**ПРОЕКТ**

**РОССИСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**ЗАСЛАВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ ЗАСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях приведения Регламента Думы Заславского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заславского муниципального образования, Дума Заславского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

 1. Утвердить Регламент Думы Заславского муниципального образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации населения «Вестник Заславска» и разместить на официальном сайте администрации Заславского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением Регламента Думы Заславского муниципального образования возложить на постоянную комиссию по мандатам, Регламенту и депутатской этике.

4. Данное решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Заславского муниципального образования,

Председатель Думы

Заславского муниципального образования

Е.М. Покладок

Утвержден

решением Думы Заславского

муниципального образования

Проект

**Раздел 1.Общие положения**

**Статья 1. Представительный орган муниципального образования**

Дума Заславского муниципального образования (далее - Дума Поселения, Дума) является постоянно действующим, представительным органом местного самоуправления Заславского муниципального образования.

Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами, Уставом Заславского муниципального образования, настоящим Регламентом.

**Статья 2. Порядок формирования Думы Поселения**

1. Порядок формирования и деятельности Думы Поселения определяется Уставом Заславского муниципального образования, настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Заславского муниципального образования, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами.

2. Дума Поселения обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке как муниципальное учреждение, образованное для осуществления управленческих функций, в соответствии с нормами Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", определяющими статус представительного органа муниципального образования, и нормами Федерального закона "О некоммерческих организациях", применяемыми к муниципальным казенным учреждениям, образуемым для осуществления управленческих функций.

**Статья 3. Принципы деятельности Думы Поселения**

Деятельность Думы Поселения основывается на принципах: коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы Поселения; законности; гласности; учета мнения населения; соблюдения прав жителей Поселения в участии и в осуществлении местного самоуправления; ответственности перед избирателями.

**Статья 4. Состав Думы Поселения**

1. Дума Поселения состоит из 10 депутатов, избираемых по десятимандатным избирательным округам населением Заславского муниципального образования на основе всеобщего, равного, прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Депутаты Думы Поселения осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых или служебных обязанностей по месту основной работы.

**Статья 5. Формы деятельности Думы Поселения**

1. Основной организационной формой деятельности Думы Поселения являются заседания.

2. В качестве иных форм работы Думы Поселения могут использоваться депутатские слушания, заседания комиссий, рабочих групп, объединений депутатов, работа депутатов в избирательном округе.

Дума Поселения может осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, Уставом Заславского муниципального образования, настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Думы Поселения.

**Статья 6. Взаимодействие Думы с иными органами местного самоуправления**

Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы Поселения осуществляется за счет средств местного бюджета.

**Раздел 2. Структура, должностные и иные выборные лица Думы Поселения**

**Глава 1. Должностные и иные выборные лица Думы Поселения**

**Статья 7. Должностные выборные лица Думы Поселения**

1. Должностными выборными лицами Думы Поселения являются заместитель Председателя, председатели постоянных комиссий.

Члены постоянных комиссий Думы Поселения являются выборными лицами Думы.

2. Выборные должности в Думе Поселения замещаются депутатами путем избрания в порядке, установленном Уставом Заславского муниципального образования, настоящим Регламентом.

3. Должностные лица Думы избираются из числа депутатов Думы Поселения на период до окончания срока их полномочий.

**Статья 8. Руководство Думой Поселения**

1. В соответствии с Уставом Заславского муниципального образования Думу Заславского муниципального образования возглавляет и осуществляет организацию ее деятельности осуществляет Глава Заславского муниципального образования как Председатель Думы Поселения.

**Статья 9. Порядок избрания заместителя Председателя Думы**

1. Кандидатуры для избрания на выборную должность заместителя Председателя Думы предлагаются Председателем Думы, депутатами, а также путем самовыдвижения. Кандидаты вправе заявить самоотвод без указания мотивировки. Самоотвод принимается без голосования.

2. Заместитель Председателя Думы Поселения избирается открытым голосованием из числа присутствующих депутатов на заседании Думы, большинством голосов от установленного числа депутатов. Избрание заместителя Председателя оформляется решением Думы Поселения.

**Статья 10. Обязанности заместителя Председателя Думы.**

  1. Заместитель Председателя Думы замещает Председателя Думы на время его отсутствия: ведет заседание Думы Поселения, решает иные вопросы внутреннего распорядка деятельности Думы Поселения.

  2. Заместитель исполняет отдельные поручения Председателя Думы.

**Глава 2. Комиссии Думы Поселения, рабочие группы и иные депутатские объединения**

**Статья 11. Правовой статус комиссий Думы Поселения, депутатских объединений.**

1. Для осуществления своих полномочий Дума Поселения образует из числа депутатов постоянно действующие органы Думы - постоянные комиссии.

Дума вправе создавать временные комиссии и рабочие группы, а также иные органы, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

2. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Думы Поселения данного созыва. В течение срока полномочий Дума вправе расформировывать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии, изменять их составы и наименования.

3. Порядок образования и работы постоянных комиссий и временных аналогичен.

4. Комиссии, депутатские объединения и иные структурные подразделения Думы Поселения ей подконтрольны и подотчетны.

**Статья 12. Полномочия комиссий Думы**

  1. Комиссии Думы:

 - разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений и иные акты Думы;

 -осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Думы субъектами правотворческой инициативы;

 - участвуют в подготовке и проведении депутатских слушаний, инициируют их проведение;

 - осуществляют контроль за исполнением решений и иных актов Думы;

 - решают вопросы организации своей деятельности.

  **Статья 13. Выборы председателей, заместителей председателей и членов комиссий, рабочих групп.**

1. На первой сессии Думы из числа депутатов образуются постоянные комиссии.

2. Комиссии формируются путем избрания членов и их председателей, заместителей председателей на основе обязательного членства и работы каждого депутата в какой-либо комиссии.

3. Депутат может быть членом не более одной постоянной комиссии, возможно совмещение работы только в постоянной комиссии по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности Заславского муниципального образования.

4. Председатель Думы не может быть избран в состав постоянных комиссий.

5. Процедура формирования персонального состава комиссии начинается с выяснения пожеланий депутатов по поводу их членства в соответствующей комиссии. Депутат выражает свое мнение путем подачи заявления секретарю заседания.

  После обобщения поступивших заявлений, Председатель Думы, его заместитель и секретариат заседания организуют консультации с депутатами по вопросу выработки предложений по составу каждой комиссии, а также по кандидатурам их председателей.

Согласованные предложения выносятся на обсуждение и утверждение Думой. Голосование по выборам председателя комиссии, его заместителя и членов комиссии является открытым.

6. Персональный состав комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов. Голосование может проводиться в целом по составу комиссии, рабочей группы, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы Поселения.

7. Образование, упразднение постоянной комиссии, рабочей группы депутатов, утверждение их численного и персонального состава, избрание председателя, заместителя постоянной комиссии оформляются решением Думы, принятым путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

8. Дума вправе на сессии вносить изменения в персональный и количественный состав комиссий, производить перемещения депутатов с их согласия из одной комиссии в другую, решения об изменении состава постоянных комиссий принимаются Думой без голосования.

8.1. Замена председателя и заместителя председателя постоянной комиссии оформляется решением Думы, принимаемым открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов, на основании решения постоянной комиссии.

9. Права и обязанности депутатов, участвующих в работе комиссий, рабочих групп (в том числе не являющихся их членами) определяются действующим федеральным и областным законодательством, правовыми актами Думы Поселения.

