**25.12.2019 г.№21**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Руководствуясь ст. 35 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ч. 7 с. 24, ч. 1 ст. 60 Устава Осинского муниципального района,

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Думы Осинского муниципального района.
2. Признать утратившим силу Решение Думы МО «Осинский район» от 15 апреля 2010г. № 76 «Об утверждении Регламента Думы муниципального образования «Осинский район».
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в Осинской районной газете «Знамя труда» и размещению на официальном сайте администрации Осинского муниципального район.
4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования), но не ранее 1 января 2020 года.

Мэр Осинского муниципального района В.М. Мантыков

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы | А.П. Бухашеев |

Подготовил А.П. Бухашеев

Согласовано В.Н. Балдыханов

**Регламент  
Думы Осинского муниципального района**

**Раздел 1.  
Общие положения**

**Статья 1. Представительный орган муниципального образования**

1. Дума Осинского муниципального района (далее по тексту Дума района, Дума Осинского района, Дума) является постоянно действующим, представительным органом местного самоуправления Осинского муниципального района.
2. Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее компетенции федеральными, законами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами, [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского муниципального района, настоящим Регламентом.

**Статья 2.** **Порядок формирования Думы района**

1. Порядок формирования и деятельности Думы Осинского района определяется [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского муниципального района, настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Осинского района, в соответствии с [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными и законами Иркутской области.

2. Дума района обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке как муниципальное учреждение, образованное для осуществления управленческих функций, в соответствии с нормами [Федерального закона](garantF1://86367.0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", определяющих статус представительного органа муниципального образования, и норм [Федерального закона](garantF1://10005879.0) "О некоммерческих организациях", применяемых к муниципальным казенным учреждениям, образуемым для осуществления управленческих функций.

**Статья 3.** **Принципы деятельности Думы района**

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

**Статья 4.** **Состав Думы района**

1. Дума района состоит из 15 депутатов, избираемых по одному одномандатному избирательному округу и четырем многомандатным избирательным округам населением Осинского района на основе всеобщего, равного, прямого избирательного права при тайном голосовании.

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

**Статья 5.** **Формы деятельности Думы района**

1. Основной организационной формой деятельности Думы района являются заседания.

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

3. Дума района может осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского муниципального района, настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Думы Осинского района.

**Статья 6.**  **Компетенция Думы района**

1. К компетенции Думы Осинского муниципального района относится:

1) принятие Устава муниципального района, внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета муниципального района и отчета о его исполнении;

1. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
2. утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального района;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом,  
находящимся в муниципальной собственности и условий его приватизации;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами;

7) утверждения программы участия муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;

1. определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
2. контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района;

12) рассмотрение инициатив изменения границы, преобразования муниципального района;

13) заслушивание ежегодных отчетов Мэра муниципального района о результатах деятельности администрации муниципального района и иных подведомственных Мэру муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Осинского муниципального района;

14) принятие решения об удалении Мэра Осинского муниципального района в отставку.

15) решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Думы федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Осинского муниципального района;

16) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.

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

**Статья 7.** **Взаимодействие Думы с иными органами местного самоуправления**

Органы местного самоуправления Осинского муниципального района содействует в организации деятельности Думы Осинского района, в соответствии с Соглашениями, заключаемыми между органами местного самоуправления и Думой района.

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

**Глава 1.  
Должностные и иные выборные лица Думы Осинского района**

**Статья 8.** **Должностные выборные лица Думы Осинского района**

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

Члены постоянных комиссий Думы района являются выборными лицами Думы.

2. Выборные должности в Думе Осинского района, включая должность Председателя Думы, замещаются депутатами путем избрания в порядке, установленном Уставом Осинского муниципального района, настоящим Регламентом.

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

**Статья 9.** **Руководство Думой района**

1. В соответствии с [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского муниципального района Думу района возглавляет и организацию ее деятельности осуществляет Председатель Думы Осинского муниципального района в период его отсутствия - заместитель Председателя Думы на основании письменного распоряжения Председателя.

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

**Статья 10.** **Порядок избрания Председателя Думы района**

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

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

3. Всем кандидатам на должность Председателя Думы района на заседании Думы района предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы.

4. После выступлений и ответов на вопросы кандидаты, не взявшие самоотвод, включаются в бюллетень для тайного голосования на должность Председателя Думы. Приложение № 1

5. Кандидат считается избранным на должность Председателя Думы, если в результате голосования, он получил более половины голосов от установленного [Уставом](garantF1://34691497.0) Осинского муниципального района числа (далее - от установленного числа) депутатов Думы района.

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

7. Если во втором туре голосования Председатель не был избран, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур, при повторном выдвижении могут быть предложены те же либо новые кандидатуры. При этом одна и та же кандидатура может выдвигаться не более двух раз.

