##### ДУМА ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Р Е Ш Е Н И Е**

**От 20 июля 2005 года № 39-рд**

**О РЕГЛАМЕНТЕ ДУМЫ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**(в редакции решений Думы Шелеховского муниципального района**

**от** [**29.09.2005 № 50-рд**](khlp://&nd=620209543/)**, от** [**25.01.2007 № 4-рд**](khlp://&nd=620223298/)**, от 27.01.2011 № 2-рд,**

**от 29.02.2012 № 5-рд, от 27.09.2012 № 34-рд, от 27.02.2014 № 4-рд, от 28.06.2018 № 31-рд, от 29.11.2018 № 57-рд, от 20.12.2018 № 65-рд, от 31.01.2019 № 3-рд, от 28.02.2019 № 8-рд, от 26.09.2019 № 33-рд).**

В соответствии со статьей 67 [Устава](khlp://&nd=620207720/) Шелеховского района,

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Шелеховского муниципального района в новой редакции (прилагается).

2.Установить, что:

2.1. Регламент Думы Шелеховского муниципального района, за исключением положений, для которых настоящим Решением установлены иные сроки и порядок вступления в силу, вступает в силу на следующий день после дня избрания Председателя Думы Шелеховского муниципального района в соответствии с частью 5 статьи 67 Устава Шелеховского района.

2.2. Положения статей 8 и 9 Регламента Думы Шелеховского муниципального района вступают в силу со дня утверждения Регламента Думы Шелеховского муниципального района и до вступления его в силу применяются исключительно для избрания Председателя Думы Шелеховского муниципального района в соответствии с частью 5 статьи 67 Устава Шелеховского района.

(в редакции решения Думы Шелеховского муниципального района от 29.09.2005 № 50-рд).

2.3. Статья 2 Регламента Думы Шелеховского муниципального района в ступает в силу с 1 января 2006 года.

3. Со дня вступления в силу Регламента Думы Шелеховского муниципального района считать утратившими силу:

- Решение Шелеховской Думы от 26 сентября 2002 года № 131 «Об утверждении Регламента Шелеховской Думы в новой редакции»;

- Решение Шелеховской Думы от 8 июля 2004 года № 1 «О внесении изменений в регламент Шелеховской Думы»;

- Решение Шелеховской Думы от 23 декабря 2004 года № 24 «О внесении изменений в Регламент Шелеховской Думы, утвержденный Решением Шелеховской Думы от 8 июля 2004 года № 1»;

- Решение Шелеховской Думы от 28 декабря 2004 года № 25 «О внесении изменений в Регламент Шелеховской Думы, утвержденный Решением Шелеховской думы от 8 июля 2004 года № 1».

Мэр Шелеховского

муниципального района

Поляков С.В.

Утвержден Решением Думы

от 20.07.2005 № 39-рд

(в редакции решений Думы

Шелеховского муниципального

района от [29.09.2005 № 50-рд](khlp://&nd=620209543/),

от [25.01.2007 № 4-рд](khlp://&nd=620223298/),

от 27.01.2011 № 2-рд,

от 29.02.2012 № 5-рд,

от 27.09.2012 № 34-рд,

от 27.02.2014 № 4-рд,

от 28.06.2018 № 31-рд,

от 29.11.2018 № 57-рд,

от 20.12.2018 № 65-рд,

от 31.01.2019 № 3-рд)

РЕГЛАМЕНТ

ДУМЫ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Регламент Думы

Регламент Думы Шелеховского муниципального района (далее Регламент) в соответствии с федеральным, областным законодательством Уставом Шелеховского района определяет порядок деятельности Думы Шелеховского муниципального района.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

Статья 2. Правовой статус Думы

1. Дума Шелеховского муниципального района (в настоящем Регламенте также – Дума района, Дума) является представительным органом местного самоуправления Шелеховского района.

Дума района обладает собственной компетенцией по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральным, областным законодательством, Уставом Шелеховского района и настоящим Регламентом.

2. Порядок деятельности Думы района определяется Федеральным законом, Уставом Шелеховского района и настоящим Регламентом в соответствии с федеральным законодательством.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 25.01.2007 № 4-рд).

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

Статья 3. Принципы деятельности Думы

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

2. Депутаты Думы района осуществляют депутатскую деятельность на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 25.01.2007 № 4-рд).

Статья 4. Формы деятельности Думы

1. Основной организационной формой деятельности Думы района являются заседания Думы, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Думы.

Дума района может осуществлять свою работу в иных организационных формах в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом, в том числе путем проведения депутатских слушаний, создания и деятельности комиссий, иных органов Думы, осуществления работы депутатов района в избирательных округах.

2. Работа Думы района (заседания, депутатские слушания, деятельность органов Думы района) осуществляется, как правило, по плану, разрабатываемому и принимаемому в соответствии с Регламентом Думы.

Статья 5. Правовые акты Думы района

1. Дума района по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Шелеховского района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории района, решение об удалении Мэра района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы района и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Шелеховского района.

2. Решения Думы района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Шелеховского района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы района, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Председатель Думы района издает постановления и распоряжения, подписывает решения Думы района.

Председатель Думы издает распоряжения по вопросам организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения деятельности Думы района.

По иным вопросам организации деятельности Думы района председатель Думы издает постановления.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

Статья 6. Взаимодействие Думы с Администрацией Шелеховского муниципального района

1. Взаимодействие Думы с Администрацией Шелеховского муниципального района осуществляется на основе сотрудничества в решении вопросов местного значения. Во взаимоотношениях с Думой Администрацию Шелеховского муниципального района представляет Мэр района и иные должностные лица администрации в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

2. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы района осуществляет Администрация Шелеховского муниципального района в соответствии с Уставом Шелеховского района и настоящим Регламентом.

Статья 7. Правила депутатской этики

1. Депутат Думы должен соблюдать правила депутатской этики. Правила депутатской этики утверждаются Думой Шелеховского муниципального района.

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

3. Депутат Думы должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов и Думу. Депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

**Глава 2. СТРУКТУРА ДУМЫ**

Статья 8. Председатель Думы

1. Организацию деятельности Думы района осуществляет ее Председатель, избираемый из числа депутатов Думы.