10. Депутат Думы Поселения может быть выведен из состава комиссии, рабочей группы по его личному заявлению, по представлению комиссии, рабочей группы за систематическое неучастие (более 3-х раз подряд) 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 группе оформляется решением Думы Поселения, принимаемом без голосования.

 **Статья 14.Порядок работы комиссий**

 1. Основной формой работы комиссий является заседание.

 1.1. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Комиссия правомочна для принятия решения, если на ней присутствуют не менее половины её членов. Заседания созывает председатель комиссии, как по своей инициативе, так и по инициативе Председателя Думы или по требованию не менее 1/3 состава комиссии. О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет членов комиссии, а также субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению, не позднее, чем за 48 часов.

 1.2. Заседание проводит председатель комиссии или его заместитель. Заседания проводятся открыто. При необходимости комиссии могут проводить закрытые заседания и выездные заседания.

 1.3. В заседаниях комиссий могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии. На заседаниях вправе присутствовать Глава Поселения, его представители, представители структурных подразделений и органов администрации, органов прокуратуры, Иркутского районного суда. На заседания могут быть приглашены также представители иных заинтересованных государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, эксперты, специалисты, представители средств массовой информации.

  1.4. На заседаниях комиссий ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председателем соответствующей комиссии.

  1.5. Комиссии принимают на своих заседаниях решения в форме: заключений, рекомендаций, обращений и иных решений. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, в случае если при голосовании голоса разделились поровну, то принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии. Решения комиссии подписываются ее председателем.

  2. Комиссии могут проводить совместные заседания с другими комиссиями Думы по вопросам, относящимся к их совместному ведению.

  Совместные заседания комиссий правомочны, если на них присутствуют более половины членов каждой комиссии. Совместные заседания комиссий поочередно ведут председатели соответствующих комиссий.

  Протоколы решений, замечания и рекомендации совместных заседаний подписываются председателями соответствующих комиссий.

  По совместно подготовленным вопросам комиссии могут выступать с докладами, содокладами на заседании Думы.

  3. Для обеспечения всестороннего и компетентного выполнения задач, решения отдельных вопросов ведения, комиссии имеют право образовывать консультативные советы, постоянные и временные рабочие группы из числа ученых, специалистов, не являющихся депутатами, проводить экспертизу проектов правовых актов.

  4. Комиссии Думы вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Все государственные и общественные органы, организации, органы местного самоуправления, расположенные на территории Заславского муниципального образования и их должностные лица обязаны предоставлять комиссиям, запрашиваемые материалы и документы.

**Статья 15.Обязанности председателя и заместителя председателя комиссии**

 1. В своей деятельности председатель комиссии и его заместитель подотчетны и подконтрольны Думе и ее Председателю. Председатель комиссии несет персональную ответственность за организацию работы и деятельность комиссии перед Думой.

 2. Председатель комиссии организует ее работу: созывает заседания комиссии; обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания; председательствует на заседаниях комиссии; направляет членам комиссии необходимые для работы документы и материалы; приглашает для участия в заседаниях комиссии и дачи разъяснений представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, ученых и специалистов.

 3. Председатель комиссии подписывает решения комиссии, согласовывает представленные проекты решения Думы.

 4. Председатель комиссии отчитывается о ее деятельности на заседании Думы, не менее одного раза в течение созыва.

 5. Председатель комиссии представляет отчет о своей деятельности по требованию депутата, Председателя Думы не чаще одного раза в полгода. Отчет председателя комиссии рассматривается на очередном заседании комиссии. По результатам рассмотрения отчета комиссия имеет право выразить председателю недоверие большинством голосов от общего числа членов комиссии, что является основанием для постановки вопроса о переизбрании председателя комиссии на очередном заседании Думы.

 Такое решение комиссии является основанием для постановки вопроса о переизбрании председателя комиссии на заседании Думы. Дума может переизбрать председателя комиссии в случае недобросовестного выполнения им своих обязанностей.

 **Статья 16.Обязанности члена комиссии**

  1. Член комиссии обязан присутствовать на заседаниях комиссии. Депутат, избранный в состав комиссии, несет ответственность за систематическое неучастие в ее работе.

  2. Член комиссии вправе вносить вопросы на рассмотрение комиссии, предложения и замечания по повестке заседания и существу обсуждаемых вопросов.

  3. Член комиссии вправе участвовать в обсуждении и принятии решений.

  4. Член комиссии вправе участвовать в прениях, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ему оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

  5. Члену или группе членов комиссии могут быть даны по вопросам ведения комиссии постоянные и временные поручения.

 6. Член комиссии, мнение и предложения которого не получили поддержки, может выступить с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании.

 **Статья 17. Комиссия по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности**

 1. Для подготовки к рассмотрению Думой вопросов, связанных с нарушением настоящего Регламента и депутатской деятельности, Дума Поселения на срок полномочий данного созыва образует постоянную комиссию по Уставу Заславского муниципального образования, Регламенту и депутатской деятельности (далее - комиссию).

Состав комиссии избирается на первом заседании в количестве не менее трех депутатов.

 2. Комиссия:

 2.1. готовит, предварительно рассматривает предложения об изменении и дополнении Устава Заславского муниципального образования, Регламента Думы, осуществляет контроль за их соблюдением; дает разъяснения по применению Устава Заславского муниципального образования и Регламента Думы;

 2.2. дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов к ответственности за нарушение Регламента;

 2.3. разрабатывает Правила депутатской этики, утверждаемые Думой Поселения, контролирует их соблюдение; дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы к ответственности за нарушение Правил депутатской этики;

 2.4. рассматривает вопросы, связанные с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнением ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;

 2.5. может действовать в качестве постоянной счетной комиссии при проведении процедур тайного либо отрытого голосования Думы.

 3. Комиссия решает иные вопросы, касающиеся Устава Заславского муниципального образования, Регламента Думы Заславского муниципального образования, депутатской деятельности в соответствии с поручениями Думы, Председателя Думы.

 4. Комиссия осуществляет подготовку заключений по вопросам своей компетенции по проектам решений Думы.

 **Статья 18. Рабочие группы**

 1. Для подготовки отдельных вопросов из числа депутатов Думы, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций решением Думы может быть образована рабочая группа. Решение о создании рабочей группы принимается большинством голосов от участвующих в заседании депутатов и оформляется решением Думы Поселения.

 2. Решение о создании рабочей группы может быть принято постоянной комиссией для подготовки отдельных вопросов, относящихся к компетенции комиссии. Рабочая группа формируется из числа членов комиссии, депутатов Думы Поселения, по согласованию в рабочую группу могут быть включены: представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций.

 Задачи, объем полномочий и срок деятельности рабочей группы определяется решением об образовании рабочей группы.

 **Статья 19. Депутатские фракции, группы и иные объединения.**

 1. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

 2. Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

  3. Депутатское объединение депутатов, прошедших в Думу Поселения, избранных по одномандатным избирательным округам, сформированное на основе партийной принадлежности и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

  4. Депутаты Думы, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее трех депутатов Думы Поселения.

  5. Решение о создании депутатской фракции, депутатской группы принимается на организационном собрании депутатской фракции или группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются:

 а) наименование депутатской фракции, группы;

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

 в) фамилия, имя, отчество председателя депутатской фракции, группы.