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

**Статья 11.** **Полномочия Председателя Думы района**

1. Председатель Думы района:

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

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

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

При реализации Председателем Думы права на участие в формировании консультативных, совещательных, общественных органов, создаваемых региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления Осинского района, правоохранительными органами и в иных случаях, предполагающих представительство Думы предложение Председателя Думы о кандидатурах рассматривается на заседании постоянной комиссии по Уставу, Регламенту, депутатской деятельности. В случае не поддержания предложенной кандидатуры Председатель Думы вносит иную кандидатуру. При повторном отклонении кандидатура предлагается членами этой постоянной комиссии. Председатель Думы вправе входить в указанные органы по должности, уведомив о своем участии депутатов Думы не позднее следующего заседания 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 района проекты решений и материалы к ним по указанному вопросу; контролирует сроки рассмотрения депутатами проектов внесенных решений Думы района;

1.5. Подписывает и направляет принятые Думой решения, являющиеся нормативными правовыми актами, для подписания мэру района;

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

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

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

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

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

1.11. обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

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

1.14. Назначает своим постановлением проведение депутатских слушаний, согласовывает программу проведения слушаний.

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

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

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

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

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

2.5. На основании решения Думы принимает на работу и освобождает от должности депутатов и председателя Контрольно-счетной палаты, аудитора Контрольно-счетной палаты работающих на постоянной (штатной) основе, на период полномочий.

2.6. на основании структуры, утвержденной решением Думы, утверждает штатное расписание, принимает на работу и увольняет с работы работников аппарата Думы района, в соответствии с действующим [трудовым законодательством](garantF1://12025268.5) и [законодательством](garantF1://12052272.3) о муниципальной службе;

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

3. Председатель Думы решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой Осинского района либо возложены на него законодательством, [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского муниципального района, настоящим Регламентом, иными актами Думы Осинского района.

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

**Статья 11.1.** **Правовые акты Председателя Думы района**

Председатель Думы района издает:

- постановления по вопросам, касающимся организации публичной деятельности Думы;

- распоряжения по вопросам организации внутренней деятельности Думы района;

- подписывает правовые акты Думы района.

**Статья 12.** **Порядок избрания заместителя Председателя Думы**

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

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

**Статья 12.1** **Обязанности заместителя председателя Думы**

1. Заместитель председателя Думы по изданному распоряжению председателя замещает его на время отсутствия: ведет заседание Думы района, решает иные вопросы внутреннего распорядка деятельности Думы района.

В случае невозможности издания распоряжения Председателя Думы заместитель приступает к исполнению полномочий Председателя в течение 3 дней с момента установления комиссией по Уставу, Регламенту, депутатской деятельности, факта невозможности издания распоряжения.

3. Заместитель исполняет отдельные поручения Председателя Думы.

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

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

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

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

1.3. Предложение должно быть мотивированным и обоснованным с указанием конкретных фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей. Факт систематического нарушения правил депутатской этики должен быть установлен в порядке, предусмотренном Положением о депутатской этике депутатов Думы Осинского муниципального района.

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

1.5. Не предоставление Председателем, 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 и (или) его заместителя.

2. Председатель, и (или) его заместитель могут сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. Заявление об отставке оглашается на очередном заседании Думы не позднее месяца с момента его подачи. На основании личного заявления Председателя, его заместителя Дума района принимает решение об отставке без голосования.

3. Полномочия Председателя, его заместителя прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Уставом Осинского муниципального района, а также установленных федеральным законодательством для прекращения депутатских полномочий.

4. 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 его полномочий - председатель постоянной комиссии по Уставу, Регламенту, депутатской деятельности, информационной политике и связи с общественностью. В таком же порядке осуществляется общее руководство Думой до избрания Председателя Думы.

5. При досрочном прекращении полномочий выборы Председателя, заместителя Председателя Думы проводятся в течение 15 дней с момента принятия решения о прекращении полномочий

**Статья 14. Права и обязанности депутата Думы**

Депутат Думы имеет право:

1) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Думы;

2) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Думы, вносить проекты решений для рассмотрения на заседаниях Думы. Проекты и поправки, внесенные в установленном порядке депутатом, подлежат обязательному рассмотрению Думой, и по ним проводится голосование;

3) избирать и быть избранным в руководящие органы Думы, комитеты, комиссии или иные органы, формируемые Думой и принимать участие в их работе; выражать особое мнение в письменной форме в случае несогласия с решением Думы по проекту решения или иным вопросам, которое подлежит обязательному оглашению на заседании Думы при рассмотрении соответствующего вопроса;

4) высказывать мнение по персональному составу формируемых органов и по кандидатурам избираемых (назначаемых с согласия) должностных лиц;

5) участвовать в обсуждениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании Думы, требовать ответов на них и давать оценку ответам, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

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

7) обращаться с запросом;

8) оглашать обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

9) знакомиться с текстами своих выступлений в протоколах заседаний выборного органа местного самоуправления;

10) требовать включения в протокол заседания текста своего выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.

**Статья 14.** **Иные выборные лица Думы района**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 16.** **Полномочия комиссий Думы**

1. Комиссии Думы:

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

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

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

- осуществляют контроль за исполнением решений и иных актов Думы;

- решают вопросы организации своей деятельности;

- предлагают поправки к проектам решений Думы.

