# Приложение к решению

# Думы МО «Катангский район»

# от 22.03.2012г. № 2/2

# **РегламентДумы муниципального образования «Катангский район»**

# **Раздел 1.Общие положения**

Статья 1. Представительный орган муниципального образования

Дума муниципального образования «Катангский район» (далее Дума Катангского района, Дума района, Дума) является постоянно действующим, представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Катангский район».

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

Статья 2. Порядок формирования Думы Катангского района

1. Порядок формирования и деятельности Думы Катангского района определяется Уставом муниципального образования «Катангский район», настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Катангского района, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами.

2. Дума Катангского района 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», определяющих статус представительного органа муниципального образования, и норм Федерального закона «О некоммерческих организациях», применяемых к учреждениям.

Статья 3. Принципы деятельности Думы Катангского района

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

Статья 4. Состав Думы Катангского района

1. Дума Катангского района состоит из 15 депутатов, избираемых по пятимандатным избирательным округам населением Катангского района на основе всеобщего, равного, прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Депутаты Думы Катангского района 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 Катангского района

1. Основной организационной формой деятельности Думы Катангского района являются заседания.

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

Дума Катангского района может осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, Уставом муниципального образования «Катангский район», настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Думы Катангского района.

Статья 6. Взаимодействие Думы с иными органами местного самоуправления

Органы местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» содействует в организации деятельности Думы Катангского района, в соответствии с Соглашениями, заключаемыми между органами местного самоуправления и Думой Катангского района.

# **Раздел 2.Структура, должностные и иные выборные лица Думы Катангского района**

# **Глава 1.Должностные и иные выборные лица Думы Катангского района**

Статья 7. Должностные выборные лица Думы Катангского района

1. Должностными выборными лицами Думы Катангского района являются Председатель Думы Катангского района, заместитель Председателя, председатели постоянных комиссий.

Члены постоянных комиссий Думы Катангского района являются выборными лицами Думы.

2. Выборные должности в Думе Катангского района, включая должность Председателя Думы, замещаются депутатами путем избрания в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Катангский район», настоящим Регламентом.

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

Статья 8. Руководство Думой Катангского района

1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Катангский район» Думу Катангского района возглавляет и организацию ее деятельности осуществляет Председатель Думы муниципального образования «Катангский район» (далее Председатель Думы Катангского района).

2. Председатель Думы Катангского района осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Статья 9. Порядок избрания Председателя Думы Катангского района

1. Председатель Думы Катангского района, избирается на заседании Думы из числа депутатов Думы, давших согласие баллотироваться на эту должность, тайным голосованием.

2. Кандидатов на выборную должность Председателя Думы Катангского района вправе выдвигать мэр, депутатские объединения и депутаты Думы Катангского района. Выдвижение кандидатов на выборную должность Председателя Думы района может быть осуществлено так же путем самовыдвижения депутатов Думы Катангского района.

3. После выступлений и ответов на вопросы кандидаты, не взявшие самоотвод, включаются в бюллетень для тайного голосования на должность Председателя Думы. Кандидат считается избранным на должность Председателя Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного Уставом муниципального образования «Катангский район» числа (далее - от установленного числа) депутатов Думы Катангского района.

4. В случае, если на должность Председателя было выдвинуто более двух кандидатов, но ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. По итогам второго тура голосования избранным на должность Председателя считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов от установленного числа депутатов Думы района.

5. Если во втором туре голосования Председатель не был избран, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур, при повторном выдвижении могут быть предложены те же либо новые кандидатуры.

По результатам выборов Председателя Дума принимает решение об избрании Председателя Думы Катангского района.

Статья 10. Полномочия Председателя Думы Катангского района

1. Председатель Думы Катангского района:

1.1. созывает заседания Думы района (кроме первого заседания созыва);

1.2. осуществляет руководство подготовкой заседания Думы и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, ведет заседание, в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом, инициирует, назначает и организует проведение депутатских слушаний;

1.3. способствует сотрудничеству и взаимодействию Думы с иными органами местного самоуправления Катангского района, сближению позиций депутатов Думы по обсуждаемым вопросам для принятия взаимосогласованных решений. При необходимости организует проведение консультаций с группами депутатов, отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих при принятии решений Думы;

