**№28 от 03.10.2018г.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КОРСУКСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРСУКСКОЕ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Корсукское», Дума муниципального образования «Корсукское»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить регламент Думы муниципального образования «Корсукское» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник МО «Корсукское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Корсукское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Думы МО «Корсукское»

Глава МО «Корсукское» В.В. Баршуев

**Думы муниципального образования «Корсукское»**

**Раздел 1**

**Общие положения**

**Статья 1 Регламент Думы муниципального образования «Корсукское»**

Регламент Думымуниципального образования «Корсукское» - нормативный правовой акт, определяющий в соответствии с Уставом муниципального образования «Корсукское» порядок деятельности Думы, ее внутреннюю структуру, порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Думы, подготовки, принятия и исполнения ее решений

**Статья 2 Представительный орган муниципального образования**

1. Дума муниципального образования «Корсукское» (далее - Дума) является постоянно действующим, представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Корсукское» (далее - МО «Корсукское»).

Дума обладает собственной компетенцией по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральным, областным законодательством, Уставом МО «Корсукское» и настоящим Регламентом

 2. Порядок деятельности Думы    определяется федеральными, областными законами, нормативно-правовыми актами, Уставом муниципального образования «Корсукское», настоящим Регламентом в соответствии с законодательством.

3. Дума обладает правами юридического лица, имеет печать, штампы и бланки.

**Статья 3** **Порядок формирования Думы МО «Корсукское»**

1.Порядок формирования и деятельности Думы определяется Уставом МО «Корсукское», настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами МО «Корсукское», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами.

2.Дума МО «Корсукское» обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в установленном законодательном порядке как муниципальное учреждение, образованное для управленческих функций, в соответствии с нормами Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяющих статус представительного органа муниципального образования, и нормами Федерального закона «О некоммерческих организациях», применяемых к учреждениям.

**Статья 4 Принципы деятельности Думы МО «Корсукское»**

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

**Статья 5 Состав Думы МО «Корсукское»**

1. Дума МО «Корсукское» состоит из 10 депутатов, избираемых по одномандатным избирательным округам населением муниципального образования «Корсукское» на основе всеобщего, равного, прямого избирательного права при тайном голосовании.
2. Депутаты Думы МО «Корсукское» осуществляют свои полномочия на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых или служебных обязанностей по месту основной работы
3. Глава МО «Корсукское» исполняет полномочия председателя Думы МО «Корсукское».

**Статья 6 Формы деятельности Думы МО «Корсукское»**

1.Основной организационной формой деятельности Думы МО «Корсукское» являются заседания.

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

  Дума МО «Корсукское» может осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, Уставом МО «Корсукское», настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Думы МО «Корсукское»

**Статья 7 Взаимодействия Думы с иными органами местного самоуправления**

1. Взаимодействие Думы с администрацией муниципального образования «Корсукское» осуществляется на основе сотрудничества в решении вопросов местного значения.
2. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы осуществляет администрация муниципального образования «Корсукское» в соответствии с Уставом муниципального образования «Корсукское» и настоящим Регламентом

**Раздел 2**

**Структура, должностные и иные выборные лица Думы МО «Корсукское»**

**Глава 1**

**Должностные и иные и выборные лица Думы МО «Корсукское»**

**Статья 8 Должностные выборные лица Думы МО «Корсукское»**

1.Должностными выборными лицами Думы МО «Корсукское» являются заместитель Председателя, председатели постоянных комиссий.

Члены постоянных комиссий Думы МО «Корсукское» являются выборными лицами Думы.

2.Выборные должности Думы МО «Корсукское», замещаются депутатами путем избрания в порядке, установленном Уставом МО «Корсукское», настоящим Регламентом.

3.Должностные лица Думы избираются из числа депутатов Думы МО «Корсукское» на период до окончания срока их полномочий.