  6. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя председателя Думы Поселения направляются следующие документы:

а) уведомление о создании депутатской фракции, депутатской группы;

б) протокол организационного собрания депутатской фракции, группы (с приложением решений об избрании председателя объединения и списка депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, группу);

 7.Депутатская фракция, группа считается зарегистрированной после получения Председателем Думы Поселения письменного уведомления и документов, указанных в пункте 6 настоящей статьи.

 8. Председатель объединения своевременно информирует Председателя Думы о всех изменениях в составе фракций и групп.

 9. Председатель Думы обязан проинформировать депутатов о создании депутатской фракции, группы и о происходящих изменениях в объединениях на ближайшем заседании Думы, о чем в протоколе заседания Думы делается запись.

  10. Для информации о целях и задачах вновь образованной депутатской фракции, группы по решению депутатов Думы Поселения ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

  11. Документы, перечисленные в пункте 6 настоящей статьи, передаются председателем Думы в комиссию по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности для включения образованной депутатской фракции, группы в Реестр депутатских фракций и групп.

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

 13. Председатель комиссии по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности обеспечивает в материалах комиссии хранение переданных документов, и вносимых изменений в состав объединений депутатов.

 14. Депутатские объединения, не зарегистрированные в установленном порядке, не пользуются правами депутатской фракции, группы.

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

  16. Депутатские фракции и группы разрабатывают и принимают положение о депутатской фракции или группе, которое является внутренним документом депутатской фракции или группы и регламентирует взаимоотношение депутатов внутри объединений. Положение о депутатской фракции или группе не может противоречить Регламенту.

  17.Депутатские фракции, группы информируют Председателя Думы, комиссии Думы о принятых решениях.

 **Раздел 3.Общий порядок работы Думы Поселения**

 **Глава 1.Начало работы Думы Поселения**

 **Статья 20. Начало работы Думы Поселения**

 1. Дума Поселения правомочна, если в ее состав избрано не менее чем две трети депутатов от установленного Уставом числа депутатов.

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

 2. Первое заседание вновь избранной Думы Поселения созывается председателем территориальной избирательной комиссии не позднее 30 дней со дня избрания Думы Поселения в правомочном составе. Открывает и ведет первое заседание вновь избранной Думы Поселения старейший по возрасту депутат Думы Поселения.

 3. На первом заседании Дума Поселения избирает из числа депутатов заместителя председателя Думы, постоянную комиссию по Уставу Заславского муниципального образования, Регламенту и депутатской деятельности, которая одновременно может являться счетной комиссией, а также иные рабочие органы из числа депутатов, предусмотренные решениями Думы, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

 4. Избранные депутаты Думы представляют в Администрацию Заславского муниципального образования (далее – Администрация) копии паспорта, ИНН, СНИЛС, а также информацию о месте работы, образовании, семейном положении, контактные телефоны, адрес электронной почты и адрес для направления бумажной корреспонденции в целях информирования их о мероприятиях, проводимых Думой Поселения. При изменении контактных данных депутат обязан уведомить Администрацию. При неуведомлении об изменении контактных данных сообщения, доставленные по адресу, указанному депутатом, считаются полученными, даже если он не находится по указанному адресу.

 **Глава 2. Порядок формирования и утверждения плана работы Думы, повестки заседания Думы**

 **Статья 21. План работы Думы Поселения.**

 1. Работа Думы Поселения осуществляется по плану, разрабатываемому по полугодиям на основании предложений Главы Заславского муниципального образования, депутатов Думы, и утверждаемому решением Думы Поселения.

 План работы Думы включает вопросы, запланированные для рассмотрения на заседаниях Думы, на депутатских слушаниях и на публичных слушаниях; проведение семинаров; совещаний; круглых столов и иных мероприятий, инициатором которых выступает Дума Поселения.

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

Предложения от Главы Поселения, от структур администрации, от депутатов Думы Поселения в план работы Думы Поселения на очередное полугодие представляются ответственному по работе с Думой до 5 числа последнего месяца текущего полугодия.

На основании поступивших предложений, ответственный по работе с Думой Поселения составляет проект плана работы и представляет его Председателю Думы за 15 дней до начала очередного полугодия. Анализ и доработка проекта плана работы Думы осуществляются Председателем Думы.

 3. Ответственный по работе с Думой Поселения с учетом замечаний и предложений Председателя Думы подготавливает проект решения Думы о плане работы Думы на очередное полугодие.

 4. Проект решения Думы Поселения о плане работы Думы на очередное полугодие рассматривается на последнем заседании Думы каждого предшествующего полугодия и принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

 5. Решение Думы Поселения об утверждении Плана работы Думы на очередное полугодие подписывается Председателем Думы.

 6. Контроль за выполнением плана работы Думы Поселения осуществляют Председатель Думы, ответственный по работе с Думой.

 **Статья 22. Повестка заседания Думы Поселения.**

 1. Проект повестки заседания Думы Поселения составляется ответственным по работе с Думой Поселения на основании Плана работы Думы на текущее полугодие.

 2. Предложения о включении в повестку заседания Думы дополнительных вопросов могут вноситься Главой Заславского муниципального образования и депутатами Думы не позднее, чем за 9 дней до очередного заседания Думы.

 2.1. При поступлении предложения о включении в повестку дополнительного вопроса, требующего принятия решения Думы Поселения, ответственному по работе с Думой представляется проект решения, соответствующий требованиям настоящего Регламента, необходимые материалы и документы, перечень лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

 2.2. При поступлении предложения о включении в повестку иного дополнительного вопроса ответственному по работе с Думой предоставляются: обоснование необходимости рассмотрения данного вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

 3. Проект повестки заседания Думы Поселения, подготовленный ответственным по работе с Думой с учетом поступивших предложений, представляется Председателю Думы не позднее, чем за 7 дней до очередного заседания Думы.

 4. Проект повестки очередного заседания Думы анализируется и дорабатывается Председателем Думы.

 5. До вынесения на рассмотрение Думы проект повестки заседания Думы подлежит согласованию с Председателем Думы.

 **Статья 23. Порядок включения вопросов в повестку заседания Думы.**

 В первоочередном порядке в повестку заседания Думы Поселения включаются вопросы:

а) вносимые на рассмотрение Думы Главой Заславского муниципального образования;

б) об освобождении от занимаемой выборной должности в Думе депутатов;

в) связанные с досрочным прекращением полномочий депутатов, Главы муниципального образования;

г) о рассмотрении протестов прокурора на ранее принятые решения Думы Поселения;

д) о рассмотрении и исполнении судебных актов, принятых в отношении ранее принятых решений Думы Поселения;

е) организационные вопросы деятельности Думы Поселения.

 **Статья 24. Утверждение повестки заседания Думы.**

 1. Каждое заседание Думы Поселения начинается с утверждения его повестки.

 2. Вопросы, включенные в проект повестки заседания Думы Поселения, ставятся Председателем Думы на голосование в целом или каждый вопрос повестки отдельно по решению Думы. Решение об утверждении указанных вопросов в повестке заседания принимается большинством голосов от присутствующего числа депутатов.

В повестку заседания Думы могут вноситься изменения, касающиеся порядка рассмотрения вопросов, исключения вопросов из повестки. Предложение по внесению указанных изменений в повестку принимается, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих депутатов.

 3. Включение в повестку заседания Думы Поселения внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного статьей 22 настоящего Регламента, не допускается.

В исключительных случаях, требующих неотложного 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 большинство голосов от числа присутствующих депутатов.

  Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания Думы:

- рассмотрение протеста, представления прокурора на решения, принятые Думой;

- вопрос о признании обращения депутата депутатским запросом;

- вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата Думы.