1.4. координирует деятельность постоянных комиссий Думы, дает им поручения, в соответствии с принятыми Думой актами; передает постоянно действующим комиссиям, курирующим определенный предмет ведения Думы, поступившие в Думу Катангского района проекты решений и материалы к ним по указанному вопросу; контролирует сроки рассмотрения депутатами проектов внесенных решений Думы района;

1.5. направляет принятые Думой решения для подписания мэру муниципального образования «Катангский район»;

1.6. подписывает решения и иные акты Думы по внутренним вопросам организации деятельности Думы, протоколы заседаний, иные документы Думы района;

1.7. обеспечивает контроль за исполнением, принятых решений Думы района;

1.8. дает поручения, связанные с организацией деятельности Думы, вносит предложения по иным вопросам деятельности Думы района;

1.9. оказывает содействие депутатам в осуществлении их депутатских полномочий, организует работу Совета Думы Катангского района и других депутатских объединений;

1.10. в необходимых случаях, направляет проекты решений и материалы к ним в Прокуратуру, Контрольно-счетную палату, Катангскую территориальную избирательную комиссию для осуществления внешней проверки проекта;

1.11. обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

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

1.13. назначает депутатские слушания;

1.14. издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы Катангского района.

2. Председатель Думы без доверенности выступает от имени Думы как юридического лица;

2.1. представляет Думу во взаимоотношениях с населением района, органами территориального самоуправления, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

2.2. поручает представление интересов Думы Катангского района в судебных и иных органах, по вопросам компетенции Думы, заключает договоры, соглашения, действует от имени Думы Катангского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3. является распорядителем денежных средств по расходам, предусмотренным бюджетом района, на содержание деятельности Думы района;

2.4. открывает и закрывает расчетные и текущие счета Думы в банках, является распорядителем по ним;

2.5. издает приказы, распоряжения по вопросам организации деятельности Думы в соответствии с требованиями настоящего Регламента, федерального и областного законодательства;

3. Председатель Думы решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой Катангского района либо возложены на него законодательством, Уставом муниципального образования «Катангский район», настоящим Регламентом, иными актами Думы Катангского района.

4. Председатель Думы представляет для утверждения на заседании Думы и публикует в средствах массовой информации доклады об итогах деятельности и план работы Думы.

Статья 10.1. Правовые акты Председателя Думы Катангского района

Председатель Думы Катангского района издает:

- постановления по вопросам касающимся организации публичной деятельности Думы;

- распоряжения по вопросам организации внутренней деятельности Думы Катангского района;

- подписывает правовые акты Думы района, не имеющие нормативного характера.

Статья 11. Порядок избрания заместителя Председателя Думы

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

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

Статья 12. Обязанности заместителя Председателя Думы

1. Заместитель Председателя Думы по поручению Председателя (выраженного в форме распоряжения) на время его отсутствия ведет заседание Думы района, решает иные вопросы внутреннего распорядка деятельности Думы района.

2. Заместитель исполняет отдельные поручения Председателя Думы.

Статья 13. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя Думы и (или) его заместителя

1. Председатель Думы и его заместитель подотчетны Думе и их полномочия могут быть прекращены путем тайного голосования на заседании Думы

1.1 Основанием для отзыва Председателя и (или) его заместителя является - не исполнение (ненадлежащее исполнение) им своих должностных обязанностей, установленных действующим федеральным, областным законодательством, нормативными правовыми актами Катангского района.

1.2. Предложение об отзыве Председателя и (или) его заместителя может быть внесено на заседание Думы группой депутатов, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

1.3. Предложение об отзыве должно быть мотивированным и обоснованным с указанием конкретных фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей

1.4. Председатель или его заместитель считаются отозванными, если за отзыв проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы района

2. Председатель, его заместитель могут сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. Заявление об отставке оглашается на очередном заседании Думы не позднее месяца с момента его подачи.

На основании заявления Дума района принимает решение об отставке Председателя, его заместителя без голосования.

Статья 14. Иные выборные лица Думы Катангского района

Полномочия иных выборных лиц Думы Катангского района определяются решением Думы об образовании соответствующей выборной должности, положениями об иных органах Думы, утверждаемыми решениями Думы, настоящим Регламентом.

# **Глава 2.Комиссии Думы Катангского района,рабочие группы и иные депутатские объединения**

Статья 15. Правовой статус комиссии Думы Катангского района, депутатских объединений

1. Для осуществления своих полномочий Дума Катангского района образует из числа депутатов постоянно действующие органы Думы - постоянные комиссии, Совет Думы.