**Статья 9  Руководство Думой МО «Корсукское»**

1.В соответствии с Уставом МО «Корсукское» Думу МО «Корсукское» возглавляет и организацию ее деятельности осуществляет Председатель Думы  МО «Корсукское»

**2.** Глава МО «Корсукское» исполняет полномочия Председателя Думы МО «Корсукское».

 **Статья 10    Полномочия Председателя Думы МО «Корсукское»**

1. Председатель Думы МО «Корсукское»:

1.1        созывает заседания Думы МО «Корсукское» (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 другими органами местного самоуправления МО «Корсукское», 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 МО «Корсукское» проекты решений, материалы к ним по указанному вопросу; контролирует сроки исполнения депутатами проектов внесенных решений Думы;

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

1.6        обеспечивает контроль за исполнением принятых решений Думы

1.7        дает поручения, связанные с организацией работы Думы, вносит предложения по иным вопросам деятельности Думы района;

1.8        оказывает содействие депутатам в осуществлении их депутатских полномочий, организует работу Совета Думы МО «Корсукское» и других депутатских объединений;

1.9        направляет проекты решений, материалы к ним в Прокуратуру, Контрольно-счетную палату, для осуществления внешней проверки проекта;

1.10    обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

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

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

2.1 представляет Думу во взаимоотношениях с населением муниципального образования «Корсукское», органами территориального самоуправления, органами государственной власти, органами местного самоуправления, иных муниципальных образований, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

2.2 поручает представление интересов Думы в судебных и иных органах по вопросам компетентности Думы, заключает договоры, соглашения, действует от имени Думы МО «Корсукское», в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

3. Председатель Думы решет иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой либо возложены на него законодательством, Уставом МО «Корсукское», настоящим Регламентом, иными актами Думы МО «Корсукское»;

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

**Статья 11 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 избирается открытым голосованием из числа присутствующих депутатов на заседании Думы, большинством голосов от установленного числа депутатов. Избрание заместителя Председателя Думы оформляется решением Думы.

**Статья 12 Обязанности заместителя Председателя Думы**

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

2.Заместитель исполняет отдельные поручения Председателя Думы.

**Статья 13 Порядок досрочного прекращения полномочий заместителя**

1.Заместитель подотчетен Думе и полномочия могут быть прекращены путем тайного голосования на заседании Думы.

1.1        Основанием для отзыва заместителя является - не исполнение (ненадлежащее исполнение) им своих должностных обязанностей, установленных действующим федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами МО «Корсукское».

1.2        Предложение об отзыве 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        Заместитель считаются отозванными, если за отзыв проголосовало более половины от установленной численности депутатов районной Думы.

2.Заместитель может сложить 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 МО «Корсукское» принимает решение об отставке Заместителя без голосования.

**Статья 14. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя Думы МО «Корсукское»**

1. Полномочия Председателя Думы МО «Корсукское» прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удалении в отставку в соответствии со ст.74.1 Федерального закона № 131-ФЗ;

4) отрешение от должности в соответствии со ст. 74 Федерального закона № 131-ФЗ;

5) признание судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства РФ, прекращения гражданства иностранного государства- участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида жительства или иного документа. подтверждающего право на постоянное проживание гражданина РФ на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы МО «Корсукское»;

12) в случае преобразования МО «Корсукское»;

2. Полномочия Председателя Думы МО «Корсукское» прекращаются с момента наступления соответствующих событий либо вступления в законную силу решений уполномоченных органов.

**Глава 2**

**Комиссии Думы МО «Корсукское», рабочие группы**

**и иные депутатские объединения**

**Статья 15 Правовой статус комиссий Думы МО «Корсукское»**

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

Дума вправе создать 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 МО «Корсукское» данного созыва. В течение срока полномочий Дума вправе расформировать ранее созданные и образовать новые постоянные комиссии, изменять их составы и наименования.

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

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

**Статья 16 Полномочия комиссий Думы МО «Корсукское»**

Комиссии Думы:

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

- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Думы субъектом 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 17 Выборы председателей, заместителей и членов комиссий, рабочих групп**

1.На первой сессии Думы из числа депутатов образуется 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 МО «Корсукское».

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 выносят на обсуждение и утверждение Думой. Голосование по выборам председателя, по выборам 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 комиссий, рабочей группы, по каждому депутату либо в ином порядке по решению Думы МО «Корсукское». Первоначальное голосование проводится по кандидатурам председателей комиссии и их заместителей, а затем в целом по составу комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии избираются большинством голосов от установленного числа депутатов.

7.Образование, упразднение постоянной комиссией, рабочей группы депутатов, утверждение их численного и персонального состава оформляется решением Думы МО «Корсукское». Решение об избрании председателя, заместителя председателя оформляется решением Думы.

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

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

1. Депутат Думы МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское», принимаемом без голосования.

**Статья 18   Порядок работы комиссий**

1.Основной формой работы комиссий является заседание.