2. Председатель Думы Шелеховского муниципального района возглавляет Думу, обеспечивает созыв и ведение заседаний Думы; соблюдение порядка и процедурных правил рассмотрения и принятия решений Думы района; реализацию Думой прав юридического лица; осуществляет внутриорганизационные полномочия и иные полномочия, предоставленные ему федеральными и областными законами, Уставом Шелеховского района и настоящим Регламентом.

Статья 8(1). Заместитель председателя Думы

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 28.06.2018 №31-рд)

1. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Думы предлагаются председателем Думы, Мэром района, депутатами, а также путем самовыдвижения. Кандидаты вправе заявить самоотвод без указания мотивировки. Самоотвод принимается без голосования.

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

3. Заместитель председателя Думы района исполняет в полном объеме полномочия председателя Думы в его отсутствие. Заместитель председателя Думы района избирается на срок полномочий Думы района. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 20.12.2018 № 65-рд).

4. Заместитель председателя исполняет отдельные поручения Председателя Думы.

Статья 9. Избрание Председателя Думы

1. Председатель Думы избирается на заседании Думы. Кандидатов на должность Председателя Думы вправе выдвигать Мэр Шелеховского муниципального района (в настоящем Регламенте также – Мэр района, мэр), депутаты Думы.

2. Обсуждение кандидатур проводится по каждому кандидату, давшему согласие баллотироваться на должность Председателя Думы. Кандидаты выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов. Самоотвод кандидата принимается без голосования.

По каждому кандидату проводится голосование.

3. Депутат считается избранным на должность Председателя Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

Председатель Думы избирается на срок полномочий Думы.

4. В случае, если на должность Председателя выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность Председателя Думы по итогам второго тура голосования считается кандидат, который в результате голосования получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

5. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, Дума района проводит повторные выборы Председателя Думы. Повторные выборы Председателя Думы проводятся в соответствии с порядком, установленным настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

6. В случае, если должность Председателя Думы не замещена (Председатель не избран), полномочия Председателя Думы, определенные настоящим Регламентом, исполняет депутат Думы (исполняющий обязанности Председателя Думы), который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании депутатов Думы района.

Исполняющий обязанности Председателя Думы депутат является председательствующим на заседании, а также временно исполняет иные полномочия Председателя Думы до замещения должности Председателя в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Избрание Председателя Думы оформляется решением Думы и подписывается Мэром района.

Избрание исполняющего обязанности Председателя Думы оформляется решением Думы и подписывается Мэром.

Статья 10. Полномочия Председателя Думы

1. Председатель Думы Шелеховского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

1.1. Представляет Думу района во взаимоотношениях с населением района, органами местного самоуправления, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями.

1.2. Председательствует на заседаниях Думы района.

1.3. Созывает очередные и внеочередные заседания Думы, организует их подготовку и проведение, назначает и организует проведение депутатских слушаний.

1.4. Способствует сотрудничеству и взаимодействию Думы района с иными органами местного самоуправления, 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.

1.5. Передает депутатам Думы, поступившие в Думу района проекты решений и материалы к ним, контролирует сроки рассмотрения депутатами проектов решений, внесенных в Думу.

1.6. Направляет поступивший в Думу района проект решения и материалы к нему Мэру района для анализа проекта решения специалистами Администрации Шелеховского муниципального района в соответствующих областях (экономики, финансов, права и иных), согласования или подготовки заключения в случаях, установленных [Уставом](consultantplus://offline/ref=E680E80418255573413FB208FCD0143CFF611ED9F580E6992C6E0840DFDCE36A13LCF) Шелеховского района (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

1.7. Направляет принятые Думой района решения нормативного характера для подписания Мэру района.

1.8. Подписывает решения Думы по вопросам организации деятельности Думы, протоколы, стенограммы заседаний, иные документы Думы.

(в ред. решений Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд, от 27.09.2012 № 34-рд).

1.9. Организует работу Думы по осуществлению ее контрольных полномочий.

1.10. Обеспечивает контроль за исполнением решений Думы района.

1.11. Издает постановления, распоряжения по вопросам организации работы Думы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

1.12. Дает депутатам Думы района поручения, связанные с организацией деятельности Думы района, вносит предложения по иным вопросам деятельности Думы.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

1.13. Принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы.

1.14. Обеспечивает соблюдение настоящего Регламента.

1.15. От имени и по решению Думы района поручает представление ее интересов в суде и иных государственных органах, по вопросам компетенции Думы заключает договоры и соглашения.

1.16. Оказывает содействие депутатам в осуществлении их депутатских полномочий.

1.17. Решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой района либо возложены на него законодательством, Уставом Шелеховского района, настоящим Регламентом, иными правовыми актами Думы.

1.18. Направляет в Контрольно-ревизионную палату Шелеховского района (далее – КРП района) поступивший в Думу района проект решения о бюджете района на очередной календарный год и плановый период с необходимыми документами и материалами для осуществления внешней проверки проекта решения, не позднее дня, следующего за днем внесения проекта решения в Думу района.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 28.06.2018 № 31-рд).

1.19. На основании решения Думы заключает, расторгает трудовой договор с председателем, аудитором КРП района.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 28.06.2018 № 31-рд).

1.20. Издает распоряжения по кадровым вопросам КРП района в соответствии с требованиями настоящего Регламента, федерального и областного законодательства.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 28.06.2018 № 31-рд).

2. Председатель Думы или по его поручению депутат представляет Думе доклады об итогах ее деятельности за полугодие и проект Плана работы Думы на полугодие.

3. В период отсутствия председателя Думы и заместителя председателя Думы полномочия председателя исполняет председательствующий, избранный из числа депутатов большинством голосов от установленной численности. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 29.11.2018 № 57-рд, от 31.01.2019 № 3-рд).

4. - исключена (решением Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

Статья 10(1). Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Думы и (или) его заместителя

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 28.06.2018 № 31-рд).

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

2.Основанием для прекращения полномочий председателя и (или) его заместителя является неисполнение (ненадлежащее исполнение) ими своих должностных обязанностей, либо систематическое (более 2 раз) нарушение правил депутатской этики.

3. Предложение о прекращении полномочий председателя Думы и (или) его заместителя может быть внесено в Думу группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов, не позднее, чем за 9 рабочих дней до очередного заседания Думы.