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 Катангского района данного созыва. В течение срока полномочий Дума вправе расформировать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии, изменять их составы и наименования.

3. Порядок образования и работы постоянных комиссий определяются Думой Катангского района.

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

Статья 16. Совет Думы Катангского района

1. Совет Думы Катангского района (далее по тексту - Совет) создается для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов деятельности Думы Катангского района.

2. Членами Совета с правом решающего голоса являются Председатель Думы Катангского района, заместитель председателя Думы Катангского района, председатели постоянных комиссий, депутатских объединений.

3. Заседание Совета ведет Председатель Думы Катангского района, в его отсутствие - заместитель Председателя Думы Катангского района.

4. В работе Совета могут принимать участие с правом совещательного голоса мэр Катангского района, председатель Контрольно-счетной палаты, их уполномоченные представители.

5. Лица, указанные в [части 2](#sub_222) настоящей статьи, информируются о дате, времени и месте заседания Совета председателем Думы Катангского района.

6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов с правом решающего голоса. Решение Совета принимается большинством голосов от числа членов Совета с правом решающего голоса, присутствующих на заседании. В случае если, при принятии решения Совета голоса разделились поровну, принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Думы Катангского района или председательствующий на заседании Совета.

7. Депутат Думы Катангского района, не являющийся членом Совета, вправе присутствовать на его заседании и вносить предложения по рассматриваемым вопросам.

8. Совет Думы Катангского района:

8.1. координирует работу депутатов, комиссий, рабочих групп депутатов (иных органов Думы Катангского района);

8.2. способствует качественной подготовке заседаний Думы Катангского района и депутатских слушаний:

8.3. предварительно рассматривает проект Планов работы Думы Катангского района;

8.4. рассматривает проект повестки заседания Думы Катангского района на очередное заседание;

8.5. содействует Председателю Думы Катангского района в решении вопроса о распределении обязанностей среди постоянных депутатских комиссий по предварительному рассмотрению проектов решений Думы Катангского района и выполнению иных поручений Думы Катангского района;

8.6. в соответствии со [статьей](#sub_65000) **53** настоящего Регламента, принимает решение о возвращении проекта решения, выносимого на Думу Катангского района, субъекту права правотворческой инициативы, если им не выполнены требования настоящего Регламента;

8.7. решает иные вопросы организации работы Думы Катангского района в соответствии с настоящим Регламентом.

9. Решения Совета оформляются в виде выписок из протокола заседания Совета, который подписывается председательствующим на заседании Совета.

10. Решение Совета носит рекомендательный характер по отношению к выносимым проектам решения на заседание Думы Катангского района, Дума вправе отменить любое решение Совета.

Статья 17. 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 района.

2. Решение о создании рабочей группы может быть принято постоянной комиссией для полготовки отдельных вопросов, относящихся к компетенции комиссии. Рабочая группа формируется из числа членов комиссии, депутатов Думы Катангского района, 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.

3. Рабочая группа может быть создана правовым актом Председателя Думы Катангского района.

Статья 18. 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 Катангского района, избранных по многомандатным 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 района.

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 Катангского района, вошедших в депутатскую фракцию, группу;

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

6. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя председателя Думы Катангского района 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 Катангского района письменного уведомления и документов, указанных в [пункте 6](#sub_246) 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 Катангского района ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

11. Документы, перечисленные в [пункте 6](#sub_246) настоящей статьи, передаются председателем Думы в комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике 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 мандатам, регламенту и депутатской этике обеспечивает хранение переданных документов, и вносимых изменений в составе 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, Совет Думы о принятых решениях.

# **Раздел 3.Общий порядок работы Думы Катангского района**

# **Глава 1.Начало работы Думы Катангского района**

Статья 19. Начало работы Думы Катангского района

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

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

2. Первое заседание вновь избранной Думы района созывается председателем избирательной комиссии района не позднее месяца со дня избрания Думы Катангского района в правомочном составе. Открывает и ведет первое заседание вновь избранной Думы района до избрания Председателя Думы - старейший по возрасту депутат района.

3. На первом заседании Дума района избирает из числа депутатов Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, постоянные комиссии.

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

Статья 20. План работы Думы Катангского района

1. Работа Думы Катангского района осуществляется по плану, разрабатываемому по полугодиям на основании предложений мэра района, руководителей структурных подразделений администрации Катангского района, депутатов Думы, и утверждаемому решением Думы Катангского района.