1.1 Заседание комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Комиссия правомочна для принятия решения, если на ней присутствуют не менее половины ее членов. Заседание созывает председатель комиссии, как по своей инициативе, так и по инициативе Председателя Думы или по требованию не менее 1/3состава комиссии. О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет членов комиссии, а также

субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению, не позднее, чем на 48 часов.

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

1.3 В заседаниях комиссий могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии. На заседании в праве присутствовать его представители, представители структурных подразделений и органов администрации, органов прокуратуры, Эхирит - Булагатского районного суда. На заседания могут быть приглашены также представители иных заинтересованных государственных и общественных органов и организации, 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. Решение комиссии подписывается ее председателем.

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

Совместные заседания комиссии 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 председателем 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 и организации, органы местного самоуправления, расположенные на территории Эхирит - Булагатского района и их должностные лица обязаны предоставлять комиссиям, запрашиваемые материалы и документы.

**Статья 19 Обязанности председателя и заместителя председателя комиссии**

1. В своей деятельности председатель комиссии и его заместитель подточены 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   визирует поступающие для предварительного рассмотрения и дачи замечаний документы и выносимые проекты нормативных правовых актов. С момента визирования документ считается принятым комиссией к рассмотрению

   Председатель комиссии подписывает решение комиссии.

1. Председатель комиссии отчитывается о ее деятельности на заседании Думы не менее одного раза в течении созыва.
2. Председатель комиссии представляет отчет о своей деятельности по требованию не менее 1/3 членов комиссии. По результатам рассмотрения отчета, комиссия имеет право выразить председателю недоверие большинством голосов, от общего числа членов комиссии.

   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 обязанностей.

**Статья 20 Обязанности члена комиссии**

1. 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 вносит 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.

1. Члену или группе членов комиссии могут быть даны по вопросам ведения комиссии постоянные и временные поручения.
2. Член комиссии, мнение и предложения которого не получили поддержки, может выступить с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на заседании.

**Статья 21 Рабочие группы**

1. Для подготовки отдельных вопросов из числа депутатов Думы, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций решением Думы может быть организована рабочая группа. Решение о создании рабочей группы принимается большинством голосов от участвующих в заседании депутатов и оформляется решением Думы МО «Корсукское».
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 МО «Корсукское», по согласованию в рабочую группу могут быть включены: представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций.

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

**Статья 22 Депутатские фракции, группы и иные объединения**

1. Депутатскими объединениями являются фракции, депутатские группы.
2. Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.
3. Депутатское объединение депутатов, прошедших в Думу МО «Корсукское», 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 образовать депутатские группы. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее трех депутатов Думы МО «Корсукское».
5. Решение о создании депутатской фракции, депутатской группы принимаются на организационном собрании депутатской фракции или группы и оформляется протоколом. В протоколе указывается:

а) наименование депутатской фракции, группы;

б) численность, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов Думы МО «Корсукское», вошедших во фракцию или группу;

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

6. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя председателя Думы МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское» письменного уведомления и документов, указанных в пункте 6 настоящей статьи

8. Председатель объединения своевременно информирует Председателя Думы обо 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 объединенной депутатской фракции, группы по решению депутатов Думы ее представителю на этом же заседании может быть представлено время для выступления.

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

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

13. Председатель комиссии по рассмотрению правовых вопросов обеспечивает в материалах комиссии 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 МО «Корсукское»**

**Глава 1**

**Начало работы Думы МО «Корсукское»**

**Статья 23 Начало работы Думы МО «Корсукское»**

Дума МО «Корсукское» правомочна, если в ее состав избрано не менее чем две трети депутатов от установленного Уставом числа депутатов.

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

1. Первое заседание вновь избранной Думы МО «Корсукское» созывается не позднее 30 дней со дня избрания Думы МО «Корсукское» в правомочном составе. Открывает и ведет первое заседание вновь избранной Думы МО «Корсукское» старейший депутат Думы МО «Корсукское». На первом заседании Дума МО «Корсукское» избирает из числа депутатов заместителя Председателя Думы, постоянные комиссии  а также иные рабочие органы из числа депутатов предусмотренные решениями Думы, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Глава 2**

**Порядок формирования и утверждения плана работы Думы, повестки заседания Думы**

**Статья 24 План работы Думы МО «Корсукское»**

1. Работа Думы МО «Корсукское» осуществляется по плану, разрабатываемому по полугодиям на основании предложений Главы МО «Корсукское», руководителей структурных подразделений администрации, депутатов Думы, и утверждаемому решением Думы  МО «Корсукское».