**Статья 17.** **Выборы председателей, заместителей председателей и членов комиссий, рабочих групп**

1. На первом заседании Думы из числа депутатов образуются постоянные комиссии.

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

3. Депутат может быть членом не более чем в одной из постоянных комиссий Думы.

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

5. До проведения первого заседания вновь избранной Думы выясняются пожелания депутатов по поводу их членства в соответствующей комиссии путем подачи ими заявлений в аппарат Думы.

После обобщения поступивших заявлений аппарат Думы вырабатывает предложения по составу каждой комиссии. Предложения вносятся на обсуждение и утверждение Думой. Председатель и заместитель председателя постоянной комиссии избираются решением Думы по предложению членов постоянной комиссии.

6. Персональный состав комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов. Голосование проводиться в целом по составу комиссии

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

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

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

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

10. Депутат Думы района может быть выведен из состава комиссии по его личному заявлению, по представлению комиссии, 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 района, принимаемого открытым голосованием

**Статья 18.** **Порядок работы комиссий**

1. Основной формой работы комиссий является заседание.

Работа комиссий осуществляется по плану, который разрабатывается на полугодие. План работы разрабатывается аппаратом Думы на основании предложений председателя и членов комиссии и Председателя Думы района. План утверждается на заседании комиссии и передается в аппарат Думы района.

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

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

1.3. В заседаниях комиссий могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в состав данной комиссии. На заседаниях вправе присутствовать Мэр района, его представители, начальник Управления по правовым вопросам и муниципальному заказу администрации Осинского муниципального района, представители структурных подразделений и органов администрации, органов прокуратуры. На заседания могут быть приглашены также представители иных заинтересованных государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, эксперты, специалисты, представители средств массовой информации.

1.4. На заседаниях комиссий ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председателем соответствующей комиссии. Протокол заседания комиссии ведется секретарем комиссии.

1.5. Комиссии принимают на своих заседаниях решения в форме: заключений, рекомендаций, обращений и иных решений. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, в случае если при голосовании голоса разделились поровну, то принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии. Решения комиссии подписываются ее председателем. Решения могут оформляться протокольно (выписка из протокола), а в случаях, предусматривающих обращение, рекомендации органам государственной власти, органам местного самоуправления, должностным лицам в форме отдельного документа.

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

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

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

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

4. Комиссии Думы вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Все государственные и общественные органы, организации, органы местного самоуправления, расположенные на территории Осинского 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 подотчетен и подконтролен 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 (лично либо дает поручения аппарату Думы); председательствует на заседаниях комиссии; приглашает (лично либо дает поручения аппарату Думы ) для участия в заседаниях комиссии и дачи разъяснений представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, ученых и специалистов.

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

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

5. Отчет председателя комиссии рассматривается на очередном заседании комиссии.

6. Отчет председателя постоянной депутатской комиссии включает в себя следующие вопросы:

- сколько заседаний проведено за отчетный период;

- количество рассмотренных вопросов;

- перечисление наиболее значимых вопросов, получивших дальнейшее развитие (включены в повестку заседания Думы Осинского муниципального района, разработаны мероприятия, даны соответствующие поручения исполнителям, утверждены решением Думы);

- упущения и недостатки в работе постоянной депутатской комиссии (что из планов и по каким причинам не удалось выполнить);

- предложения по более эффективной работе постоянной депутатской комиссии.

**Статья 20.** **Обязанности члена комиссии**

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

В случае невозможности участвовать в заседании постоянной комиссии, член комиссии имеет право подать письменные вопросы, возражения по рассматриваемым вопросам председателю постоянной комиссии, которые подлежат обязательному оглашению на заседании постоянной комиссии при рассмотрении соответствующего вопроса. В случае если член постоянной комиссии не воспользовался данным правом, то он не должен высказывать возражения на заседании Думы при рассмотрении вопросов, которые были предварительно рассмотрены на заседании постоянной комиссии, членом которой он является.

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

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

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

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

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

**Статья 21.** **Комиссия по Уставу, Регламенту, депутатской этике**

1. Для подготовки к рассмотрению Думой вопросов, связанных с нарушением настоящего Регламента и депутатской деятельности, Дума района на срок полномочий данного созыва образует постоянную комиссию по [Уставу](garantF1://34691497.0) Осинского района, Регламенту, депутатской этике (далее - комиссия).
2. Комиссия по Уставу, Регламенту, депутатской этике разрабатывает проект решения Думы района «О внесении изменений и дополнений в Устав Осинского муниципального района» и представляет его на рассмотрение Думы Осинского муниципального района.

**Статья 22.** **Совет Думы района**

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

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

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

4. В работе Совета могут принимать участие Мэр района, председатель Контрольно-счетной палаты, Председатель избирательной комиссии Осинского района, их уполномоченные представители.