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 Катангского района.

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

Предложения от мэра, от структур администрации, от депутатов Думы района в план работы Думы Катангского района на очередное полугодие представляются в аппарат Думы района до 5 числа последнего месяца текущего полугодия.

На основании поступивших предложений, аппарат Думы Катангского района составляет проект плана работы и представляет его Председателю Думы и мэру района за 15 дней до начала очередного полугодия. Анализ и доработка проекта плана работы Думы осуществляются Председателем Думы совместно с мэром района.

3. Аппарат Думы Катангского района с учетом замечаний и предложений Председателя Думы, мэра района подготавливает проект решения Думы о плане работы Думы на очередное полугодие. До вынесения на рассмотрение Думы указанный проект решения Думы подлежит согласованию с мэром района.

4. Проект решения Думы Катангского района 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 Катангского района об утверждении Плана работы Думы на очередное полугодие подписывается Председателем Думы и направляется мэру района к сведению не позднее 3 календарных дней со дня принятия.

6. Контроль за выполнением плана работы Думы Катангского района осуществляют Председатель Думы, аппарат Думы Катангского района.

Статья 21. Повестка заседания Думы Катангского района

1. Проект повестки заседания Думы Катангского района составляется на основании Плана работы Думы на текущее полугодие.

2. Предложения о включении в повестку заседания Думы дополнительных вопросов могут вноситься мэром района, Председателем и депутатами Думы не позднее, чем за 10 дней до очередного заседания Думы.

2.1. При поступлении предложения о включении в повестку дополнительного вопроса, требующего принятия решения Думы Катангского района, в Думу 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, в Думу представляются: обоснование необходимости рассмотрения данного вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

3. Проект повестки заседания Думы Катангского района, подготовленный Думой с учетом поступивших предложений, согласовывается мэром района не позднее, чем за 7 дней до очередного заседания Думы.

4. Проект повестки очередного заседания Думы анализируется и дорабатывается Председателем Думы совместно с мэром района.

Статья 22. Утверждение повестки заседания Думы Катангского района

1. Каждое заседание Думы Катангского района начинается с утверждения его повестки.

2. Вопросы, включенные в проект повестки заседания Думы Катангского района, 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 присутствующих 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 от установленного числа депутатов Думы.

3. В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Думы Катангского района в повестку могут включаться внеплановые вопросы. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало большинство от присутствующего числа депутатов 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 23. Информационный час администрации

1. На заседании Думы может проводиться «Информационный час администрации» для выступления с информацией руководителей администрации района, ее структурных подразделений.

2. Предложения депутатов Думы о приглашении на заседание руководителей администрации района 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 района».

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

# **Глава 3.Порядок созыва Думы Катангского района**

Статья 24. Порядок созыва планового заседания Думы

1. Заседания Думы Катангского района проводятся не реже одного раза в квартал и созываются Председателем Думы.

Председатель Думы доводит до депутатов Думы информацию о времени, месте проведения заседания, а также вопросах выносимых на рассмотрение Думы Катангского района. До сведения населения информация о времени и месте проведения заседания доводится путем ее опубликования в газете «Правда Севера».

В соответствии с Планом мероприятий по подготовке заседания Думы Председатель 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 Катангского района, доводятся до сведения депутатов Думы не позднее, чем за 7 дней до дня заседания Думы Катангского района.

Статья 25. Порядок созыва внеочередного заседания Думы Катангского района

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

2. Сбор подписей в поддержку инициативы жителей района 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, УставомМО «Катангский район». Регистрация или отказ в регистрации инициативной группы граждан осуществляется 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).

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 условии инициирования проведения внеочередного заседания Думы Катангского района, о чем составляет соответствующее заключение.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания Думы Катангского района 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 района Председателю Думы представляется заключение рабочей группы, предусмотренное [частью 2](#sub_322) настоящей статьи.

4. При соблюдении требований настоящей статьи о порядке и условиях инициирования проведения внеочередного заседания Думы Катангского района, 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 рабочей группы.

# **Глава 4.Заседания Думы Катангского района**

Статья 26. 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 является правомочным, если на нем присутствует большинство депутатов от установленной Уставом муниципального образования «Катангский район» численности депутатов.

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

2. Депутат Думы Катангского района 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.

По решению Думы МО «Катангский район» 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 27. Гласность проведения заседания Думы Катангского района

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

Почетные граждане района, представители средств массовой информации, жители Катангского района, обладающие избирательным правом, иные представители заинтересованных Организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы Катангского района.