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 МО «Корсукское».

1. Депутаты представляют поступившие предложения в план работы Думы с учетом мнения избирателей, органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.
2. Совет Думы МО «Корсукское» с учетом замечаний и предложений Председателя Думы, подготавливает проект решения Думы на очередное полугодие. Проект решения Думы МО «Корсукское» о плане работы Думы на очередное полугодие рассматривается на последнем заседании Думы каждого предшествующего полугодия и принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.
3. Контроль за выполнением плана работы Думы МО «Корсукское» осуществляется Председателем Думы.

**Статья 25 Повестка заседания Думы МО «Корсукское»**

Проект повестки заседания Думы МО «Корсукское» составляется на основании Плана работы Думы на текущее полугодие.

1. Предложение о включении в повестку заседания Думы дополнительных вопросов могут вноситься Главой МО «Корсукское» и депутатами Думы не позднее, чем 9 дней до очередного заседания Думы.

2.1 При поступлении предложения о включении в повестку дополнительного вопроса, требующего принятия решения Думы МО «Корсукское», в Думу представляется: проект решения, соответствующий требованиям настоящего Регламента, необходимые материалы и документы, перечни лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

2.2 При поступлении предложения о включении в повестку иного дополнительного вопроса, в Думу представляется: обоснование необходимости рассмотрения данного вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

**Статья 26 Порядок включения вопросов в повестку заседания Думы**

В первоочередном порядке в повестку заседания Думы МО «Корсукское» включаются вопросы:

a) вносимые на рассмотрение Думы Главой МО «Корсукское»

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

в) связанные с досрочным прекращением полномочий депутатов, Главы МО «Корсукское»;

г) о рассмотрении протестов прокурора на ранее принятые решения Думы МО «Корсукское»

д) о рассмотрении и исполнении судебных актов, принятых в отношении ранее принятых решений Думы МО «Корсукское»;

е) организационные вопросы деятельности Думы МО «Корсукское»

**Статья 27 Утверждение повестки заседания Думы МО «Корсукское»**

1.Каждое заседание Думы МО «Корсукское» начинается с утверждения его повестки.

2.Вопросы, включенные в проект повестки заседания Думы МО «Корсукское», 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 установленного числа депутатов.

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

3. Включение в повестку заседания Думы МО «Корсукское» внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного статьей 26 настоящего Регламента, не допускается.

В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Думы МО «Корсукское» в повестку могут включаться внеплановые вопросы. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало большинство от проголосованного 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 28 Информационный час администрации**

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

2.Предложения депутатов Думы о приглашении на заседание муниципальных служащих администрации МО «Корсукское» 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 минут.

**Глава 3**

**Порядок созыва Думы МО «Корсукское»**

**Статья 29 Порядок созыва планового заседания Думы**

Заседания Думы МО «Корсукское» проводятся последний четверг каждого месяца в 15 часов 00 минут.

Председатель Думы доводит до сведения населения и депутатов Думы о времени, месте проведения заседания, а также вопросов, выносимых на рассмотрение Думы МО «Корсукское».

В соответствии с Планом мероприятий по подготовке заседания Думы Председатель Думы организует предварительное рассмотрение проектов решений, внесенных в Думу комиссиями, курирующие соответствующие вопросы ведения Думы, своевременную подготовку указанных проектов решений для рассмотрения на заседаниях 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 Думой МО «Корсукское», доводятся до сведения депутатов Думы не позднее, чем за 5 дней до заседания Думы МО «Корсукское».

**Статья 30 Порядок созыва внеочередного заседания Думы МО «Корсукское»**

Внеочередное заседание Думы МО «Корсукское» проводятся в случае необходимости по инициативе Председателя Думы, письменному требованию 1/3 от установленного числа депутатов Думы МО «Корсукское» или не менее одного процента жителей муниципального образования «Корсукское» обладающих активным избирательным правом.

1. Сбор подписей в поддержку инициативы жителей МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское». 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 созываемая Думой рабочая группа обеспечивает регистрацию полученных от инициативной группы материалов, обобщение содержащихся в них сведений, организует полную или выборочную проверку доверенности полученных документов, осуществляет анализ соблюдения порядка и условий инициирования проведения внеочередного заседания Думы МО «Корсукское», о чем составляет соответствующее заключение.