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

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

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

8. Совет Думы района:

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

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

8.3. предварительно рассматривает проект Планов работы Думы района;

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

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

8.6. в соответствии со [статьей 6](#sub_65000)4 настоящего Регламента, принимает решение о возвращении проекта решения, выносимого на Думу района, субъекту права правотворческой инициативы, если им не выполнены требования [ст. 56 - 6](#sub_57000)3 Регламента:

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

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

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

**Статья 23. Депутатские фракции, группы и иные объединения**

1. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

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

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

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

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

1) наименование депутатской фракции, группы;

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

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

6. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя Председателя Думы Осинского района направляются следующие документы:

1) уведомление о создании депутатской фракции, депутатской группы;

2) 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 района письменного уведомления и документов, указанных в части 6 настоящей статьи.

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

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

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

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

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

13. Председатель комиссии по Уставу, Регламенту, депутатской деятельности, обеспечивает хранение переданных документов, и вносимых изменений в составе объединений депутатов, путём их передачи в аппарат Думы.

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 района**

**Глава 1. Начало работы Думы района**

**Статья 25.** **Начало работы Думы Осинского района**

1. Дума района правомочна, если в ее состав избрано не менее чем две трети депутатов от установленного [Уставом](garantF1://21527616.0) числа депутатов.

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

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

3. На первом заседании Дума района избирает из числа депутатов Председателя Думы, заместителя Председателя Думы, постоянную комиссию по [Уставу](garantF1://21527616.0) Осинского муниципального района, регламенту и депутатской деятельности, которая одновременно может являться счетной комиссией, а также иные рабочие органы из числа депутатов предусмотренные решениями Думы, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. До избрания Председателя Думы на заседании могут рассматриваться лишь вопросы, связанные с формированием рабочих органов.

5. Избранные депутаты Думы представляют в аппарат Думы Осинского района копии паспорта, ИНН, СНИЛС, а также информацию о месте работы, образовании, семейном положении, контактные телефоны, адрес электронной почты и адрес для направления бумажной корреспонденции в целях информирования их о мероприятиях, проводимых Думой района. При изменении контактных данных депутат обязан уведомить аппарат Думы. При не уведомлении об изменении контактных данных сообщения, доставленные по адресу, указанному депутатом, считаются полученными, даже если он не находится по указанному адресу.

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

**Статья 26.** **План работы Думы Осинского района**

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

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

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

Предложения от Мэра, от депутатов Думы в план работы Думы Осинского района на очередное полугодие представляются в аппарат Думы района до 10 июня и до 25 ноября.

На основании поступивших предложений аппарат Думы Осинского района составляет проект плана работы и представляет его Председателю Думы и Мэру района до 20 июня и до 05 декабря. Анализ и доработка проекта плана работы Думы осуществляются Председателем Думы совместно с Мэром района.

3. Аппарат Думы Осинского района с учетом замечаний и предложений Председателя Думы, Мэра района подготавливает проект решения Думы Осинского района об утверждении плана работы Думы на очередное полугодие. До вынесения на рассмотрение Думы план работы подлежит согласованию с Мэром района.

4. Проект решения Думы Осинского района о плане работы Думы на очередное полугодие рассматривается на последнем заседании Думы первого полугодия и на предпоследнем заседании Думы второго полугодия, принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов. В случае несогласования Мэром района плана работы Думы проект решения Думы Осинского района принимается, если за него проголосуют две трети от установленного числа депутатов.

5. Решение Думы Осинского района об утверждении плана работы Думы на очередное полугодие подписывается Председателем Думы и направляется Мэру района к сведению не позднее 3 рабочих дней со дня подписания.

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

**Статья 27. Повестка заседания Думы Осинского района**

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

2. Предложения о включении в повестку заседания Думы дополнительных вопросов могут вноситься Мэром района, Председателем и депутатами Думы не позднее, чем за 9 рабочих дней до очередного заседания Думы.

2.1. При поступлении предложения о включении в повестку дополнительного вопроса, требующего принятия решения Думы Осинского района, в аппарат Думы инициатором представляется проект согласованного решения, соответствующий требованиям настоящего Регламента, необходимые материалы и документы, перечень лиц, которых требуется пригласить на заседание Думы.

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

3. Проект повестки заседания Думы Осинского района, подготовленный аппаратом Думы с учетом поступивших предложений, представляется Председателю Думы и Мэру района не позднее, чем за 5 календарных дней до очередного заседания Думы.

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

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

**Статья 28. Порядок включения вопросов в повестку заседания Думы**

В первоочередном порядке в повестку заседания Думы Осинского района включаются вопросы:

а) вносимые на рассмотрение Думы Мэром района;

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

в) связанные с досрочным прекращением полномочий депутатов, Мэра района;

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

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

е) организационные вопросы деятельности Думы Осинского района.

**Статья 29.** **Утверждение повестки заседания Думы Осинского района**

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

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

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

3. Включение в повестку заседания Думы Осинского района внеплановых вопросов в нарушение порядка, установленного [статьей 27](#sub_27000) настоящего Регламента, не допускается.