2. Дума Катангского района вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

На закрытом заседании Думы иные, кроме депутатов, мэра (или его полномочного представителя), лица вправе присутствовать лишь по решению Думы или с разрешения Председателя Думы.

3. Мэр района (либо его представитель) вправе присутствовать на любых (открытых и закрытых) заседаниях Думы Катангского района.

Статья 28. Требования к протоколу заседания Думы Катангского района

1. Во время заседания Думы Катангского района ведется протокол и звуковая запись.

2. Протокол подписывается Председателем Думы.

К протоколу заседания должны быть приложены: решения Думы, официально распространенные на заседании документы; реестр депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании; список участвующих в заседании приглашенных лиц, не являющихся депутатами Думы.

Депутаты Думы Катангского района, мэр района, должностные лица органов местного самоуправления Катангского района вправе знакомиться с содержанием протокола.

3. Звуковая запись заседания Думы Катангского района хранится три месяца.

Статья 29. Ведения 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. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента;

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 Катангского района, другие вопросы, оглашает его результаты;

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

к) 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 Катангского района, 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 30. 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 31. Порядок выступлений на заседании Думы

1. Время для выступления на заседании с докладами устанавливается до 25 минут, содокладом - до 10 минут. 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. С согласия большинства от установленной численности депутатов председательствующий продляет время для выступления, 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 задаются с места с разрешения председательствующего.

5. Председатель Думы, его заместитель, председатели комиссий, мэр района или уполномоченное мэром лицо, 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 Катангского района 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 Катангского района, 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 Катангского района отводится время для справок, заявлений, сообщений (информации). Прения при этом не открываются.

Статья 32. Предложение о рассмотрении вопроса

1. В ходе заседания Дума вправе внести предложение мэру района, подразделениям администрации о подготовке какого-либо вопроса к рассмотрению Думой. Предложения (устные или письменные) оглашаются на заседании Думы Катангского района. При наличии возражений предложение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

2. Предложение оформляется протокольной записью, удостоверяемой председательствующим на заседании. Выписка из протокола в течение 2 рабочих дней после ее подписания направляется аппаратом Думы Катангского района исполнителю в соответствующий адрес.

3. Дума Катангского района информируется о рассмотрении предложения исполнителем (согласии с предложением Думы о подготовке вопроса, отложении подготовки вопроса по обоснованным обстоятельствам, иная информация по предложению) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Информация о рассмотрении предложения доводится до сведения депутатов на очередном заседании Думы.

Статья 33. Поручения Думы

1. В ходе заседания Дума вправе дать поручения Председателю, его заместителю, комиссиям. 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 аппаратом Думы 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.

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

Статья 33. Общие положения

1. Решения Думы Катангского района 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 Катангского района 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 председательствующим.

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 Катангского района.

Статья 34. Принятие решений Думы Катангского района

1. Решения Думы Катангского района принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иной порядок не предусмотрен Уставом Катангского района 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) голосование без обсуждения;

к) способ голосования;

л) изменение способа проведения голосования;

м) проведение повторного голосования;

н) пересчет голосов;

о) приглашение на заседание должностных лиц органов местного самоуправления Катангского района.

Статья 35. Общий порядок голосования

1. На заседании Думы Катангского района 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 Катангского района 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 36. 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 37. 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 Катангского района форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и содержат необходимую информацию.

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

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 Катангского района, принимаемым без голосования, согласно протокола счетной комиссии.

# **Глава 6.Работа Думы между заседаниями**

Статья 38.Обшие положения

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

Статья 39. Связь депутата с избирателями

1. Депутат Думы Катангского района 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 40. Депутатские слушания

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

Депутатские слушания назначаются постановлением Председателя Думы Катангского района.

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

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссиями Думы, которые организуют эти слушания.

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

Статья 41. 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 42. Поручения депутатам Думы Катангского района

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 Катангского района, который будет курировать депутат. По указанному вопросу ведения депутат предварительно рассматривает проекты решений Думы, внесенные в Думу Катангского района, рассматривает и готовит иные документы и материалы по заданию Думы, Председателя, выполняет иные поручения.

Статья 43. Ответственность депутата Думы Катангского района

1. В случае отсутствия депутата Думы Катангского района 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 мандатам, регламенту и депутатской этике.