4. Предложение должно быть мотивированным и обоснованным с указанием конкретных фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей и (или) фактов систематического нарушения Правил депутатской этики депутатов Думы Шелеховского муниципального района.

5. Полномочия председателя Думы и (или) его заместителя считаются прекращенными, если за это проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы.

6. Не предоставление председателем Думы и (или) его заместителем объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для прекращения полномочий, а также неявка без уважительных причин на заседание Думы, на котором будет рассматриваться вопрос о прекращении полномочий, не является препятствием для рассмотрения и принятия Думой решения о прекращении полномочий председателя Думы и (или) его заместителя.

7. Председатель и (или) его заместитель могут сложить свои полномочия досрочно путем подачи в Думу района письменного заявления об отставке. Заявление об отставке оглашается на очередном заседании Думы не позднее тридцати дней с момента его подачи. На основании личного заявления председателя и (или) его заместителя Дума района принимает решение об отставке без голосования.

8. Полномочия председателя, его заместителя прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных статьей 26 Устава Шелеховского района, а также установленных федеральным законодательством для прекращения депутатских полномочий.

9. При рассмотрении Думой вопроса о прекращении полномочий председателя Думы, заседание Думы ведет заместитель председателя Думы, а в случае его отсутствия либо одновременном рассмотрении вопроса о прекращении полномочий заместителя председателя Думы – председательствующий, избираемый из числа депутатов. Общее руководство Думой до избрания председателя Думы осуществляется в порядке, установленном статьей 9 Регламента Думы.

10. При досрочном прекращении полномочий председателя и (или) заместителя председателя Думы выборы проводятся в течение 15 дней с момента принятия решения о прекращении полномочий.

Статья 11. Комиссии и рабочие группы депутатов Думы

1. В соответствии со статьей 23 Устава Шелеховского района Дума для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, подготовки проектов решений, осуществления иных полномочий, отнесенных к ее ведению, может образовывать из числа депутатов комиссии (иные органы), рабочие группы.

Порядок их деятельности, функции, полномочия, состав определяются Думой района при их образовании в соответствии с Регламентом Думы.

2. Постоянные комиссии создаются решением Думы района из числа депутатов на срок полномочий Думы данного созыва и действуют на основании положений, утверждаемых решением Думы района.

Постоянные комиссии Думы предварительно рассматривают вопросы, выносимые на заседание Думы района, вносят предложения по включению вопросов в план работы Думы района и в повестку ее заседаний, подготавливают необходимые документы и материалы.

В течение срока полномочий Дума вправе расформировывать ранее созданные и образовывать новые постоянные комиссии изменять их составы и наименования.

3. Временные комиссии и рабочие группы образуются на определенный срок либо для выполнения определенной задачи из числа депутатов Думы района.

Состав, задачи, объем полномочий и порядок деятельности временных комиссий и рабочих групп определяются в решении Думы района об образовании комиссии, рабочей группы. В состав рабочих групп могут также входить должностные лица Администрации Шелеховского муниципального района по представлению Мэра района, представители государственных органов и иных организаций (по согласованию). По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляют Думе района доклад по существу вопроса, в связи с которым они были созданы. По докладу временной комиссии, рабочей группы может быть принято решение Думы. Временная комиссия, рабочая группа прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач либо по истечению срока, на который они были созданы, или досрочно по решению Думы.

4. Численный и персональный состав комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов и утверждается решением Думы.

Голосование может проводиться в целом по составу комиссии, рабочей группы, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы района.

5. Депутат Думы района может быть членом не более двух постоянных комиссий.

Председатель Думы не может быть избран в состав постоянных комиссий.

Права и обязанности депутатов, участвующих в работе комиссий, рабочих групп (в том числе не являющихся их членами) определяются Положением о статусе депутата Думы Шелеховского муниципального района.

6. Депутат может быть выведен из состава комиссии, рабочей группы по его личному заявлению, по представлению комиссии, рабочей группы за систематическое (более 2-х раз подряд) неучастие в работе комиссии, рабочей группы без уважительных причин, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений Председателя комиссии, рабочей группы. Прекращение членства депутата в составе комиссии, рабочей группы оформляется решением Думы.

Комиссии, рабочие группы ответственны перед Думой Шелеховского муниципального района и ей подотчетны.

Статья 12. Комиссия по Регламенту и депутатской этике

1. Для подготовки к рассмотрению Думой вопросов, связанных с нарушением настоящего Регламента и депутатской этики, Дума района на срок полномочий Думы данного созыва образует постоянную Комиссию по регламенту и депутатской этике.

Состав Комиссии избирается на первом заседании Думы района данного созыва в количестве не менее пяти депутатов.

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Готовит, предварительно рассматривает предложения об изменении и дополнении Регламента Думы; осуществляет контроль за его соблюдением; дает заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы к ответственности за нарушение Регламента; дает разъяснения по применению Регламента.

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

2.3. – исключен (решением Думы Шелеховского муниципального района от 28.02.2019 № 8-рд).

3. Комиссия решает иные вопросы, касающиеся правил Регламента Думы, депутатской этики в соответствии с Положением о Комиссии, поручениями Думы или Председателя Думы.

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

Статья 13. Депутатская фракция Думы

1. Депутатская фракция создается из числа депутатов по признаку принадлежности к одной из политической партии (регионального отделения политической партии).

Депутатская фракция может быть образована в любое время в течение срока полномочий Думы района. Депутатская фракция считается созданной с момента получения Председателем Думы письменного уведомления (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

2. После создания депутатской фракции депутаты Думы могут включаться в депутатскую фракцию на основании решения большинства от общего числа членов депутатской фракции по письменному заявлению или исключаться из состава депутатской фракции на основании решения большинства от общего числа ее членов, а также в случае подачи им письменного заявления о выходе из депутатской фракции.

3. Депутатская фракция обязана предоставлять Председателю Думы сведения о составе фракции (изменениях, вносимых в состав).

4. Депутатская фракция может предварительно рассматривать вопросы, выносимые на заседание Думы района, вносить предложения по включению тех или иных вопросов в план работы Думы и в повестку ее заседаний, готовить необходимые материалы и документы, а также выражать общее мнение местного отделения политической партии по рассматриваемым вопросам.

Внутренняя деятельность депутатской фракции организуется ей самостоятельно.