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

Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания Думы:

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

- вопрос о признании обращения депутата депутатским запросом;

- вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата Думы.

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

**Статья 30. Информационный час администрации**

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

2. Предложения депутатов Думы о приглашении на заседание руководителей администрации района и ее структурных подразделений и вопросы к ним включаются в повестку заседания Думы и направляются приглашенным не позднее, чем за 4 дня до проведения "Информационного часа администрации района".

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

**Глава 3. Порядок созыва Думы Осинского района**

**Статья 31.** **Порядок созыва планового заседания Думы**

1. Заседания Думы Осинского района проводятся, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в квартал и созываются Председателем Думы.

Аппарат Думы доводит до сведения населения и депутатов Думы о времени, месте проведения заседания, а также вопросах, выносимых на рассмотрение Думы Осинского района, путем опубликования повестки заседания и проектов решений Думы Осинского района на официальном интернет - сайте района www.osaadm.ru, в срок не позднее, чем за 5 календарных дней до очередного заседания Думы.

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

Аппарат Думы дополнительно оповещает депутатов о заседаниях Думы, постоянных комиссий и иных мероприятиях, проводимых Думой Осинского района, путем направления электронного письма на электронный адрес, предоставленный депутатом Думы.

2. Проект повестки очередного заседания Думы с указанием времени и места проведения заседания Думы, проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы Осинского района, доводятся до сведения депутатов Думы не позднее, чем за 5 календарных дней до очередного заседания Думы Осинского района.

**Статья 32.** **Порядок созыва внеочередного заседания Думы Осинского района**

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

2. Сбор подписей в поддержку инициативы жителей района о проведении внеочередного заседания осуществляется инициативной группой граждан. Образование, регистрация инициативной группы граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения местного референдума действующим областным законодательством, [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского района. Регистрация или отказ в регистрации инициативной группы граждан осуществляется аппаратом Думы Осинского района или специально создаваемой Думой рабочей группой.

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

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

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

В случае инициирования проведения внеочередного заседания Думы жителями района Председателю Думы представляется заключение аппарата Думы Осинского района (рабочей группы), предусмотренное [частью 2](#sub_322) настоящей статьи.

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

5. В случае введения чрезвычайного или военного положения на территории Осинского района Председатель Думы вправе созвать внеочередное заседание Думы без обязательного соблюдения сроков и порядка оповещения депутатов, если соответствующим указом Президента Российской Федерации данное полномочие Думы не является приостановленным.

**Глава 4. Заседания Думы Осинского района**

**Статья 33. Общие положения**

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

2. Заседание Думы является правомочным, если на нем присутствует большинство депутатов от установленной [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского муниципального района численности депутатов.

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

3. Депутат Думы Осинского района обязан принимать личное участие в заседаниях Думы. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине депутат обязан заблаговременно не позднее, чем за 2 дня до дня заседания проинформировать об этом Председателя Думы или аппарат Думы.

По решению Думы Осинского района 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 поименную регистрацию в аппарате Думы. Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется аппаратом Думы после каждого перерыва в заседании.

5. Депутат и иные зарегистрированные на заседание Думы лица вправе покинуть заседание Думы только с разрешения председательствующего.

**Статья 34.** **Гласность проведения заседания Думы Осинского района**

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

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

Лица, прибывшие для присутствия на заседании Думы Осинского района, проходят регистрацию в аппарате Думы.

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

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

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

**Статья 35. Требования к протоколу заседания Думы Осинского района**

1. Во время заседания Думы Осинского района аппаратом Думы ведётся протокол, который хранится в установленном законодательством порядке.

2. Протокол подписывается Председателем Думы, специалистом аппарата, 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 Осинского района, Мэр района, должностные лица органов местного самоуправления Осинского района вправе знакомиться с содержанием протокола.

Выписка из протокола готовится специалистом аппарата, непосредственно ведущим протокол. В выписке указывается фамилии И.О. председателя и секретаря заседания, подписавших протокол. Подлинность выписки из протокола подтверждается подписью Председателя Думы, а в его отсутствие – заместителя Председателя Думы.

**Статья 36.** **Время проведения заседания Думы Осинского района**

Плановые заседания Думы Осинского района начинаются в 14.00 часов с объявлением перерывов через каждые 2 часа на 15 минут. По вопросу объявления перерыва Думой района проводиться голосование. На заседании Думы Осинского района может быть установлено иное время проведения заседания голосованием.

**Статья 37. Ведения заседания Думы**

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

Председательствующий в ходе заседания Думы:

а) объявляет об открытии и закрытии заседания;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

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

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

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

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

**Статья 38. Стадии рассмотрения проектов решений**

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

**Статья 39.** **Порядок выступлений на заседании Думы**

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

Для выступления в прениях предоставляется:

- по обсуждению проекта повестки заседания - до 5 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

- при постатейном обсуждении проектов решений - до 10 минут;

- по кандидатурам - до 5 минут;

- для повторного выступления по одному вопросу - до 5 минут.