**Глава 4**

**Заседания Думы МО «Корсукское»**

**Статья 31 Общие положения**

1.Заседания Думы созываются в последний четверг каждого месяца в 15 часов 00 минут. О 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 присутствуют не менее двух третей депутатов от установленной Уставом МО «Корсукское» численности депутатов.

Если на заседании присутствует менее двух третей депутатов, то распоряжение Председателя Думы заседание переноситься на другое время.

3.Депутат Думы МО «Корсукское» 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 заседания проинформировать об этом Председателя Думы.

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

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

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

**Статья 32 Гласность проведения заседания Думы**

1.Заседания Думы МО «Корсукское» проводятся открыто и гласно и освещаются в средствах массовой информации.

Почетные граждане МО «Корсукское», представители средств массовой информации, жители МО «Корсукское», обладающие избирательным правом, ныне представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы МО «Корсукское».

 Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Думы.

Лица, прибывшие для присутствия на заседании Думы МО «Корсукское», проходят регистрацию в Думе по предъявлении удостоверения личности.

1.Дума МО «Корсукское» 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 33 Требования к протоколу заседания Думы МО «Корсукское»**

Во время заседания Думы МО «Корсукское» ответственным секретарем ведется протокол, который хранятся в установленном законодательством порядке.

1. Протокол подписывается Председателем Думы ответственным секретарем, непосредственно ведущим протокол. 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 МО «Корсукское», должностные лица органов местного самоуправления МО «Корсукское» вправе знакомиться с содержанием протокола.

**Статья 34 Время проведения заседания Думы** **МО «Корсукское»**

Плановые заседания Думы МО «Корсукское» начинаются по решению Председателя Думы. На заседании Думы при утверждении повестки дня может быть установлено иное время проведения заседания.

**Статья 35 Ведение заседания Думы МО «Корсукское»**

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

Председательствующий в ходе заседания Думы:

а) объявляет открытие и закрытие заседания;

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

в) предоставляет слово для выступления 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 40 настоящего Регламента. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующими настоящего Регламента, выступающий по прядку ведения заседания, должен указать, в чем выразилось нарушение Регламента, с указанием нарушенной формы;

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 МО «Корсукское», другие вопросы, оглашает его результаты;

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

 Председательствующий на заседании 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 местного самоуправления МО «Корсукское», настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

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

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

**Статья 36 Стадии рассмотрения проектов решений**

Основными примерными стадиями процедуры рассмотрения проектов решения Думы (иного вопроса на заседании Думы, за исключением обсуждение кандидатуры) являются: доклад; содоклад (содоклады), вопросы к докладчику (содокладчику); прения (обсуждения; справки, выступления, сообщения (информация), заключения; внесение предложений, поправок; голосование по проекту решения (иному вопросу, вынесенному на заседание Думы, за исключением обсуждение кандидатуры).

**Статья 37 Порядок выступлений на заседании Думы**

1.Время для выступления на заседании с докладами устанавливается до25 минут, содокладам – до10 минут. Для выступления в прениях предоставляется:

- по обсуждению проекта повестки заседания – 5 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;

- по 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. Нарушающий 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, имеют право взять слово для разъяснений по вопросу, относящемуся к его 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 МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское», которые не смогли выступить в связи с прекращение 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 заседании Думы МО «Корсукское» отводится время для справок, заявлений, сообщений (информации). Прения при этом не открываются.

**Статья 38 Предложение о рассмотрении вопроса**

1.В ходе заседания Дума вправе внести предложение подразделениям администрации о подготовке какого-либо вопроса к рассмотрению Думой. Предложения (устные или письменные) оглашаются на заседании Думы МО «Корсукское». 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 исполнителю в соответствующий адрес.

3.Дума МО «Корсукское» 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 дней со дня ее получения. Информация о рассмотрении предложения доводится до сведения депутатов на очередном заседании Думы.

**Статья 39 Поручения Думы**

1.В ходе заседания Дума вправе дать поручения Председателю, его заместителю, комиссиям или руководителю аппарата Думы. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании, а также по предложению депутатом в целях представления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

2.Предложение оформляется протокольной записью в протоколе заседания 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.

**Статья 40 Распространение материалов на заседании Думы МО «Корсукское»**

В ходе заседания Думы МО «Корсукское» в зале заседания распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку.

Любой документ или материал, распространяемый депутатом Думы МО «Корсукское» в зале заседания, должен иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), инициирующего (инициирующих) распространение указанного документа или материала, или визу председательствующего на заседании, разрешающего распространение документов или материалов в зале заседания.