**Глава 3. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

Статья 14. Заседание Думы

1. Очередные заседания Думы проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Думы. Заседания Думы района созываются Председателем Думы с согласованием с Мэром района даты их проведения (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

2. Заседание Думы района не может считаться правомочным, если на нем присутствуют менее 50 процентов от числа избранных депутатов (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

3. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Думы. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине депутат обязан заблаговременно (как правило, не позднее чем за 2 дня до дня заседания) сообщить об этом Председателю Думы.

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

4. О времени и месте проведения заседания Думы, а также вопросах, выносимых на рассмотрение заседания, Председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения населения района не позднее чем за десять рабочих дней до заседания. По вопросам, выносимым на рассмотрение заседания Думы, Председатель Думы, как правило, не позднее чем за пять рабочих дней предоставляет депутатам необходимые материалы. На заседание Думы приглашается прокурор города Шелехова (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 25.01.2007 № 4-рд).

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

6. Депутат вправе покинуть зал заседания Думы и заседание Думы только при уведомлении об этом и с разрешения председательствующего.

Статья 15. Первое заседание Думы

1. Первое заседание вновь избранной Думы района созывает и открывает Мэр района не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы района.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

До избрания из состава Думы района в установленном порядке председателя Думы все заседания Думы ведет старейший по возрасту депутат Думы района. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 20.12.2018 № 65-рд, от 31.01.2019 № 3-рд).

2. На первом заседании Мэр района сообщает Думе итоги голосования и результаты выборов в Думу района, фамилии избранных депутатов. Мэр района также выносит на рассмотрение Думы предложения о формировании повестки дня заседания, о выборах Председателя Думы. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 31.01.2019 № 3-рд).

3. – исключена (решением Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

Статья 16. Внеочередное заседание Думы

1. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Думы по инициативе Мэра района, Председателя Думы, письменному требованию одной трети от установленной численности депутатов Думы района или не менее двух процентов жителей района, обладающих избирательным правом.

Сбор подписей в поддержку инициативы о проведении внеочередного заседания Думы может осуществляться инициативными группами граждан. Образование, регистрация инициативных групп граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения референдума.

2. Предложение о проведении внеочередного заседания Думы направляется Председателю Думы. Предложение должно содержать обоснование необходимости проведения внеочередного заседания, выносимые на рассмотрение Думы района вопросы (проект повестки), проекты решений, иные документы и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, выносимых на внеочередное заседание Думы.

Все материалы, в том числе и обоснование необходимости созыва внеочередного заседания Думы района, направляются всем депутатам не позднее, чем за пять дней до внеочередного заседания Думы. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 20.12.2018 № 65-рд).

3. Внеочередное заседание созывается не позднее чем в пятидневный срок.

Статья 17. Открытое и закрытое заседание Думы

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

Представители средств массовой информации, жители района, обладающие в соответствии с федеральным законодательством избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы.

Представители средств массовой информации присутствуют на заседаниях Думы при условии их аккредитации в Администрации Шелеховского муниципального района.

Лица, прибывшие для присутствия на заседании Думы, проходят регистрацию по предъявлении удостоверения личности.

2. Дума района вправе принять решение о проведении закрытого заседания в случаях, когда это необходимо в целях защиты охраняемой законом тайны, обеспечения безопасности граждан, защиты общественной нравственности.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

На закрытом заседании Думы иные, кроме депутатов, лица вправе присутствовать лишь по решению Думы района или с разрешения Председателя Думы.

3. Мэр района, прокурор города Шелехова, заместители Мэра района, начальник правового управления Администрации Шелеховского муниципального района вправе присутствовать на любых (открытых и закрытых) заседаниях Думы района.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

Статья 18. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение заседания Думы, выявления и согласования мнений депутатов по указанным вопросам, а также для получения информации и обсуждения вопросов, включенных в План работы Думы района на полугодие.

2. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе Председателя, Мэра района, а также комиссий Думы района по иным вопросам, не указанным в части 1 настоящей статьи.

3. Депутатские слушания проводятся на основании постановления Председателя Думы. В постановлении о проведении депутатских слушаний указывается дата проведения слушаний.

Дата проведения депутатских слушаний, проект повестки депутатских слушаний согласовываются с Мэром района.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

4. Повестка депутатских слушаний с указанием времени и места их проведения, вопросов, планируемых к рассмотрению на депутатских слушаниях, проекты решений, иные материалы к депутатским слушаниям передаются депутатам Думы не позднее чем за 5 рабочих дней до начала депутатских слушаний. Депутатские слушания проводятся в присутствии любого количества депутатов.

5. Председатель Думы вправе поручить по согласованию с Мэром организацию и проведение депутатских слушаний уполномоченному органу Администрации Шелеховского муниципального района (далее - орган Администрации Шелеховского муниципального района), а также возложить обязанности по участию в организации и проведении депутатских слушаний на комиссию, отдельных депутатов по вопросам их ведения, рабочие группы депутатов.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

6. На депутатских слушаниях вправе присутствовать Мэр района, должностные лица Администрации Шелеховского муниципального района, а также представители средств массовой информации, жители района, обладающие избирательным правом, представители заинтересованных органов государственной власти и организаций.

7. В ходе депутатских слушаний могут проводиться встречи с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, жителями района.

8. Перед открытием депутатских слушаний депутаты и участники слушаний проходят поименную регистрацию в органе Администрации Шелеховского муниципального района.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

9. Депутатские слушания ведет Председатель Думы. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который докладывает о повестке слушаний, информирует о существе обсуждаемых вопросов, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Обсуждение вопросов на депутатских слушаниях осуществляется в соответствии с одобренной повесткой. На депутатских слушаниях заслушиваются доклады по обсуждаемым вопросам, после чего докладчикам задаются вопросы, заслушиваются ответы, затем выступают участвующие в слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

(в ред. решений Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд, от 27.02.2014 № 4-рд, от 20.12.2018 № 65-рд).

Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

10. На депутатских слушаниях органом Администрации Шелеховского муниципального района ведется протокол, который подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

11. По результатам обсуждения вопросов на депутатских слушаниях могут быть:

- даны поручения органам и (или) должностным лицам Думы, депутатам;

- внесены предложения Мэру района;

- приняты рекомендации по обсуждаемым вопросам.