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

Уважительными причинами неучастия депутата Думы Катангского района 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 мандатам, Регламенту и депутатской этике вправе внести вопрос о неучастии депутата в работе Думы и представление о применении к нему мер воздействия на рассмотрение Думы.

3. За неучастие в работе Думы Катангского района 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 Катангского района.

# **Раздел 4.Гарантии обеспечения деятельности Думы Катангского района**

Статья 44. Обеспечение деятельности Думы Катангского района

Вопросы организационного, хозяйственного, финансового, правового и информационного обеспечения деятельности Думы Катангского района решаются в соответствии с утвержденной сметой расходов на текущий год.

# **Раздел 5.Правотворческая деятельность Думы Катангского района**

# **Глава 1.Порядок внесения в Думу Катангского района проектов решенийи их предварительное рассмотрение**

Статья 45 Правовые акты Думы Катангского района

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

2. Решения Думы Катангского района нормативного характера, то есть решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения неопределенным кругом лиц на территории Катангского района принимаются по вопросам, отнесенным к се компетенции действующим федеральным и областным законодательством, правовыми актами муниципального образования «Катангский район», равно как и решения по вопросам организации деятельности Думы.

Статья 46. Право правотворческой инициативы

Право вынесения правотворческой инициативы в Думу Катангского района принадлежит:

1) депутату Думы Катангского района;

2) мэру Катангского района;

3) представительным органам муниципальных образований Катангского района;

4) главам муниципальных образований Катангского района;

5) зарегистрированным на территории Иркутской области региональным отделениям политических партий, имеющим фракции в Думе Катангского района;

6) прокурору Катангского района;

7) гражданам - в порядке реализации правотворческой инициативы.

8) Катангской территориальной избирательной комиссии - по вопросам выборов и референдумов, организации и деятельности Катангской территориальной избирательной комиссии;

9) 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 47. Формы реализации правотворческой инициативы

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Думу Катангского района:

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

б) проектов решений Думы Катангского района 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 Катангского района 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 48. Правотворческая инициатива мэра Катангского района

Правотворческая инициатива мэра Катангского района реализуется посредством внесения в Думу района проекта решения Думы Катангского района с приложением пояснительной записки с обоснованием необходимости принятия выносимого проекта.

Статья 49. Правотворческая инициатива депутата Думы Катангского района

Правотворческая инициатива депутата (депутатов) Думы Катангского района реализуется посредством внесения в Думу проекта решения Думы либо поправок к проекту решения с сопроводительным письмом, скрепленных его (их) личной подписью (личными подписями).

Статья 50. Правотворческая инициатива граждан Катангского района

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

Статья 51. Правотворческая инициатива иных лиц

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

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

Статья 52. Требования, предъявляемые к проекту решения, вносимому в Думу Катангского района

1. Вносимый в Думу Катангского района проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям нормативных правовых актов органов местного самоуправления Катангского района.

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 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 реальные, конкретные, обеспеченные, исходя из существа вопроса, материально-технической базой и финансированием предложения, конкретные мероприятия или объемы работ; сроки исполнения и исполнителей.

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

4. Проекты решений должны иметь согласования соответствующих заместителей мэра, специалистов администрации района, прочих заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами органов самоуправления Катангского района. После предварительного рассмотрения на заседании постоянной комиссии вносится в проект согласование с председателем постоянной комиссии Думы, курирующей соответствующие вопросы ведения Думы.

5. Проекты решений, вынесенные лицами, не обладающими правом правотворческой инициативы, через субъекта правотворческой инициативы перед внесением их в Думу направляются мэру Катангского района и Председателю Думы, которые рассматривают и дают 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 Катангского района:

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

- об изменении финансовых обязательств Катангского района;

- другие проекты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств районного бюджета;

рассматриваются Думой района по представлению мэра района либо при наличии его заключения.

Указанные проекты решений, внесенные в порядке реализации правотворческой инициативы в Думу Катангского района иными субъектами, не позднее трех календарных дней со дня внесения направляются Председателем Думы Катангского района мэру Катангского района для подготовки заключения. Заключение мэра Катангского района представляется в Думу Катангского района не позднее тридцати календарных дней со дня поступления проекта мэру Катангского района для дачи заключения.

Статья 53. Порядок внесения в Думу Катангского района проектов решений

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

2. Проекты решений Думы, внесенные в порядке реализации права правотворческой инициативы, считаются внесенными в Думу с момента их регистрации.