**Глава 5**

**Порядок голосования и принятия решений**

**Статья 41 Общие положения**

1.Решение Думы МО «Корсукское» принимается на ее заседаниях открытым или тайным голосованием.

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

2. Решения Думы МО «Корсукское» принимается 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 аппаратом Думы МО «Корсукское» или 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 МО «Корсукское»

**Статья 42 Принятие решений Думы МО «Корсукское».**

1.  Решения Думы МО «Корсукское» принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иной порядок не предусмотрен Уставом МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское».

**Статья 43 Общий порядок голосования**

1.На заседании Думы МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское» 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 44 Открытое голосование**

1.Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

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 45 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 МО «Корсукское» форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и содержат необходимую информацию.

Время для 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 МО «Корсукское».

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.

* 1. 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 МО «Корсукское», принимаемым без голосования, согласно протокола счетной комиссии.

**Глава 6**

**Работа Думы между заседаниями**

**Статья 46 0бщие положения**

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

**Статья 47 Связь депутата с избирателями**

1. Депутат Думы МО «Корсукское» 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.

**Статья 48 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 не позднее, чем за десять дней до начала депутатских слушаний.

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

**Статья 49 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.Депугатские 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 50 Поручения депутатам Думы МО «Корсукское»**

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

**Статья 51 Ответственность депутата Думы МО «Корсукское»**

1.В случае отсутствия депутата Думы   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 правовой комиссией Думы МО «Корсукское»

2. Правовой комиссией Думы МО «Корсукское» запрашиваются в установленном порядке и изучаются документы, подтверждающие наличие или отсутствие уважительных причин неучастия депутата в работе Думы МО «Корсукское», объяснения депутата.

Уважительными причинами неучастия депутата Думы МО «Корсукское» в работе Думы могут быть: болезнь; командировка; отпуск; учебная сессия; военные сборы; предварительное разрешение Председателя Думы; иные причины, признанные Комиссией уважительными.

По результатам рассмотрения правовая комиссия Думы   МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское» решением Думы к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

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

Указанные меры воздействия применяются к депутату на основании соответствующего решения Думы МО «Корсукское».

**Раздел 4**

**Правотворческая деятельность Думы МО «Корсукское»**

**Глава 1**

**Порядок внесения в Думу МО «Корсукское» проектов решений и их предварительное рассмотрение**

**Статья 52 Правовые акты Думы МО «Корсукское»**

Дума МО «Корсукское» по вопросам своей компетенции принимает решения, нормативные и иные правовые акты.

1. Решения Думы МО «Корсукское» нормативного характера, то есть решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения неопределенным кругом лиц на территории МО «Корсукское» принимаются по вопросам, отнесенным к ее компетенции действующим федеральным и областным законодательством, правовыми актами МО «Корсукское», равно как и решения по вопросам организации деятельности Думы.

**Статья 53 Формы реализации правотворческой инициативы**

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Думу МО «Корсукское»:

а) проектов решений Думы МО «Корсукское» с обоснованием необходимости принятия данного акта;

б) проектов решений Думы МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское» 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 54 Требования, предъявляемые к проекту решения, вносимому в Думу МО «Корсукское»**

1. Вносимый в Думу МО «Корсукское» проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов самоуправления МО «Корсукское»

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 специалистов администрации МО «Корсукское» (в области экономики, финансов, права и иных), прочих заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами органов самоуправления МО «Корсукское». 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 Главе МО «Корсукское», 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 нормативных правовых актов, предусматривающих осуществление расходов из средств местного бюджета, установление или отмену местных налогов и сборов могут быть внесены на рассмотрение Думы МО «Корсукское» по инициативе Главы МО «Корсукское» или при наличии его заключения.

7. Решения об утверждении бюджета района и отчета об его исполнении, об утверждении планов, программ развития района и отчетов об их исполнении и иные решения Думы в случаях, установленных Уставом МО «Корсукское» и нормативными правовыми актами Думы МО «Корсукское», вносятся на рассмотрение и принимаются Думой по представлению Главы МО «Корсукское», либо при наличии его заключения.

**Статья 55 Порядок внесения в Думу МО «Корсукское» проектов решений**

1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов, включенные в План работы Думы на полугодие, представляются в аппарат Думы МО «Корсукское» не позднее, чем за 9 рабочих дней до заседания Думы МО «Корсукское» 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 в аппарате Думы МО «Корсукское». При внесении проекта решения Думы гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, депутатами Думы МО

«Корсукское», регистрируется вхождение документа на листе согласования внесенного проекта решения.