12. 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 соответствующую комиссию.

Статья 19. Порядок работы депутатов в органах Думы

1. Порядок работы депутатов в составе комиссий, иных органов Думы, рабочих групп депутатов определяется Положением о статусе депутата Думы Шелеховского муниципального района, Положениями о комиссиях, иных органах Думы и решениями Думы о создании рабочих групп депутатов.

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

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 31.01.2019 № 3-рд).

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

Статья 20. Работа депутатов с избирателями

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

2. Ежемесячно депутат Думы по установленному им графику в своем избирательном округе ведет прием жителей своего избирательного округа. Информация о месте, графике приема жителей публикуется в газете «Шелеховский вестник», размещается на стенде в помещениях, где проводится прием жителей и где расположена Дума района, на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

3. Поступившие к депутату Думы от жителей избирательного округа предложения, замечания, касающиеся решения вопросов местного значения, по представлению депутата передаются Мэром района в соответствующий орган Администрации Шелеховского муниципального района для рассмотрения и подготовки ответов в установленном законодательством порядке за подписью Мэра района либо по его поручению иного должностного лица администрации. Копия ответа представляется депутату.

4. Депутат Думы один раз в полугодие отчитывается перед избирателями округа о своей деятельности, а также периодически информирует о своей работе во время встреч с избирателями и через средства массовой информации. Официальная информация депутатов подлежит опубликованию в газете «Шелеховский вестник». (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 20.12.2018 № 65-рд).

5. Депутат Думы осуществляет взаимодействие с избирателями и жителями округа в иных формах в соответствии с Положением о статусе депутата Думы Шелеховского муниципального района.

6. Депутат, согласно Положению о помощнике депутата может иметь до пяти помощников депутата. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 31.01.2019 № 3-рд).

**Глава 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ ДУМЫ.**

Статья 21. Правотворческая инициатива

1. Правом внесения проекта решения на рассмотрение Думы обладают: Мэр района, депутаты Думы района, население района в порядке осуществления правотворческой инициативы, прокурор города Шелехова и председатель районного суда, а также Контрольно-ревизионная палата Шелеховского района, Шелеховская территориальная избирательная комиссия по вопросам их компетенции.

2. Инициатива по изменению Устава принадлежит Думе, Мэру, группе депутатов Думы района численностью не менее одной второй от установленного числа депутатов Думы района и инициативной группе граждан в количестве не менее трех процентов от числа жителей Шелеховского района, обладающих избирательным правом, а также прокурору города Шелехова, Контрольно-ревизионной палате Шелеховского района, Шелеховской территориальной избирательной комиссии по вопросам их компетенции.

3. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Думу района:

1) проектов решений Думы района по вопросам местного значения района;

2) проектов решений Думы района о внесении изменений и (или) дополнений в решения Думы, об отмене решений Думы, о приостановлении действия решений Думы района.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

3.1. Порядок реализации правотворческой инициативы граждан устанавливается решением Думы района.

(дополнена решением Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

4. Если в Думу вносится проект решения о реализации права законодательной инициативы в Законодательном Собрании 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.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

Статья 22. - исключена (решением Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2014 № 4-рд).

Статья 23. Требования, предъявляемые к проектам решений Думы

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

Проект решения Думы должен вноситься с соблюдением порядка и условий, предусмотренных настоящим Регламентом.

Администрация района обеспечивает подготовку и оформление проекта решения согласно установленным требованиям. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 31.01.2019 № 3-рд).

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 нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается акт, краткую характеристику положения дел по существу рассматриваемого вопроса, а также мотивы и цели принятия данного решения.

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

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

4. Проекты решений должны иметь согласования соответствующих должностных лиц Администрации Шелеховского муниципального района (в области экономики, финансов, права и иных), иных заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с настоящим Регламентом и иными правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Проекты решений Думы района об утверждении бюджета и отчета о его исполнении, об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, а также другие решения, предусматривающие осуществление расходов из местного бюджета принимаются к рассмотрению Думой района только по инициативе Мэра района, или при наличии заключения Администрации района.

(в ред. решений Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд, от 27.02.2014 № 4-рд).

6. Нормативные правовые акты Думы о принятии, изменении и дополнении Устава Шелеховского района и нормативные правовые акты по предметам ведения муниципального района рассматриваются Думой при наличии заключения Мэра района. Для дачи заключения Мэру района указанные проекты решений, внесенные в Думу района иными субъектами права правотворческой инициативы, направляются в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Думу. Заключение представляется в Думу района в течение десяти рабочих дней со дня получения Мэром района соответствующего проекта решения. По истечении указанного срока, Дума района вправе рассмотреть проект решения без заключения Мэра района. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 31.01.2019 № 3-рд).

7. Решения Думы, которые в соответствии с Уставом Шелеховского района подлежат внесению в Думу по представлению Мэра, вносятся только по представлению Мэра района.

Статья 24. Внесение в Думу проектов решений

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

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

2. Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

- до утверждения повестки заседания Думы - в любое время;

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

Окончательное решение по заявлению об отзыве проекта решения принимает Дума.

3. Председатель Думы в день регистрации направляет проект решения:

- в комиссию в соответствии с ее компетенцией, для предварительного рассмотрения, подготовки его к депутатским слушаниям и заседанию Думы, устанавливает срок предварительного рассмотрения проекта решения;

- Мэру района.

**Глава 5. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ.**

Статья 25. План работы Думы

1. Работа Думы района осуществляется по плану, разрабатываемому на полугодие на основании предложений депутатов Думы, Мэра района и утверждаемому решением Думы района.

2. Депутаты представляют предложения в план работы Думы с учетом мнения избирателей, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

3. Предложения в план работы Думы района на очередное полугодие представляются в орган Администрации Шелеховского муниципального района до 5 числа последнего месяца текущего полугодия.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

На основании поступивших предложений орган Администрации Шелеховского муниципального района составляет проект плана работы Думы 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.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 г. № 2-рд).

Орган Администрации Шелеховского муниципального 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.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

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

Решение Думы об утверждении Плана работы Думы на очередное полугодие подписывается Председателем Думы и направляется Мэру района не позднее 3 календарных дней со дня его принятия.

Контроль за выполнением плана работы Думы осуществляет Председатель Думы.