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

 5. Внесенные депутатом (депутатами) на рассмотрение Думы вопросы не рассматриваются в случае отсутствия на заседании депутата (депутатов), которые вынесли на рассмотрение данный вопрос.

 **Статья 25. Информационный час администрации**

 1. На заседании Думы может проводиться "Информационный час администрации" для выступления с информацией руководителей администрации Заславского муниципального образования, ее структурных подразделений.

 2. Предложения депутатов Думы о приглашении на заседание руководителей администрации Поселения и ее структурных подразделений и вопросы к ним включаются в повестку заседания Думы и направляются приглашенным не позднее, чем за 7 дней до проведения "Информационного часа администрации Заславского муниципального образования".

 3. Для информации и ответа на вопросы депутатов руководителям администрации Поселения, ее структурных подразделений предоставляется не более 15 мин.

 **Глава 3. Порядок созыва Думы Поселения**

 **Статья 26. Порядок созыва планового заседания Думы.**

 1. Заседания Думы Поселения проводятся один раз в месяц, но не реже одного раза в квартал и созываются Председателем Думы.

 Ответственный по работе с Думой доводит до сведения населения и депутатов Думы о времени, месте проведения заседания, а также вопросах, выносимых на рассмотрение Думы Поселения, путем опубликования повестки заседания и проектов решений Думы Поселения на официальном интернет-сайте администрации <http://заславское.рф> в срок не позднее 5 дней до очередного заседания Думы.

 В соответствии с Планом мероприятий по подготовке заседания Думы Председатель совместно с ответственным по работе с Думой организует предварительное рассмотрение проектов решений, внесенных в Думу комиссиями, курирующими соответствующие вопросы ведения Думы, своевременную подготовку указанных проектов решений для рассмотрения на заседании Думы, рассмотрение и подготовку иных документов и материалов к заседанию.

 2. Проект повестки очередного заседания Думы с указанием времени и места проведения заседания Думы, проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы Поселения, доводятся до сведения депутатов Думы не позднее, чем за 7 дней до дня заседания Думы Поселения.

 **Статья 27. Порядок созыва внеочередного заседания Думы Поселения.**

 1. Внеочередные заседания Думы Поселения проводятся в случае необходимости по инициативе Председателя Думы, письменному требованию 1/3 от установленного числа депутатов Думы или не менее одного процента жителей Поселения, обладающих активным избирательным правом.

 2. Сбор подписей в поддержку инициативы жителей Поселения о проведении внеочередного заседания осуществляется инициативной группой граждан. Образование, регистрация инициативной группы граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения местного референдума действующим областным законодательством, Уставом Поселения. Регистрация или отказ в регистрации инициативной группы граждан осуществляется ответственным по работе с Думой Поселения или специально создаваемой Думой рабочей группой.

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

Ответственный по работе с Думой или специально создаваемая Думой рабочая группа обеспечивает регистрацию полученных от инициативной группы материалов, обобщение содержащихся в них сведений, организует полную или выборочную проверку достоверности полученных документов, осуществляет анализ соблюдения порядка и условий инициирования проведения внеочередного заседания Думы Поселения, о чем составляет соответствующее заключение.

 3. Предложение о созыве внеочередного заседания Думы Поселения направляется инициатором Председателю Думы. Предложение должно содержать выносимые на рассмотрение Думы вопросы (проект повестки заседания), проекты решений, иные документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, выносимых на внеочередное заседание Думы.

В случае инициирования проведения внеочередного заседания Думы жителями Поселения Председателю Думы представляется заключение ответственного по работе с Думой (рабочей группы), предусмотренное частью 2 настоящей статьи.

4. При соблюдении требований настоящей статьи о порядке и условиях инициирования проведения внеочередного заседания Думы Поселения, внеочередное заседание Думы созывается не позднее чем в пятидневный срок со дня подачи документов Председателю Думы, в случае если инициатива от населения, - с момента подачи положительного заключения от ответственного по работе с Думой.

 **Глава 4. Заседания Думы Поселения**

 **Статья 28. Общие положения**

 1. Заседание Думы созывается не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения планового заседания Думы, а также о вопросах, выносимых на ее рассмотрение, Председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения населения.

 2. Заседание Думы Поселения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее половины депутатов, то распоряжением Председателя Думы заседание переносится на другое время.

 2. Депутат Думы Поселения обязан принимать личное участие в заседаниях Думы. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине депутат обязан заблаговременно не позднее, чем за 2 дня до дня заседания проинформировать об этом Председателя Думы или ответственного по работе с Думой.

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

 3. Депутат вправе покинуть заседание Думы только при уведомлении об этом и с разрешения Председательствующего.

 **Статья 29. Гласность проведения заседания Думы Поселения.**

 1. Заседания Думы Поселения проводятся открыто и гласно и освещаются в средствах массовой информации.

Почетные граждане Поселения, представители средств массовой информации, жители Заславского муниципального образования, обладающие избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы Поселения.

Лица, прибывшие для присутствия на заседании Думы Поселения, проходят регистрацию у ответственного по работе с Думой по предъявлении удостоверения личности.

 2. Дума Поселения 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.

 **Статья 30. Требования к протоколу заседания Думы Поселения.**

 1. Во время заседания Думы Поселения секретарем ведется протокол, который хранится в установленном законодательством порядке.

 2. Протокол подписывается Председателем Думы.

 К протоколу заседания должны быть приложены: решения Думы, официально распространенные на заседании документы.

 Депутаты Думы Поселения, должностные лица органов местного самоуправления Поселения вправе знакомиться с содержанием протокола.

 **Статья 31. Время проведения заседания Думы Поселения.**

 Плановые заседания Думы Поселения начинаются в 15 часов.

 **Статья 32. Ведение заседания Думы**

 1. Председательствуют на плановых заседаниях Председатель Думы или его заместитель в период временного отсутствия Председателя.

 Председательствующий в ходе заседания Думы:

а) объявляет об открытии и закрытии заседания;

б) руководит общим ходом заседания, следит за соблюдением настоящего Регламента, кворума и принятого депутатами порядка работы;

в) предоставляет слово для выступлений докладчикам, содокладчикам, депутатам и приглашенным, в порядке работы заседания Думы;

г) предоставляет слово вне порядка работы заседания Думы только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания. Процедурные вопросы определены статьей 38 настоящего Регламента. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента, выступающий по порядку ведения заседания в случае обнаружения нарушения порядка ведения заседания должен указать, в чем выразилось нарушение Регламента, с указанием нарушенной нормы;

д) оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения (замечания, поправки и т.п.) депутатов и присутствующих на заседании по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование в целях учета в проектах решений, оформления как поручения или предложения Думы;

е) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;

ж) зачитывает письменные заключения, информацию, справки, сообщения;

з) ставит на голосование проекты решений Думы Поселения, другие вопросы, оглашает его результаты;

и) организует голосование и подсчет голосов; оглашает формулировку вопроса, вынесенного на голосование, и оглашает результаты голосования;

к) контролирует работу по организации заседания, ведения протокола заседания и удостоверяет его своей подписью, обеспечивает порядок в зале заседания.

  2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

а) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупредить выступающего, а при повторном нарушении лишить его слова. Выступающий, допустивший некорректные, оскорбительные выражения в адрес присутствующих на заседании лишается слова без предупреждения;

б) предупредить выступающего об отклонении от темы выступления (рассматриваемого вопроса), а при повторном нарушении лишить его слова;

в) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего федерального и областного законодательства, правовых актов органов местного самоуправления Поселения, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

г) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Думы.