Для иных выступлений предоставляется:

- для внесения депутатского запроса - до 10 минут;

- по порядку ведения заседания - до 3 минут;

- по мотивам голосования - до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 5 минут.

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

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

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

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

4. Допускается не более двух выступлений (в прениях) одним человеком по одному вопросу. Слово по порядку ведения заседания Думы, для справки и разъяснения, ответа на вопрос, по мотивам голосования предоставляется председательствующему вне очереди. Время выступления в прениях не должно превышать 5 минут.

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

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

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

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

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

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

9. Время рассмотрения одного вопроса в повестке заседания не должно превышать 40 минут.

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

**Статья 40.** **Предложение о рассмотрении вопроса**

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

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

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

**Статья 41.** **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 депутатов в целях представления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

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

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

**Статья 42.** **Распространение материалов на заседания Думы Осинского района**

1. В ходе заседания Думы Осинского района в зале заседания распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку.

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

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

**Статья 43.** **Общие положения**

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

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

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

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

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

4. Подсчет голосов осуществляется аппаратом Думы Осинского района 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 Осинского района.

**Статья 44. Принятие решений Думы Осинского района**

1. Решения Думы Осинского района принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иной порядок не предусмотрен [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского района и настоящим Регламентом.

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

К процедурным относятся вопросы:

а) перерыва в заседании, переносе или закрытии заседания;

б) предоставления дополнительного времени для выступления;

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

г) предоставления слова приглашенным на заседание;

д) переноса или прекращения прений по обсуждаемому вопросу;

е) общее время обсуждения вопроса по повестке заседания;

ж) перехода к вопросам повестки заседания;

з) изменение очередности выступлений;

и) 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 Осинского района.

**Статья 45. Общий порядок голосования**

1. На заседании Думы Осинского района каждый депутат голосует лично. Переуступка права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против", или воздерживаясь от голосования.

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

**Статья 46.** **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 47.** **Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, форма которых утверждается решением Думы, за исключение случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

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 Осинского района форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и содержат необходимую информацию.

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

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

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

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

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

9. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

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

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

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

**Глава 6. Работа Думы между заседаниями**

**Статья 48. Общие положения**

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

**Статья 49**. Связь депутата с избирателями

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

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

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

**Статья 50. Помощники депутата Думы Осинского района**

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

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

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

При прекращении полномочий помощник депутата обязан сдать удостоверение в аппарат Думы, ответственность за это несет сам депутат.

4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области. Регламентом Думы, и осуществляет свою деятельность на основе плана работы Думы.

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

6. Помощник депутата Думы:

1) обеспечивает условия для эффективной работы депутата;

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

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

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

6) организовывает встречи депутата с избирателями;

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

9) выполняет другие поручения депутата;

7. Передача помощнику отдельных полномочий депутата Думы не допускается.

8. При осуществлении своих полномочий помощник депутата имеет право:

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

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

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

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

5) осуществлять взаимодействие со специалистами структурных подразделений аппарата Думы Осинского района.

9. Помощник депутата обязан:

1) добросовестно исполнять свои обязанности;

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

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

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

5) передать при прекращении своих полномочий депутату либо в аппарат Думы Осинского района лицу все документы, содержащие служебную информацию.

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

**Статья 51.** Депутатские слушания

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

Депутатские слушания назначаются постановлением Председателя Думы Осинского района.

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

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

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

**Статья 52.** **Порядок проведения депутатских слушаний**

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

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

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

**Статья 53.** **Поручения депутатам Думы Осинского района**

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

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

**Статья 54.** **Ответственность депутата Думы Осинского района**

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

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

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

По результатам рассмотрения комиссия по Уставу, Регламенту, депутатской деятельности Осинского муниципального района 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 Осинского района 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 Осинского района.

**Раздел 4. Гарантии обеспечения деятельности Думы Осинского района**

**Статья 55. Обеспечение деятельности Думы Осинского района**

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

**Раздел 5. Правотворческая деятельность Думы Осинского района**

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

**Статья 57.** **Правовые акты Думы Осинского района**

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

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

**Статья 58.** **Право правотворческой инициативы**

Право вынесения правотворческой инициативы в Думу Осинского района принадлежит:

1) депутату Думы Осинского района;

2) Мэру Осинского района;

3) представительным органам муниципальных образований Осинского района;

4) главам муниципальных образований Осинского района;

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

6) прокурору Осинского района;

7) прокурору Западно-Байкальского межрайонной природоохранной прокуратуры

8) гражданам, проживающим на территории Иркутской области, - в порядке реализации правотворческой инициативы.

9) территориальной избирательной комиссии Осинского района - по вопросам выборов и референдумов, организации и деятельности территориальной избирательной комиссии Осинского района;

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

**Статья 59.** **Формы реализации правотворческой инициативы**

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

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

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

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

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

**Статья 60.** **Правотворческая инициатива Мэра Осинского района**

Правотворческая инициатива Мэра Осинского района реализуется посредством внесения в Думу района проекта решения Думы Осинского района (поправок к проекту решения), предложений в план работы Думы Осинского района на основании постановления либо ходатайства Мэра района, с обоснованием необходимости принятия вносимого проекта.