Статья 26. Формирование повестки заседания Думы

1. Проект повестки заседания Думы составляется органом Администрации Шелеховского муниципального района в соответствии с Планом работы Думы района на очередное полугодие.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

2. Предложения о включении в повестку заседания Думы внеплановых вопросов могут вноситься Мэром района, депутатами как правило не позднее чем за 6 календарных дней до очередного заседания Думы. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 20.12.2018 № 65-рд).

При поступлении предложения о включении в повестку внепланового вопроса о рассмотрении проекта решения в орган Администрации Шелеховского муниципального района представляется проект решения в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Внесение проектов решений и их рассмотрение осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

При поступлении предложения о включении в повестку иного внепланового вопроса в орган Администрации Шелеховского муниципального района представляются: обоснование необходимости внепланового рассмотрения вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

3. Проект повестки заседания Думы, подготовленный органом Администрации Шелеховского муниципального района с учетом поступивших предложений, представляется Председателю Думы и Мэру района не позднее чем за 8 рабочих дней до очередного заседания Думы. Проект повестки очередного заседания Думы анализируется и дорабатывается Председателем Думы совместно с Мэром района.

До вынесения на рассмотрение Думы проект повестки заседания Думы подлежит согласованию с Мэром района.

Проект повестки заседания Думы, согласованный Мэром района, размещается на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Думы.

(в ред. решений Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд, от 28.06.2018 № 31-рд).

4. В первоочередном порядке в повестку заседания Думы включаются вопросы:

а) вносимые на рассмотрение Думы Мэром района;

б) связанные с досрочным прекращением полномочий депутатов Думы, Мэра района;

в) о рассмотрении протестов прокурора города Шелехова на ранее принятые решения Думы.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 25.01.2007 № 4-рд).

**Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ.**

Статья 27. Утверждение повестки заседания Думы

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

2. При представлении на заседании Думы проекта повестки заседания Председатель Думы отдельно оглашает вопросы, включенные в повестку в соответствии с частью 4 статьи 26 настоящего Регламента, подлежащие включению в повестку заседания без обсуждения и голосования.

Иные вопросы, включенные в проект повестки заседания Думы, ставятся Председателем Думы на голосование в целом или каждый отдельно по решению Думы. Решение об утверждении указанных вопросов в повестке заседания принимается большинством голосов присутствующих на заседании 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 присутствующих на заседании депутатов.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 25.01.2007 № 4-рд).

3. Включение в повестку заседания Думы внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом, не допускается.

4. На заседании Думы района может быть принято решение о включении в повестку дополнительных вопросов, не требующих принятия нормативных правовых актов. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд, от 20.12.2018 № 65-рд).

На заседании Думы не могут рассматриваться вопросы, не предусмотренные повесткой, а также вопросы, требующие предварительной подготовки и согласования.

5. Внесенные депутатом (депутатами) на рассмотрение Думы вопросы не рассматриваются в случае отсутствия этого депутата (депутатов) на заседании.

Статья 28. Протокол заседания Думы

Во время заседания Думы района органом Администрации Шелеховского муниципального района ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на заседании Думы. Депутаты, Мэр района вправе в любое время ознакомиться с протоколом.

(в ред. решений Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд,от 29.02.2012 № 5-рд).

Статья 29. Полномочия председательствующего на заседании Думы

1. Председательствующий на заседании Думы:

а) объявляет об открытии, закрытии заседания;

б) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

в) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

г) предоставляет слово вне порядка работы заседания Думы для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

д) оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения (замечания, поправки и т.п.) депутатов 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, другие вопросы, оглашает его результаты;

и) обеспечивает в ходе заседания соблюдение настоящего Регламента;

к) контролирует ведение протокола заседаний Думы, подписывает протоколы.

2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

а) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупредить депутата, а при повторном нарушении лишить его слова. Депутат Думы, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;

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

в) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Думы;

г) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, законодательства, Устава Шелеховского района, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

3. Председательствующий на заседании Думы не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим, прерывать выступающих вне требований настоящего Регламента.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Статья 30. Порядок рассмотрения вопроса на заседании Думы

Основными стадиями процедуры рассмотрения проекта решения Думы (иного вопроса на заседании Думы, за исключением обсуждения кандидатуры) являются: доклад; содоклад (содоклады); вопросы к докладчику (содокладчику); прения (обсуждение); справки, 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 на заседании Думы, за исключением обсуждения кандидатуры).

Статья 31. Выступления на заседании Думы

1. На заседаниях Думы используются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад (при необходимости), заключительное слово, выступления в прениях (обсуждении), по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также предложение (в том числе по поручениям, признанию обращения депутатским запросом), обращение, заявление, сообщение (информация, справка, заключение).

2. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается повесткой заседания Думы по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 15 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 10 минут для заключительного слова.

При обсуждении сложных проблемных вопросов время для доклада может быть увеличено в порядке, установленном частью 5 настоящей статьи.

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

3. Выступающим в прениях (обсуждении) предоставляется до 10 минут, для повторных выступлений в прениях - до 5 минут, для выступлений депутатов Думы: по порядку работы и ведения заседания Думы, иным процедурным вопросам, по внесению предложений (в том числе по поручениям, признанию обращения депутатским запросом), замечаний, поправок с их обоснованием, по кандидатурам, для сообщений (информации, справок, заключений) - до 3 минут, для вопросов - не более 1 минуты.

4. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

5. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Думы председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить не боле чем на 10 минут время выступления.

6. Мэр района или по его поручению иное должностное лицо Администрации Шелеховского муниципального района вправе взять слово для выступления и сообщения (информации) в любое время по каждому из рассматриваемых вопросов.

7. В конце заседания Думы отводится время для справок, заявлений, сообщений (информации) до 30 мин. Прения при этом не открываются.

Статья 32. Порядок выступления на заседании Думы

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

2. На заседании Думы один и тот же депутат может выступить в прениях по одному вопросу (кроме случаев выступления по порядку работы и ведения заседания Думы, иным процедурным вопросам), а также с обоснованием предложений, замечаний, поправок - не более двух раз.

3. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, или по истечении установленного повесткой заседания времени для рассмотрения этого вопроса.

Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

4. При выступлениях каждый депутат Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий лишает депутата слова.