 3. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления, давать характеристику выступающим.

 **Статья 33. Стадии рассмотрения проектов решений.**

 Основными примерными стадиями процедуры рассмотрения проекта решения Думы (иного вопроса на заседании Думы, за исключением обсуждения кандидатуры) являются: доклад; содоклад (содоклады); вопросы к докладчику (содокладчику); прения (обсуждения); справки, выступления, сообщения (информация), заключения; внесение предложений, поправок к проектам решений, замечаний, их обоснование; заключительное слово докладчика (содокладчика); голосование по учету поступивших предложений, поправок; голосование по проекту решения (иному вопросу, вынесенному на заседание Думы, за исключением обсуждения кандидатуры).

 **Статья 34.Порядок выступлений на заседании Думы**

 1. Время для выступления на заседании с докладами устанавливается до 25 минут, содокладом - до 10 минут. По вопросам выступления с отчетами должностных лиц время выступления может быть увеличено отдельным голосованием депутатов по запросу докладчика.

Для выступления в прениях предоставляется:

- по обсуждению проекта повестки заседания - до 5 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

- при постатейном обсуждении проектов решений - до 5 минут;

- по кандидатурам - до 5 минут;

- для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут.

Для иных выступлений предоставляется:

- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

- по порядку ведения заседания - до 3 минут;

- по мотивам голосования - до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление.

Выступающему может быть предоставлено дополнительное время, но не более чем на 5 минут.

 2. Выступающий, после предоставления слова, представляется, называя свои ФИО и должность (статус).

 3. Никто не вправе выступать на заседании Думы без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

 4. Допускается не более двух выступлений (в прениях) одним человеком по одному вопросу. Слово по порядку ведения заседания Думы, для справки и разъяснения, ответа на вопрос, по мотивам голосования предоставляется председательствующему вне очереди.

Вопросы к докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места с разрешения председательствующего.

 5. Председатель Думы, его заместитель, председатели комиссий или лицо, уполномоченное Главой Заславского муниципального образования, имеют право взять слово для разъяснений по вопросу, относящемуся к их ведению в любое время. При этом председательствующий предоставляет время для выступления до 3 минут по каждому из рассматриваемых вопросов.

 6. Выступления проводятся в свободной форме. Выступающий не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. При отклонении выступающего от обсуждения темы председательствующий призывает его придерживаться рассматриваемого вопроса. После второго предупреждения председательствующий лишает выступающего слова.

Выступающий на заседании Думы Поселения депутат не должен нарушать правила депутатской этики.

 7. При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение о досрочном прекращении прений. Прения прекращаются по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, или по истечении установленного времени для рассмотрения этого вопроса. Депутаты Думы Поселения, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

 8. После прекращения прений докладчики и содокладчики вправе выступить с заключительным словом.

 9. В конце заседания Думы Поселения отводится время для справок, заявлений, сообщений (информации). Прения при этом не открываются.

 **Статья 35.Поручения Думы**

 1. В ходе заседания Дума вправе дать поручения Председателю, его заместителю, комиссиям или ответственному по работе с Думой. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании, а также по предложению депутатов в целях представления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

 2. Поручение оформляется протокольной записью в протоколе Думы. При наличии возражений предложение о поручении ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

 3. Выписка из протокола направляется исполнителю, который в установленный Думой срок со дня получения поручения информирует Председателя Думы о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит эту информацию до сведения Думы.

 **Статья 36. Распространение материалов на заседаниях Думы**

 1. В ходе заседания Думы Поселения 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 председательствующего на заседании, разрешающего распространение документов и материалов в зале заседания.

 **Глава 5. Порядок голосования и принятия решений**

 **Статья 37. Общие положения**

 1. Решения Думы Поселения принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием.

Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, а также по решению Думы, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

 2. Решения Думы Поселения принимаются путем использования способа количественного голосования, которое представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался".

 3. По решению Думы могут применяться альтернативное, поименное и иные способы голосования.

В решении о способе голосования определяется его порядок. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

 4. Подсчет голосов осуществляется создаваемой из числа депутатов счетной комиссией.

 5. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Думы может быть проведено повторное голосование.

 6. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы Поселения.

 **Статья 38. Принятие решений Думы Поселения.**

 1. Решения Думы Поселения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иной порядок не предусмотрен Уставом  Заславского муниципального образования и настоящим Регламентом.

 2. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

К процедурным относятся вопросы:

а) перерыва в заседании, переносе или закрытии заседания;

б) предоставления дополнительного времени для выступления;

в) продолжительности времени для ответов на вопросы по существу рассматриваемого вопроса;

г) предоставления слова приглашенным на заседание;

д) переноса или прекращения прений по обсуждаемому вопросу;

е) общее время обсуждения вопроса по повестке заседания;

ж) перехода к вопросам повестки заседания;

з) изменение очередности выступлений;

и) проведение дополнительной регистрации депутатов;

к) голосование без обсуждения;

л) способ голосования;

м) изменение способа проведения голосования;

н) проведение повторного голосования;

о) пересчет голосов;

п) приглашение на заседание должностных лиц органов местного самоуправления  Заславского муниципального образования.

 **Статья 39. Общий порядок голосования.**

 1. На заседании Думы Поселения каждый депутат 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. В случае если депутат Думы Поселения 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 40. Открытое голосование.**

 1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

 2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает, какой вопрос или предложение ставится на голосование, уточняет его формулировку и последовательность, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

 **Статья 41. Тайное голосование.**

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

 2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, 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.

 3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы Поселения форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и содержат необходимую информацию.

Количество времени для проведения процедуры тайного голосования устанавливается решением Думы.

 4. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании Думы Поселения.

 5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы счетной комиссией в соответствии со списком избранных депутатов Думы присутствующих на заседании Думы. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

 6. Перед началом тайного голосования председатель счетной комиссии объясняет депутатам порядок заполнения бюллетеня.

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

 8. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

 9. 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.

 10. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами, утверждается Думой и прилагается к протоколу заседания Думы.

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

 12. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования утверждаются решением Думы Поселения, принимаемым без голосования, согласно протокола счетной комиссии.

 **Глава 6. Работа Думы между заседаниями**

 **Статья 42.Общие положения.**

 Между заседаниями Думы Поселения депутаты Думы работают в своих избирательных округах, принимают участие в депутатских слушаниях, в работе комиссий, рабочих групп, выполняют поручения Думы, Председателя Думы Поселения по вопросу ведения Думы Поселения, курируемому депутатом, используют иные допустимые законодательством формы коллективной и индивидуальной деятельности депутатов.

 **Статья 43. Связь депутата с избирателями.**

 1. Депутат Думы Поселения поддерживает связь с избирателями - жителями своего избирательного округа, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий, в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному разрешению.

Ежемесячно депутат по установленному им графику в своем избирательном округе ведет прием жителей своего избирательного округа. График приема депутата доводится до сведения жителей избирательного округа путем публикации в СМИ, либо размещается в определенных местах поселений для размещения общедоступной информации.

 2. Депутат может привлекать помощников, а также специалистов органов местного самоуправления для получения квалифицированных консультаций по обращениям граждан. Депутату гарантируется доступ к правовой и иной информации, необходимой для рассмотрения обращений граждан.

 **Статья 44. Помощники депутата Думы Поселения**

 1. Депутат Думы Поселения для осуществления своей деятельности вправе иметь до пяти помощников, работающих на общественных началах.