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

После приведения проекта решения в соответствие с требованиями настоящего Регламента он может быть вновь внесен на рассмотрение Думы Катангского района.

Статья 54. Отзыв проекта решения

Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

- до утверждения повестки заседания Думы Катангского района - 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 55. Начало рассмотрения проектов решений

Председатель Думы Катангского района:

- 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;

- направляет мэру района проекты решений, внесенные иными субъектами права правотворческой инициативы, в течение трех дней после регистрации их в Думе района.

Статья 56. Рассмотрение проектов решений на депутатских слушаниях

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

2. Проекты решений Думы района 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 Катангского района**

Статья 57. Порядок рассмотрения проектов решений Думы Катангского района

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается Председателем Думы в проект повестки очередного заседания Думы Катангского района при условии соответствия проекта решения Думы требованиям 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 Катангского района 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 липа, 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 района, присутствующие на заседании вправе задавать вопросы докладчику и содокдадчику(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 района, они подлежат оглашению на заседании внесшими их депутатами, а при отсутствии таковых депутатов председательствующим.

4. В случае наличия к проекту решения заключения юридической 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 района 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 района.

- отклонить проект решения.

8. При принятии решения о доработке проекта решения Думы, отклонении Думой района 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 района.

Статья 58. Подписание решений Думы Катангского района

1. Принятые решения Думы направляются мэру района для подписания в течение 10-дней.

2. Мэр района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой Катангского района. 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 мэр района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой Катангского района. 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 мэром района в течение семи дней и обнародованию.

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

4. Решения Думы Катангского района по вопросам внутренней организации деятельности Думы подписываются Председателем Думы района не позднее 10 дней со дня принятия.

Статья 59. Вступление в силу решений Думы Катангского района

1. Решение Думы Катангского района вступает в силу с момента его подписания мэром (Председателем Думы), если в самом решении не предусмотрен иной срок.

2. Нормативные правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставом Катангского района.

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

Статья 60. Регистрация решений Думы Катангского района

1. Регистрация принятых Думой Катангского района решений осуществляется председателем Думы Катангского района.

2. Решения Думы доводятся до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания.

3. Копия протокола заседания с приложением принятых решений и материалов, прилагаемых к протоколу, после подписания и регистрации представляются в течение 10 дней в обязательном порядке:

- в одном экземпляре в органы прокуратуры Катангского района, в порядке предусмотренном федеральным законом «О прокуратуре»;

- в 2-х экземплярах в Книжную палату Иркутской области, в соответствии с законом Иркутской области от 04.12.2008г. N 98-03 «Об обязательном экземпляре документов Иркутской области».

4. Копии нормативных правовых актов принятых Думой Катангского района в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде направляются в течение 10 дней с момента их подписания в управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике для включения актов в регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области.

Статья 61. Официальное опубликование решений Думы Катангского района

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 районной Думы признается первая публикация его полного текста в муниципальном вестнике МО «Катангский район».

3. Порядок официального опубликования (обнародования) решений районной Думы определяется Уставом Катангского района нормативными правовыми актами мэра района.

Статья 62. Обязательность исполнения решений Думы Катангского района

1. Решения Думы Катангского района, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Катангского района 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 63. Отмена, приостановление действия решений Думы Катангского района

1. Решения Думы Катангского района могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Думой, судом; а в части, регулирующей осуществление органами районного 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 района 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](#sub_761) настоящей статьи;

2.5. признания его в судебном порядке, не соответствующим законодательству.

Статья 64. Согласительная комиссия

Для преодоления возникших разногласий по проекту решения, отклоненному Думой или мэром района, может быть создана согласительная комиссия из числа депутатов и представителей администрации на паритетных началах.

Количественный и персональный состав комиссии, порядок формирования и назначение председателя определяется Думой с участием мэра района или его уполномоченного представителя.

Статья 65. Процедура согласования по материалам согласительной комиссии

Обсуждение материалов согласительной комиссии начинается с выступления ее председателя, затем слово представляется мэру района или его уполномоченному представителю, депутатам Думы.

По окончании обсуждения на голосование первым ставится предложение от представителей согласительной комиссии, не принявших предлагаемый проект, Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

Если первое предложение не принято, то на голосование ставится вопрос о повторном принятии проекта выносимого решения, нормативно-правового акта в ранее предложенной редакции.

В случае, если два решения не приняты, то составляется акт согласований, который является приложением к протоколу согласительной комиссии.