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

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

Председательствующий на заседании Думы предупреждает о недопустимости высказываний, призывов и иных нарушений, указанных в абзацах первом, втором настоящей части статьи. После повторного предупреждения выступающий лишается слова. Поведение депутата, нарушающее требования абзацев 1 и 2 настоящей части статьи, кроме того, может быть рекомендовано к рассмотрению Комиссией по регламенту и депутатской этике.

**Глава 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ И ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ.**

Статья 33. Рассмотрение решения на заседании Думы

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается Председателем Думы в проект повестки очередного заседания Думы при условии соответствия проекта решения Думы требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 25.01.2007 № 4-рд).

2. Проекты решений Думы рассматриваются на заседаниях Думы в присутствии лиц, внесших проекты, или их представителей.

3. Рассмотрение проекта решения в Думе начинается с доклада лица, внесшего проект, либо уполномоченного им лица. В соответствии с утвержденной повесткой заседания Думы после доклада могут выступать с содокладами лица, уполномоченные инициатором проекта решения, депутаты.

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

4. В случае наличия к проекту решения заключения правового управления Администрации Шелеховского муниципального района указанное заключение представляется депутатам в материалах к проекту решения либо может быть заслушано на заседании.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 25.01.2007 № 4-рд).

5. Дума района 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.

7. По результатам обсуждения проекта решения на заседании Дума 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;

- отклонить проект решения.

Результаты обсуждения проектов решений Думы оформляются протокольной записью, удостоверяемой председательствующим на заседании.

При отклонении проекта решения Думы субъекту правотворческой инициативы, внесшему такой проект решения Думы, направляется выписка из протокола заседания Думы об отклонении указанного проекта решения Думы, подписанная председательствующим на заседании**.**

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

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 29.02.2012 № 5-рд).

Статья 34. Принятие решения на заседании Думы

1. Решения Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено федеральным законом.

Решение Думы по процедурным вопросам принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен решениями Думы и заносится в протокол без оформления отдельного решения.

(в ред. решений Думы Шелеховского муниципального района от 25.01.2007 № 4-рд, от 27.02.2014 № 4-рд).

2. К процедурным относятся вопросы:

а) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

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

г) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

д) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

е) об общем времени обсуждении вопроса по повестке заседания;

ж) о переходе к вопросам повестки заседания;

з) об изменении очередности выступлений;

и) о проведении дополнительной регистрации депутатов;

к) о голосовании без обсуждения;

л) о способе голосования;

м) об изменении способа проведения голосования;

н) о проведении повторного голосования;

о) о пересчете голосов;

п) о приглашении на заседание должностных лиц органов местного самоуправления.

р) иные вопросы по порядку проведения заседаний, слушаний, осуществления иных форм работы Думы.

Статья 35. Голосование на заседании Думы

1. Решения Думы 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 числа депутатов Думы, присутствующих на заседании.

2. Решения Думы 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 присутствующих на заседании депутатов.

4. Подсчет голосов осуществляется органом Администрации Шелеховского муниципального района или специально создаваемой из числа депутатов Счетной комиссией.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

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.

7. На заседании Думы 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.

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

Статья 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 Думы, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Счетной комиссии. Решения Счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем Счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы 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.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам Думы Счетной комиссией в соответствии со списком избранных депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат подписывается 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.

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 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, принимаемым без голосования.

Статья 38. Подписание Решений Думы Мэром

1. Нормативные правовые акты, принятые Думой, направляются Мэру района для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

2. Мэр подписывает решения не позднее чем в десятидневный срок со дня их поступления.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

- абзац второй исключен (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 29.11.2018 № 57-рд).

3. Мэр района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу района с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Нормативный правовой акт Думы, отклоненный Мэром, вновь рассматривается Думой. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее 2/3 от установленного числа депутатов Думы района, он подлежит подписанию Мэром района в течение 7 дней и обнародованию.

4. Исключена (решением Думы Шелеховского муниципального района от 20.12.2018 № 65-рд).

Статья 39. Подписание Решений Председателем Думы

1. Решения Думы района подписываются Председателем Думы.

(в ред. решений Думы Шелеховского муниципального района: от 27.01.2011 № 2-рд, от 27.09.2012 № 34-рд).

2. Указанные в настоящей статье решения Думы подписываются не позднее 10 дней со дня их принятия.

Статья 40. Вступление в силу решений Думы

1. Решения Думы района вступают в силу со дня их подписания уполномоченным должностным лицом - Мэром района или Председателем Думы, если в самом решении не установлен иной порядок вступления в силу.

Нормативные правовые акты Думы района о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Правовые акты Думы района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Официальным опубликованием правовых актов Думы района является их опубликование в газете «Шелеховский вестник».

Статья 41. Регистрация решений Думы

1. Регистрация принятых Думой района решений осуществляется органом Администрации Шелеховского муниципального района (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

2. Решения Думы доводятся органом Администрации Шелеховского муниципального района до исполнителей не позднее чем в семидневный срок со дня их подписания.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

**Глава 8. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

Статья 42. Контрольные полномочия Думы

К контрольным полномочиям Думы относятся:

а) контроль за исполнением бюджета района;

б) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шелеховского района;

в) депутаты вносят предложения о заслушивании на заседании Думы внеочередного отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подотчетные и (или) подконтрольные выборному органу местного самоуправления;

г) депутаты истребуют информацию от органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

д) депутаты инициируют проведение отчетов органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

е) депутаты могут обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, с предложением о проведении проверки правомерности решений и (или) действий (бездействия) органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

ж) депутаты могут инициировать вопрос о привлечении должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий к ответственности в порядке, установленном федеральными законами, Уставом района, иными муниципальными правовыми актами;

з) осуществление иных видов контроля за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения района. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 20.12.2018 № 65-рд).

Статья 43. Формы и порядок осуществления контроля Думой района

1(1). Дума района заслушивает (рассматривает) и утверждает решением следующие отчеты:

1) об исполнении бюджета района за соответствующий год;

2) о выполнении планов и программ развития Шелеховского района;

3) о деятельности Контрольно – ревизионной палаты Шелеховского района за прошедший год;

4) о результатах деятельности Администрации Шелеховского муниципального района и иных подведомственных Мэру органов местного самоуправления Шелеховского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой района;

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011№ 2-рд).

5) признан утратившим силу (решение Думы Шелеховского муниципального района от 26.09.2019 № 33-рд).