3.      В случае несоответствия проекта решения требованиям статей 53-61 настоящего Регламента, он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу МО «Корсукское», для доработки. Если проект решения внесен гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, депутатами Думы МО «Корсукское», он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата.

После приведения проекта решения в соответствие с требованиями статей 53-61 настоящего Регламента он может быть вновь внесен на рассмотрение Думы МО «Корсукское»

**Статья 56 Отзыв проекта решения**

Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

-        до утверждения повестки заседания Думы МО «Корсукское» - 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 57 Начало рассмотрения проектов решений**

Председатель Думы МО «Корсукское»:

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

**Статья 58 Рассмотрение проектов решений на депутатских слушаниях**

1. В целях предварительного рассмотрения проекты решений Думы муниципального образования «Корсукское» могут вноситься на депутатские слушания.
2. Проекты решений Думы муниципального образования «Корсукское» 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 МО «Корсукское»**

**Статьи 59 Порядок рассмотрения проектов решений Думы МО «Корсукское»**

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается Председателем Думы в проект повестки очередного заседания Думы МО «Корсукское» при условии соответствия проекта решения Думы требованиям статей 54-61 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 МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское», присутствующие на заседании вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику(ам), а также высказывать собственное мнение, но 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 МО «Корсукское», 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 МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское»

- отклонить проект решения.

8. При принятии решения о доработке проекта решения Думы, отклонении Думой МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское»

**Статья 60 Принятие решений**

Решение Думы МО «Корсукское» принимается в порядке, установленном статьей 43 Устава МО «Корсукское» и Главами 4, 5 Раздела 3 настоящего Регламента.

**Статья 61 Подписание решений Думы МО «Корсукское»**

1. Принятые решения Думы в течение 10 дней направляются Главе муниципального образования для подписания.

2. Глава МО «Корсукское» подписывает решения и обнародует его не позднее чем в десятидневный срок со дня их поступления к нему

3. Глава МО «Корсукское» имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой МО «Корсукское». 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 МО «Корсукское» отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой МО «Корсукское». 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 МО «Корсукское» в течение семи дней и обнародованию.

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

5. Решения Думы МО «Корсукское» по вопросам внутренней организации деятельности Думы подписываются Председателем Думы МО «Корсукское», не позднее 10 дней со дня принятия.

**Статья 62 Вступление в силу решений Думы МО «Корсукское»**

1.Решение Думы МО «Корсукское» вступает в силу с момента его подписания Главой муниципального образования «Корсукское», 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 МО «Корсукское».

3.Правовые акты Думы МО «Корсукское» о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

**Статья 63 Регистрация решений Думы МО «Корсукское»**

1.Регистрация принятых Думой МО «Корсукское» решений осуществляется председателем Думы МО «Корсукское».

1. Решения Думы доводятся   до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания.
2. 1) Копия протокола заседания с приложением принятых решений и материалов, прилагаемых к протоколу, после подписания и регистрации представляются в течении 10 дней:

- Думу МО «Корсукское» в обязательном порядке:

-в одном экземпляре в органы прокуратуры МО «Эхирит – Булагатский район», в порядке, предусмотренном федеральным законом «О прокуратуре» от 17.01.1992г.;

 2) Копии муниципальных нормативных актов, принятых за месяц на бумажном носителе, заверенные Главой МО «Корсукское», тексты данных

муниципальных нормативных актов в электронном виде в течении 15 рабочих дней по окончании каждого месяца представляют в уполномоченный орган по ведению Регистра в соответствии с ч.2 ст.13 Закона Иркутской области

**Статья 64 Официальное опубликование решений Думы МО «Корсукское»**

1. Нормативные правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина направляются Председателем Думы на публикацию в 10-дневный срок после их подписания.
2. Официальным опубликованием решения Думы МО «Корсукское» признается первая публикация его полного текста в газете "Вестник муниципального образования «Корсукское»".
3. Порядок официального опубликования (обнародования) решений Думы МО «Корсукское» определяется Уставом МО «Корсукское», нормативными правовыми актами Главы МО «Корсукское».

**Статья 65 Обязательность исполнения решений Думы МО «Корсукское»**

1.Решения Думы МО «Корсукское», вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории МО «Корсукское» 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.