 2. Помощники депутата Думы могут выполнять поручения депутата, связанные с депутатской деятельностью.

 3. Помощникам депутатов Думы выдается удостоверение за подписью Председателя Думы, в котором указываются фамилия, имя, отчество помощника, фамилия и инициалы депутата Думы, помощником которого он является, срок действия удостоверения.

При прекращении полномочий помощник депутата обязан сдать удостоверение ответственному по работе с Думой, ответственность за это несет сам депутат.

 4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, Регламентом Думы и осуществляет свою деятельность на основе плана работы Думы.

 5. Помощник депутата Думы Поселения оказывает депутату экспертную, информационно-аналитическую, научно-консультационную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении депутатом своих полномочий.

 6. Помощник депутата Думы:

1) обеспечивает условия для эффективной работы депутата;

2) выполняет поручения депутата, связанные с его депутатской деятельностью;

4) по поручению депутата взаимодействует с избирателями, государственными и муниципальными органами, а также коммерческими и некоммерческими организациями;

5) ведет запись на прием к депутату и проводит предварительный прием избирателей и иных лиц;

6) организовывает встречи депутата с избирателями;

7) готовит информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий;

9) выполняет другие поручения депутата.

 7. Передача помощнику отдельных полномочий депутата Думы не допускается.

 8. При осуществлении своих полномочий помощник депутата имеет право:

1) присутствовать по поручению депутата на заседаниях комиссий Думы, заседаниях и совещаниях органов местного самоуправления, общественных объединений в соответствии с федеральным и областным законодательством;

2) получать по поручению депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы, а также информационные справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления, материалы к заседаниям и иным мероприятиям, проводимым Думой Поселения;

4) по поручению депутата давать объявления и другую информацию в средствах массовой информации в избирательном округе, муниципальном образовании;

5) осуществлять взаимодействие со специалистами структурных подразделений аппарата Думы Поселения.

 9. Помощник депутата обязан:

1) добросовестно исполнять свои обязанности;

2) не допускать разглашения сведений, затрагивающих честь, достоинство и частную жизнь граждан, ставших ему известными в связи с исполнением полномочий помощника депутата;

3) не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета депутата Думы;

4) внимательно относиться к избирателям, своевременно информировать депутата о содержании их предложений, заявлений и жалоб;

5) передать при прекращении своих полномочий депутату либо ответственному по работе с Думой все документы, содержащие служебную информацию.

 10. Помощник депутата не вправе использовать в личных и иных целях, не связанных с деятельностью депутата, предоставленные ему права и возложенные обязанности, а также предоставленные ему материально-технические средства.

 **Статья 45.Депутатские слушания**

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

 Решение о проведении депутатских слушаний принимает Председатель Думы по предложению постоянной комиссии.

 2. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Думы и участникам не позднее, чем за семь дней до начала депутатских слушаний.

 Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссиями Думы, которые курируют тему выносимого на слушания вопроса, председателем Думы.

 3. Инициатива проведения депутатских слушаний может исходить от постоянных комиссий, Председателя Думы, депутата Думы.

 **Статья 46. Порядок проведения депутатских слушаний**

  1. Депутатские слушания ведет председатель Думы, его заместитель либо председатель комиссии.

 Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Думы и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщением.

 2.Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендации по обсуждаемому вопросу.

 **Статья 47. Поручения депутатам Думы Поселения.**

 1. Депутаты обязаны выполнять поручения Думы, Председателя Думы, председателя комиссии, рабочей группы, членом которых является депутат.

 2. С учетом мнения депутата за ним решением Думы может быть закреплен вопрос ведения Думы Поселения, который будет курировать депутат. По указанному вопросу ведения депутат предварительно рассматривает проекты решений Думы, внесенные в Думу Поселения, рассматривает и готовит иные документы и материалы по заданию Думы, Председателя, выполняет иные поручения.

 **Статья 48. Ответственность депутата Думы Поселения.**

 1. В случае отсутствия депутата Думы Поселения на заседаниях Думы в течение двух заседаний подряд - без уважительных причин; неоднократного ухода депутата Думы с заседаний - без уважительных причин; невыполнения депутатом поручений Думы; неучастия в, более чем, половине заседаний комиссии, рабочих групп за полугодие - без уважительных причин, для принятия мер воздействия к депутату, в связи с неучастием в депутатской деятельности, вопрос рассматривается комиссией по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности.

 2. Комиссией по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности 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 могут быть: болезнь; командировка; отпуск; учебная сессия; военные сборы; предварительное разрешение Председателя Думы; иные причины, признанные Комиссией уважительными.

По результатам рассмотрения комиссия по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности 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 Поселения решением Думы к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

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

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

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

 **Раздел 4. Правотворческая деятельность Думы Поселения**

 **Глава 1. Порядок внесения в Думу Поселения проектов решений
и их предварительное рассмотрение**

 **Статья 49. Правовые акты Думы Поселения.**

 1. Дума Поселения по вопросам своей компетенции принимает решения - нормативные и иные правовые акты.

 2. Решения Думы Поселения нормативного характера, то есть решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения неопределенным кругом лиц на территории  Заславского муниципального образования принимаются по вопросам, отнесенным к ее компетенции действующим федеральным и областным законодательством, правовыми актами  Заславского муниципального образования, равно как и решения по вопросам организации деятельности Думы.

 **Статья 50. Право правотворческой инициативы.**

 Право вынесения правотворческой инициативы в Думу Поселения принадлежит:

1) Председателю Думы Поселения;

2) депутату Думы Поселения;

3) зарегистрированным на территории Иркутской области региональным отделениям политических партий, имеющим фракции в Думе Поселения;

4) прокурору Иркутского района;

5) гражданам, проживающим на территории Иркутской области, - в порядке реализации правотворческой инициативы;

6) областным и районным объединениям профессиональных союзов в лице их выборных коллегиальных органов управления - по вопросам трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также социальной защиты, включая социальное обеспечение.

 **Статья 51. Формы реализации правотворческой инициативы.**

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

а) проектов решений Думы Поселения с обоснованием необходимости принятия данного акта;

б) проектов решений Думы Поселения о внесении изменений и дополнений в действующие решения, об отмене действующих решений полностью или частично, с приложением сравнительной таблицы изменений и действующего акта, либо обоснованием необходимой отмены;

в) поправок к проектам решений, рассматриваемым в Думе Поселения, с обоснованием.

 2. Если в Думу вносится проект решения о реализации права законодательной инициативы в Законодательное собрание Иркутской области, то одновременно с проектом решения в Думу должен быть представлен проект закона Иркутской области и иные документы, необходимые для реализации права законодательной инициативы, в соответствии с Законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

 **Статья 52. Правотворческая инициатива депутата Думы Поселения.**

 Правотворческая инициатива депутата (депутатов) Думы реализуется посредством внесения в Думу проекта решения Думы (поправок к проекту решения) с сопроводительным письмом, скрепленным его (их) личной подписью (личными подписями) с обоснованием необходимости его принятия.

 **Статья 53. Правотворческая инициатива граждан Поселения.**

 1. Правотворческая инициатива граждан реализуется в форме внесения инициативной группой граждан, обладающих избирательным правом, на рассмотрение Думы Поселения проекта решения.

 **Статья 54. Правотворческая инициатива иных лиц.**

 1. Правотворческая инициатива иных лиц, наделенных правом правотворческой инициативы, реализуется посредством внесения в Думу Поселения проекта решения Думы, пояснительной записки с обоснованием и ходатайства о необходимости его рассмотрения.