1(2). Депутат Думы района в целях реализации полномочий вправе обратиться:

1) к Мэру района, главам поселений Шелеховского района и иным выборным лицам местного самоуправления;

2) к муниципальным органам и их должностным лицам;

3) к руководителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

4) к должностным лицам органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области;

5) к руководителям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования;

6) к иным должностным лицам и органам, в чью компетенцию входит рассмотрение и принятие решений по вопросам местного значения или связанным с реализацией депутатом Думы района его полномочий.

Обращение депутата Думы района по решению Думы района признается депутатским запросом.

В качестве депутатского запроса признается обращение депутата Думы района к государственным органам, органам местного самоуправления, руководителям общественных объединений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Шелеховского района, по вопросам, входящим в компетенцию Думы района.

Проект депутатского запроса вносится на рассмотрение Думы района в письменном виде и оглашается на заседании председательствующим.

Решение об обращении с депутатским запросом принимается большинством голосов от избранного числа депутатов Думы района и оформляется постановлением председателя Думы района, в котором определяется постоянная комиссия, ответственная за работу над депутатским запросом.

Ответ на депутатский запрос рассматривается на заседании Думы района. Дума района вправе пригласить для участия в рассмотрении ответа на депутатский запрос руководителя органа или должностное лицо (либо представителя органа или должностного лица), которым был направлен данный депутатский запрос.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

1(3). Депутат вправе истребовать и получать информацию от органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и предприятий, необходимую для осуществления его полномочий.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

2. Порядок осуществления Думой района своих контрольных полномочий определяется Уставом Шелеховского района, Положением о статусе депутата Думы Шелеховского муниципального района, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Думы района.

3. Дума района осуществляет контроль за исполнением собственных решений. Дума может поставить решение на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Думы.

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

4. Порядок осуществления контроля Мэром района за исполнением решений Думы, а также за исполнением документов, поступивших в Думу, определяется Мэром района.

5. Обеспечение контроля за исполнением решений Думы, а также за исполнением документов, поступивших в Думу возлагается на орган Администрации Шелеховского муниципального района.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

5(1). Контрольные полномочия Думы района не могут использоваться в целях создания органам местного самоуправления и должностным лицам препятствия для нормального осуществления ими своих полномочий, а также для создания организациям препятствий для нормального осуществления ими своей деятельности.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

6. Должностные лица и органы местного самоуправления Шелеховского района обязаны предоставлять Думе по ее требованию необходимую информацию и документы по вопросам ее компетенции.

**Глава 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ**

Статья 44. Обеспечение деятельности Думы

1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Думы района осуществляет Администрация Шелеховского муниципального района в соответствии с Уставом Шелеховского района и настоящим Регламентом в пределах средств, предусмотренных бюджетом района.

(в ред. решений Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд; от 27.02.2014 № 4-рд).

2. Вопросы организационного, хозяйственного, финансового, правового и информационного обеспечения деятельности Думы решаются соответствующими должностными лицами Администрации Шелеховского муниципального района в соответствии с их компетенцией.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 25.01.2007 № 4-рд).

Статья 45. Подготовка вопроса к рассмотрению Думы Администрацией Шелеховского муниципального района

1. В ходе заседания Дума вправе внести предложение Мэру района о подготовке какого-либо вопроса к рассмотрению Думой.

2. Такие предложения (устные или письменные) оглашаются на заседании Думы. При наличии возражений предложение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Предложение оформляется протокольной записью, удостоверяемой председательствующим на заседании. Выписка из протокола в течение 1 рабочего дня после ее подписания направляется органом Администрации Шелеховского муниципального района соответствующему должностному лицу.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

4. Дума информируется о рассмотрении предложения в 5-дневный срок со дня его получения. Срок подготовки вопросов на рассмотрение Думы по предложению Думы устанавливается по согласованию между Мэром района и Председателем Думы. Информация о рассмотрении предложения и сроках подготовки вопроса на рассмотрение Думы доводится до сведения депутатов на очередном заседании Думы.

Статья 46. Поручение Думы

Дума Шелеховского муниципального района вправе дать поручение Председателю Думы, депутатам Думы. Поручения даются по предложению Председателя Думы, депутатов Думы, Мэра района. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола направляется органом Администрации Шелеховского муниципального района исполнителю, который в установленный Думой срок со дня получения поручения информирует Председателя Думы о результатах его выполнения. Председательствующий на очередном заседании доводит информацию о выполнении поручения до сведения Думы.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

**Глава 10. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

Статья 47. Осуществление контроля за исполнением Регламента

1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет Председатель Думы, Комиссия по регламенту и депутатской этике.

Статья 48. Ответственность депутата за нарушение Регламента

1. В случае отсутствия депутата на заседаниях Думы в течение трех заседаний подряд без уважительных причин, неоднократного ухода депутата с заседания Думы без уважительных причин, невыполнения депутатом поручений Думы (в том числе ее органов и их руководителей) района, неучастия в более чем половине заседаний комиссий, рабочих групп за полугодие без уважительных причин этот вопрос рассматривается Комиссией по регламенту и депутатской этике. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 20.12.2018 № 65-рд).

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

Уважительными причинами неучастия депутата в работе Думы являются: болезнь; командировка; отпуск; учебная сессия, военные сборы; предварительное разрешение Председателя Думы, председателя соответствующей комиссии; иные причины, признанные Думой уважительными.

По результатам рассмотрения Комиссия по регламенту и депутатской этике вправе внести вопрос о неучастии депутата в работе Думы и представление о применении к нему мер воздействия на рассмотрение Думы. (в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 27.01.2011 № 2-рд).

3. За неучастие в работе Думы на основании соответствующего решения Думы к депутату может быть применена следующая мера воздействия: информирование избирателей через средства массовой информации о неучастии депутата в работе Думы.

Статья 49. Ответственность депутата за нарушение Регламента правил депутатской этики

В случае нарушения депутатом Регламента и правил депутатской этики на основании заключения Комиссии по регламенту и депутатской этике ему может быть вынесено предупреждение Председателем Думы в том числе с опубликованием в средствах массовой информации.

(в ред. решения Думы Шелеховского муниципального района от 28.02.2019 № 8-рд).

Заместитель главы администрации-

руководитель аппарата

Куреева Н.В.