**Статьи 66 Отмена, приостановление действия решений Думы МО «Корсукское»**

1.Решения Думы МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское»

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;

2.5признания его в судебном порядке, не соответствующим законодательству.

**Статья 67 Согласительная комиссия**

Для преодоления возникших разногласий по проекту решения, отклоненному Думой МО «Корсукское» или Главой МО «Корсукское», 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 Главы МО «Корсукское».

**Статья 68 Процедура голосования по материалам согласительной комиссии**

Обсуждение материалов согласительной комиссии начинается с выступления ее председателя, затем 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 69 Обращение депутата, группы депутатов Думы**

Депутат, группа депутатов вправе обращаться к Главе МО «Корсукское», руководителям администрации МО «Корсукское» и в се структурные подразделения, в государственные органы власти, в государственные структуры, в организации независимо от их формы собственности расположенные на территории МО «Корсукское». Обращение в письменной форме направляется депутатом или группой депутатов или передается в Думу 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 МО «Корсукское» доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Думы.

**Статья 70 Депутатский запрос**

1.Депутаты или группа депутатов Думы вправе вынести на рассмотрение Думы обращение к Главе МО «Корсукское», 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 установленного числа депутатов и оформляется решением Думы.

3.Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать на него ответ не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

**Статья 71 Осуществление Думой МО «Корсукское» права законодательной инициативы в государственные органы власти Иркутской области**

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

**Статья 72 Порядок рассмотрения и направления Думой МО «Корсукское» 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 МО «Корсукское», депутатами Думы, Главой МО «Корсукское».

2.К предложению об обращении с законодательной инициативой в государственные органы власти Иркутской 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 МО «Корсукское» 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 об ее отклонении;

в) о возвращении законодательной инициативы органам и лицам, указанным в пункте 1настоящей 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 МО «Корсукское»

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 МО «Корсукское»**

**Глава 1**

**Общее положение**

**Статья 73 Контроль Думы МО «Корсукское»** **за исполнением решений Думы**.

1.Контроль за исполнением всех решений Думы МО «Корсукское» осуществляют Дума и Глава МО «Корсукское».

2.Дума МО «Корсукское» 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 реализации указанных форм контроля устанавливается Уставом МО «Корсукское», настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Думы МО «Корсукское».

3. Дума МО «Корсукское» 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.

**Глава 2**

**Назначение на должность и освобождение от должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты**

**Статья 74 Порядок внесения в Думу материалов о назначении кандидатур на должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты МО «Корсукское»**

Предложения по кандидатурам на должность председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты вносятся Председателем Думы МО «Корсукское», группой депутатов Думы района численностью не менее одной четвертой от установленного числа депутатов Думы  МО «Корсукское», фракцией Думы  МО «Корсукское», или постоянной комиссией Думы  МО «Корсукское» в письменной форме с указанием следующих сведений - биографического характера о выдвигаемом кандидате: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, основное место работы или службы, копию 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.

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 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   75   Порядок   принятия   Думой   решения   о   назначении   на   должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты**

1. Решение Думы МО «Корсукское» о назначении на должность председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты принимается персонально в отношении каждого кандидата большинством голосов от избранного числа депутатов Думы МО «Корсукское» 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 76 Порядок принятия Думой   решения   о досрочном освобождении   от должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты**

1.      Председатель Контрольно-счетной палаты и аудиторы Контрольно-счетной палаты могут быть досрочно освобождены от должности в случаях:

-  принятия Думой решения о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты или от должности аудитора Контрольно-счетной палаты в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;

-  письменного заявления о досрочном освобождении председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора Контрольно-счетной палаты.

2. Предложения о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно- счетной палаты, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих полномочий могут быть внесены группой депутатов Думы МО «Корсукское» численностью не менее одной четвертой от установленного числа депутатов Думы МО «Корсукское», фракцией Думы МО «Корсукское», председателем Думы МО «Корсукское» или постоянной комиссией Думы МО «Корсукское»

Предложения о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты, должности аудитора Контрольно-счетной палаты по основаниям, установленным настоящим пунктом, должны быть мотивированными.

1. Решение о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты или аудитора Контрольно-счетной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы МО «Корсукское» и оформляется решением Думы МО «Корсукское».

**Раздел 6**

**Заключительное положение**

**Статья 77 Вступление в силу настоящего Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия Думой МО «Корсукское».