**Статья 61.** **Правотворческая инициатива депутата Думы Осинского района**

Правотворческая инициатива депутата (депутатов) Думы реализуется посредством внесения в Думу проекта решения Думы (поправок к проекту решения) с сопроводительным письмом, скрепленным его (их) личной подписью (личными подписями) либо путем письменного поручения аппарату Думы подготовить проект решения Думы (поправок к проекту решения) с обоснованием необходимости его принятия. Подготовленный аппаратом Думы проект решения Думы (поправки к проекту) с необходимыми документами согласовывается с депутатом (депутатами), реализующим правотворческую инициативу.

**Статья 62.** **Правотворческая инициатива граждан Осинского района**

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

2. Порядок реализации правотворческой инициативы граждан реализуется согласно [Положения](garantF1://21562533.9991) «О порядке реализации правотворческой инициативы граждан на территории Осинского муниципального района», утвержденного [решением](garantF1://21562533.0) Думы.

**Статья 63.** **Правотворческая инициатива иных лиц**

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

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

**Статья 64.** **Требования, предъявляемые к проекту решения, вносимому в Думу Осинского района**

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

2. Проект решения должен быть выполнен в соответствии с правилами юридической техники, предмет регулирования, заявленный в названии проекта, должен соответствовать его содержанию.

К проекту решения должна быть приложена пояснительная записка, в которой отражается необходимость принятия решения, перечень нормативных правовых актов требующих внесения изменений, принятия, признания утратившими силу.

3. По структуре проект решения подразделяется на две части: констатирующую (обосновывающую) и постановляющую.

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

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

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

4. Проекты решений, подготовленные Администрацией Осинского муниципального района, Мэром Осинского муниципального района, должны быть согласованы заместителями Мэра, курирующими вопрос, управлением по правовым вопросам и муниципальному заказу администрации, и иными должностными лицами в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Осинского района, содержать заключение антикоррупционной экспертизы. В случае внесения на заседании постоянной комиссии изменений в проект решения, не связанных с возвращением проекта исполнителю на доработку, повторное правовое и антикоррупционное согласование проекта осуществляется аппаратом Думы.

Проекты решений, подготовленные аппаратом Думы, согласовываются с управлением по правовым вопросам и муниципальному заказу администрации Данные проекты решений проходят антикоррупционную экспертизу в аппарате Думы Осинского района.

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

6. Проекты решений Думы Осинского района:

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

- об изменении финансовых обязательств Осинского района;

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

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

Указанные проекты решений, внесенные в порядке реализации правотворческой инициативы в Думу Осинского района иными субъектами, не позднее 1 рабочего дня со дня внесения направляются Председателем Думы Осинского района Мэру Осинского района для подготовки заключения. Заключение Мэра Осинского района представляется в Думу Осинского района не позднее 10 рабочих дней со дня поступления проекта Мэру Осинского района для дачи заключения.

**Статья 65.** **Порядок внесения в Думу Осинского района проектов решений**

1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов и информационные материалы представляются в аппарат Думы Осинского района не позднее чем за 9 рабочих дней до заседания районной Думы на бумажном носителе и в электронном виде и подлежат обязательной регистрации.

2. Проекты решений Думы, внесенные в порядке реализации права правотворческой инициативы, считаются внесенными в Думу с момента предоставления в аппарат Думы Осинского района.

Информационные вопросы, как включенные в план работы Думы, так и вносимые дополнительно представляются в аппарат Думы с сопроводительным письмом за подписью заместителя Мэра, курирующего вопрос.

3. В случае несоответствия проекта решения требованиям [статей 57-64](#sub_57000) настоящего Регламента, он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу Осинского района, для доработки. В случае внесения проекта решения гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, депутатами Думы Осинского района, он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата.

После приведения проекта решения в соответствие с требованиями [статей 57 - 64](#sub_57000) настоящего Регламента он может быть вновь внесен на рассмотрение Думы Осинского района.

**Статья 66.** **Отзыв проекта решения**

Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

- до утверждения повестки заседания Думы Осинского района - в любое время;

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

**Статья 67.** **Начало рассмотрения проектов решений**

Председатель Думы Осинского района:

- направляет проекты решения с приложением необходимых материалов, обоснований в соответствии с компетенцией в комиссию для предварительного рассмотрения и подготовки их к рассмотрению на заседании Думы;

- направляет Мэру района проекты решений, внесенные иными субъектами права правотворческой инициативы в соответствии с [пунктом 6 статьи 64](#sub_646), в течение одного рабочего дня после регистрации их в Думе района.

**Статья 68.** **Рассмотрение проектов решений на депутатских слушаниях**

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

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

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

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

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

**Статья 69**. **Порядок рассмотрения проектов решений Думы Осинского района**

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается Председателем Думы в проект повестки очередного заседания Думы Осинского района при условии соответствия проекта решения Думы требованиям настоящего Регламента.