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

**Статья 55. Требования, предъявляемые к проекту решения, вносимому в Думу Поселения.**

 1. Вносимый в Думу Поселения проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления  Заславского муниципального образования.

 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 (обосновывающую) и постановляющую.

Констатирующая (обосновывающая) часть проекта решения содержит: ссылки на действующие законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается акт; краткую характеристику положения дел по существу рассматриваемого вопроса; обоснование и цели принятия данного решения.

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

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

 4. Проекты решений, подготовленные Администрацией Заславского муниципального образования, Главой Заславского муниципального образования, должны быть согласованы заместителем Главы, курирующими вопрос, и иными должностными лицами в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Заславского муниципального образования, содержать заключение антикоррупционной экспертизы.

 5. Проекты решений, вынесенные лицами, не обладающими правом правотворческой инициативы, через субъекта правотворческой инициативы перед внесением их в Думу направляются Председателю Думы, который рассматривает и дает заключение о целесообразности вынесения на заседание Думы проекта решения в срок не позднее 10 дней со дня его получения. Проекты решений Думы, предусмотренные настоящим абзацем, не имеющие заключения возвращаются субъекту права правотворческой инициативы без рассмотрения.

 6. Проекты решений Думы Поселения:

- о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты;

- об изменении финансовых обязательств Заславского муниципального образования;

- другие проекты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета Поселения района по представлению Главы Поселения либо при наличии его заключения.

 Указанные проекты решений, внесенные в порядке реализации правотворческой инициативы в Думу Поселения иными субъектами, не позднее трех календарных дней со дня внесения направляются Главе Поселения для подготовки заключения. Заключение Главы Поселения представляется в Думу не позднее тридцати календарных дней со дня поступления проекта Главе Поселения для дачи заключения.

 **Статья 56. Порядок внесения в Думу Поселения проектов решений.**

 1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов, включенные в План работы Думы на полугодие, представляются в Думу Поселения не позднее, чем за 9 рабочих дней до заседания Думы и подлежат обязательной регистрации.

 2. Проекты решений Думы, внесенные в порядке реализации права правотворческой инициативы депутатами Думы, гражданами, считаются внесенными в Думу с момента регистрации их ответственным по работе с Думой.

При внесении проекта решения Думы гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, депутатами Думы Поселения, ответственный по работе с Думой регистрирует вхождение документа на листе согласования внесенного проекта решения.

 3. В случае несоответствия проекта решения требованиям статей 49-55 настоящего Регламента, он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу Поселения, для доработки. Если проект решения внесен гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, депутатами Думы, он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата.

После приведения проекта решения в соответствие с требованиями статей 49-55 настоящего Регламента он может быть вновь внесен на рассмотрение Думы Поселения.

 **Статья 57. Отзыв проекта решения.**

 Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

- до утверждения повестки заседания Думы Поселения - в любое время;

- после утверждения повестки заседания - по заявлению об отзыве проекта решения с письменным изложением мотивов отзыва. Окончательное решение по заявлению об отзыве проекта решения в данном случае принимает Дума.

 **Статья 58. Начало рассмотрения проектов решений**

 Председатель Думы Поселения:

- направляет проекты решения с приложением необходимых материалов, обоснований в соответствии с компетенцией в комиссию для предварительного рассмотрения, подготовки его к депутатским слушаниям и заседанию Думы, устанавливает срок предварительного рассмотрения проекта решения.

 **Статья 59. Рассмотрение проектов решений на депутатских слушаниях.**

 1. В целях предварительного рассмотрения проекты решений Думы Поселения могут вноситься на депутатские слушания.

 2. Проекты решений Думы Поселения рассматриваются на депутатских слушаниях с приглашением субъектов права правотворческой инициативы, внесших проекты, или их представителей.

 3. Продолжительность депутатских слушаний и регламент рассмотрения проектов решений на них определяется повесткой слушаний исходя из характера рассматриваемых на них вопросов.

 4. Письменные замечания, предложения и поправки к проектам решений, поступившие и не заслушанные в ходе депутатских слушаний, а также рекомендации, принятые по результатам обсуждения проекта решения на депутатских слушаниях, передаются его исполнителю и в комиссию, депутату, не входящему в состав комиссии, осуществляющим предварительное рассмотрение проекта решения.

**Глава 2. Порядок принятия, подписания и опубликования (обнародования) решений Думы Поселения**

 **Статья 60. Порядок рассмотрения проектов решений Думы Поселения**

 1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается Председателем Думы в проект повестки очередного заседания Думы Поселения при условии соответствия проекта решения Думы требованиям статей 49-55 настоящего Регламента.

 2. Проекты решений Думы рассматриваются на заседаниях Думы в присутствии субъектов права правотворческой инициативы, внесших проекты, или их представителей.

 3. Рассмотрение проекта решения на заседании Думы Поселения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект, либо уполномоченного им лица. В соответствии с утвержденной повесткой заседания Думы после доклада могут выступать с содокладами лица, уполномоченные инициатором проекта решения, и содокладчик от комиссии или депутат, не входящий в состав комиссии, осуществлявшие предварительное рассмотрение проекта решения.

При отсутствии содокладов комиссии, депутата Думы, осуществлявших предварительное рассмотрение проекта решения, может быть заслушано их мнение по проекту решения. Депутаты Думы Поселения, присутствующие на заседании вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику(ам), а также высказывать собственное мнение по существу предложенного проекта решения, выступать с замечаниями и предложениями, поправками к проекту решения. В случае, если замечания, предложения, поправки депутатов поступили в письменном виде до начала заседания Думы Поселения, они подлежат оглашению на заседании внесшими их депутатами, а при отсутствии таковых депутатов - председательствующим.

 4. В случае наличия к проекту решения заключения правовой службы, указанное заключение представляется депутатам в материалах к проекту решения либо может быть заслушано на заседании.

 5. 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.).

 6. 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 большинство депутатов, присутствующих на заседании Думы.

 7. По результатам обсуждения проекта решения на заседании Дума Поселения может принять одно из следующих решений:

- принять решение в предложенной редакции;

- принять решение с учетом одобренных поправок;

- доработать проект решения с учетом замечаний, предложений, поправок;

-создать согласительную комиссию по доработке нормативного правового акта Думы и внесения указанного проекта на рассмотрение очередного заседания Думы Поселения.

- отклонить проект решения.

 8. При принятии решения о доработке проекта решения Думы, отклонении Думой Поселения проекта решения может быть создана рабочая группа по доработке проекта решения (в т.ч., отклоненного). Порядок создания и деятельности рабочей группы по доработке проекта решения регулируется настоящим Регламентом и иными правовыми актами Думы Поселения.

 **Статья 61. Принятие решений.**

 Решение Думы Поселения принимается в порядке, установленном Уставом Заславского муниципального образования и Главами 4, 5 Раздела 3 настоящего Регламента.

 **Статья 62. Подписание решений Думы Поселения.**

 1. Принятые решения Думы с учетом отработанных рекомендаций и предложений, принятых на заседании Думы, направляются Главе Поселения для подписания.

 2. Глава Поселения подписывает решения не позднее чем в десятидневный срок со дня их принятия.

 3. 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 с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава 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, он подлежит подписанию Главой Поселения в течение семи дней и обнародованию.