Председатель комиссии выносит протокол для рассмотрения на заседание Думы.

Статья 66. Обращение депутата, группы депутатов Думы

Депутат, группа депутатов вправе обращаться к мэру района, руководителям администрации района и в ее структурные подразделения, в государственные органы власти, в государственные структуры, в организации независимо от их формы собственности осуществляющие деятельность на территории Катангского района.

Обращение в письменной форме направляется депутатом или группой депутатов или передается в аппарат Думы для направления ответственному лицу и осуществления контроля за его исполнением

На обращение депутата в обязательном порядке дается письменный ответ и в случае направления ответа в адрес Думы района, доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Думы.

Статья 67. Депутатский запрос

1. Депутаты или группа депутатов Думы вправе вынести на рассмотрение Думы обращение к мэру района, 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. Решение о признании депутатского обращения запросом принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и оформляется решением Думы.

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

Статья 68. Осуществление Думой района права законодательной инициативы в государственные органы власти Иркутской области

Право законодательной инициативы осуществляется Думой района в форме внесения в Законодательное собрание Иркутской области проекта закона Иркутской области, в порядке, установленном Регламентом Законодательного собрания Иркутской области.

Статья 69. Порядок рассмотрения и направления Думой района 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 Катангского района, депутатами Думы, мэром района, органами местного самоуправления муниципальных образований поселений, жителями Катангского района.

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 района органами и лицами, указанными в [пункте 1](#sub_821) 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 об ее отклонении;

в) о возвращении законодательной инициативы органам и лицам, указанным в [пункте 1](#sub_821) 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 района.

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 6.Контрольная деятельность Думы Катангского района**

# **Глава 1.Общее положение**

Статья 70. Контроль Думы Катангского района за исполнением решений Думы

1. Контроль за исполнением всех решений Думы Катангского района осуществляют Дума и мэр района.

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

- заслушивание информации, отчетов;

-направления депутатских запросов и обращений;

- рассмотрения заключений, предложений и иной информации Контрольно-счетной палаты;

- в иных формах, определяемых Думой.

Порядок реализация указанных форм контроля устанавливается Уставом Катангского района, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Думы Катангского района.

3. Дума Катангского района может поставить решение на особый контроль, о чем делаемся 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 председателя Думы Катангского района.

# **Глава 2.Назначение на должность и освобождение от должностипредседателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты**

Статья 71. Порядок внесения в Думу материалов о назначении кандидатур на должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты района

Предложения по кандидатурам на должность председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты вносятся на рассмотрение Думы Катангского района **председателем Думы района, мэром района, депутатами Думы района - не менее одной трети от установленного числа.** Предложение председателю Думы оформляются в письменной форме с указанием следующих сведений биографического характера о выдвигаемом кандидате: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, основное место работы или службы, копия трудовой книжки (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий), занимаемая должность, место жительства с приложением письменного заявления кандидата о согласии баллотироваться на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты.

Предложения по кандидатурам на должность председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты выносятся в Думу Катангского района в срок не позднее, чем за **два месяца** до истечения срока полномочий председателя либо аудиторов Контрольно-счетной палаты. Предложение выносятся в письменной форме с приложением документов предусмотренных положением о контрольном органе района.

Если выдвигаемый кандидат является выборным лицом органа государственной власти, органа местного самоуправления, судьей, он в письменном заявлении дополнительно указывает о своем согласии в случае назначения на должность председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты снять с себя полномочия, несовместимые в соответствии с федеральным и областным законодательством со статусом председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты.

Статья 72. Порядок принятия Думой решения о назначении на должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты

1. Решение Думы района о назначении на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты принимается персонально в отношении каждого кандидата большинством голосов от избранного числа депутатов Думы района тайным голосованием и оформляется решением Думы.

2. Кандидаты на должность председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты извещаются заблаговременно о времени и месте проведения заседания Думы, им могут быть заданы вопросы.

Кандидат может взять самоотвод, в этом случае голосование по его кандидатуре не проводится.

Статья 73. Порядок принятия Думой решения о досрочном освобождении от должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты

 **Председатель Контрольно-счетной палаты и аудиторы Контрольно-счетной палаты могут быть досрочно освобождены от должности в порядке, установленном Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Катангский район».**

# **Раздел 7.Заключительное положение**

Статья 74. Вступление в силу настоящего Регламента

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия Думой Катангского района.