образования.

1. Регламент Думы Рудовского муниципального образования, изменения, дополнения к нему принимаются большинством депутатов, избранных в Думу поселения.

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

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