 4. Решения нормативного характера, принятые Думой Поселения, но не подписанные Главой Поселения, юридической силы не имеют. Если в течение десяти дней со дня передачи решения Главе Поселения оно не будет подписано Главой и не будет возвращено в Думу Поселения, решение считается вступившим в законную силу, Глава Поселения обязан его подписать. Отсутствие подписи Главы Поселения в случае, предусмотренном настоящим абзацем, не является препятствием для опубликования (если решение подлежит опубликованию) и вступления в силу решения Думы.

 5. Решения Думы Поселения по вопросам внутренней организации деятельности Думы подписываются Председателем Думы Поселения не позднее 10 дней со дня принятия.

 **Статья 63. Вступление в силу решений Думы Поселения.**

 1. Решение Думы Поселения вступает в силу с момента его подписания Главой Поселения, если действующим законодательством, Уставом Заславского муниципального образования или 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) в порядке, предусмотренном Уставом Поселения.

 3. Правовые акты Думы Поселения о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

 **Статья 64. Регистрация решений Думы Поселения.**

 1. Регистрация принятых Думой Поселения решений осуществляется ответственным по работе с Думой.

 2. Решения Думы доводятся ответственным по работе с Думой до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания.

 **Статья 65. Официальное опубликование решений Думы Поселения.**

 1. Нормативные правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина направляются на публикацию в 10-дневный срок после их подписания.

2. Официальным опубликованием решения Думы признается первая публикация его полного текста в СМИ «Вестник Заславска» и на официальном сайте администрации Заславского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок официального опубликования (обнародования) решений Думы определяется Уставом Поселения, нормативными правовыми актами Главы Поселения.

 4. Публикация в средствах массовой информации правовых актов Думы Поселения, не носящих нормативного характера, а также иных решений, производится по указанию в принимаемом правовом акте, если обязательность такой публикации не предусмотрена законодательством.

 **Статья 66. Обязательность исполнения решений Думы Поселения.**

 1. Решения Думы Поселения, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Поселения 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 оспорено прокурором в соответствии с законодательством.

 **Статья 67. Отмена, приостановление действия решений Думы Поселения.**

 1. Решения Думы Поселения могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Думой, судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными и областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации или уполномоченным органом государственной власти Иркутской области.

 2. Решение Думы Поселения утрачивает силу в случаях:

2.1 истечения срока его действия;

2.2 фактического исполнения;

2.3 вступления в силу решения Думы по аналогичному предмету регулирования;

2.4 отмены в порядке, установленном частью 1 настоящей статьи;

2.5 признания его в судебном порядке, не соответствующим законодательству.

 **Статья 68. Обращение депутата, группы депутатов Думы**

 1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться к Главе Поселения, руководителям администрации Поселения и в ее структурные подразделения, в государственные органы власти, в государственные структуры, в организации независимо от их формы собственности, осуществляющие деятельность на территории Заславского муниципального образования либо должностным лицам и органам, в чью компетенцию входит рассмотрение и принятие решений по вопросам местного значения.

 2. Обращение в письменной форме направляется депутатом или группой депутатов с обязательным, в течение 3 рабочих дней уведомлением администрации Поселения об адресате и содержании обращения или передается в администрацию Поселения для направления адресату и осуществления контроля за его исполнением.

 3. На обращение депутата в обязательном порядке дается письменный ответ, который в случае направления ответа в адрес Думы Поселения доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Думы. При отсутствии в администрации Поселения оригинала обращения ответ передается депутату.

 4. Депутатам Думы Поселения рекомендуется согласовывать с администрацией Поселения тексты обращений на предмет соблюдения юридической техники и определения надлежащего субъекта, которому направляется обращение.

 5. Депутат в своем обращении должен не допускать действий и требований, дискредитирующих Думу Поселения как юридическое лицо и (или) наносящих ущерб деловой репутации Думы Поселения.

 **Статья 69.Депутатский запрос**

 1. Депутаты или группа депутатов Думы вправе вынести на рассмотрение Думы обращение к Главе Поселения, руководителям структурных подразделений администрации, руководителям органов местного самоуправления, а также к руководителям иных государственных органов, предприятий и организаций. Обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Думы для признания его депутатским запросом.

 2. Предметом депутатского запроса могут являться исключительно вопросы, входящие в компетенцию представительного органа муниципального образования в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, правовыми актами Заславского муниципального образования.

 3. Решение о признании депутатского обращения запросом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и оформляется решением Думы, подписанным Председателем Думы.

 4. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать на него ответ не позднее чем через 15 дней со дня его получения.

 **Статья 70. Осуществление Думой Поселения права законодательной инициативы в государственные органы власти Иркутской области.**

 Право законодательной инициативы осуществляется Думой Поселения в форме внесения в Законодательное Собрание Иркутской области проекта закона Иркутской области в порядке, установленном Регламентом Законодательного Собрания Иркутской области.

 **Статья 71. Порядок рассмотрения и направления Думой Поселения законодательной инициативы в государственные органы власти Иркутской области**

 1. Предложение об обращении с законодательной инициативой в государственные органы власти Иркутской области может быть внесено в Думу Поселения депутатами Думы, Главой Поселения, жителями Поселения.

 2. К предложению об обращении с законодательной инициативой в государственные органы власти Иркутской области прилагаются:

а) пояснительная записка к законопроекту, содержащая изложение предмета законодательного регулирования и концепции предлагаемого законопроекта;

б) текст проекта закона Иркутской области или текст поправок к проекту закона с обоснованием поправок;

в) перечень актов законодательства, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием проекта закона;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует материальных затрат).

 3. Предложение с законодательной инициативой в государственные органы власти Иркутской области, внесенное в Думу Поселения органами и лицами, указанными в пункте 1 настоящей статьи, предварительно рассматривается соответствующей комиссией. По результатам рассмотрения комиссия принимает одно или следующих решений:

а) о внесении законодательной инициативы на рассмотрение заседания Думы с предложением о внесении в порядке законодательной инициативы проекта закона или поправок к проекту закона;

б) о внесении законодательной инициативы на рассмотрение заседания Думы с предложением о ее отклонении;

в) о возвращении законодательной инициативы органам и лицам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, в случае нарушения ими предусмотренного настоящей статьей порядка внесения в Думу предложения об обращении с законодательной инициативой.

 4. Решение Думы о внесении в государственные органы власти Иркутской области в порядке законодательной инициативы проекта закона Иркутской области или поправок к проекту закона Иркутской области принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы и оформляются решением Думы Поселения.

 5. В случае, если Дума отклонила проект обращения, внесенный в порядке правотворческой инициативы, она извещает об этом органы и лица, внесшие эту инициативу, в течение пяти дней с момента принятия соответствующего решения.

 **Раздел 5. Контрольная деятельность Думы Поселения**

 **Глава 1. Общее положение**

 **Статья 72. Контроль Думы Поселения за исполнением решений Думы.**

 1. Контроль за исполнением всех решений Думы Поселения осуществляют Дума и Глава Поселения.

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

- заслушивание информации, отчетов;

- направления депутатских запросов и обращений;

- в иных формах, определяемых Думой.

Порядок реализации указанных форм контроля устанавливается Уставом Заславского муниципального образования, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Думы Поселения.

 3. 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 при постановке решения на особый контроль.

4. Обеспечение контроля за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу, в соответствии настоящим Регламентом возлагается на ответственного по работе с Думой Поселения.

 **Раздел 6. Заключительное положение**

 **Статья 73. Вступление в силу настоящего Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия Думой Поселения.