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

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

При отсутствии содокладов комиссии, депутата Думы, осуществлявших предварительное рассмотрение проекта решения, может быть заслушано их мнение по проекту решения. Депутаты Думы района, присутствующие на заседании вправе задавать вопросы докладчику и 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 района, 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 района может принять одно из следующих решений:

- принять решение в предложенной редакции;

- принять решение с учетом одобренных поправок;

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

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

- отклонить проект решения.

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

**Статья 70. Принятие решений**

Решение Думы Осинского района принимается в порядке, установленном [статьей 53](garantF1://21527616.53000) Устава Осинского района и [Главами 4](#sub_340), [5 Раздела 3](#sub_350) настоящего Регламента.

**Статья 71.** **Подписание решений Думы Осинского района**

1. Принятые решения Думы с учетом отработанных рекомендаций и предложений, принятых на заседании Думы, подписываются Председателем Думы и направляются в течение 5 календарных дней со дня принятия на подписание Мэру.

2. Решения по вопросам организации внутренней деятельности Думы (принятие и изменение Регламента Думы, Плана работы Думы, создание и изменение состава постоянных комиссии Думы, назначение их председателей и заместителей, признание обращения депутата депутатским запросом, объявление и участие в конкурсах представительных органов, принятие положений о них, признание победителями, принятие положений о наградах Думы и награждение ими, избрание и прекращение полномочий Председателя и заместителя Председателя Думы, отчет Председателя Думы о своей деятельности и т.п.) и решения о принятии информаций к сведению подписываются только Председателем Думы в течении 10 дней со дня принятия.

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

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

**Статья 72.** **Вступление в силу решений Думы Осинского района**

1. Решение Думы Осинского района вступает в силу с момента его подписания Председателем Думы и Мэром, решения по организации внутренней деятельности Думы района вступают в силу после их подписания Председателем Думы, если в самом решении не предусмотрен иной срок.

2. Нормативные правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского района.

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

**Статья 73.** Регистрация решений Думы Осинского района

1. Регистрация принятых Думой Осинского района решений осуществляется аппаратом Думы Осинского района.

2. Копии принятых решений Думы Осинского района доводятся аппаратом Думы Осинского района только до исполнителей не позднее чем в десятидневный срок со дня их подписания.

3. По заявлению заинтересованных лиц аппаратом Думы Осинского района в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления выдаются заверенные копии решений Думы Осинского района

**Статья 74.** **Официальное опубликование решений Думы Осинского района**

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

2. Официальным опубликованием решения районной Думы признается первая публикация его полного текста в Осинской районной газете "Знамя труда" и размещения на официальном сайте в сети Интернет www.osaadm.ru

3. Порядок официального опубликования (обнародования) решений районной Думы определяется [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского района, нормативными правовыми актами Думы района.

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

**Статья 75.** **Обязательность исполнения решений Думы Осинского района**

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

2. Решение Думы может быть обжаловано в судебном порядке или оспорено прокурором в соответствии с законодательством.

**Статья 76.** **Отмена, приостановление действия решений Думы Осинского района**

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

2. Решение Думы района утрачивает силу в случаях:

2.1. истечения срока его действия;

2.2. фактического исполнения;

2.3. вступления в силу решения Думы по аналогичному предмету регулирования;

2.4. отмены в порядке, установленном [частью 1](#sub_761) настоящей статьи;

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

**Статья 77.** **Согласительная комиссия**

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

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

**Статья 78.** **Процедура согласования по материалам согласительной комиссии**

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

По окончании обсуждения на голосование первым ставится предложение от представителей согласительной комиссии, не принявших предлагаемый проект.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

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

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

Председатель комиссии выносит протокол для рассмотрения на заседание Думы.

**Статья 79.** **Обращение депутата, группы депутатов Думы**

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

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

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

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

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

**Статья 80.** **Депутатский запрос**

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

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

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

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

**Статья 81. Осуществление Думой района права законодательной инициативы в государственные органы власти Иркутской области**

Право законодательной инициативы осуществляется Думой района в форме внесения в Законодательное собрание Иркутской области проекта закона Иркутской области, в порядке, установленном [Регламентом](garantF1://21530382.9991) Законодательного собрания Иркутской области.

**Статья 82. Порядок рассмотрения и направления Думой района законодательной инициативы в государственные органы власти Иркутской области**

1. Предложение об обращении с законодательной инициативой в государственные органы власти Иркутской области может быть внесено в Думу Осинского района, депутатами Думы, Мэром района, органами местного самоуправления муниципальных образований поселений жителями Осинского района.

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

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

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

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

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

3. Предложение с законодательной инициативой в государственные органы власти Иркутской области, внесенное в Думу района органами и лицами, указанными в [пункте 1](#sub_821) настоящей статьи, предварительно рассматривается соответствующей комиссией. По результатам рассмотрения комиссия принимает одно или следующих решений:

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

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

в) о возвращении законодательной инициативы органам и лицам, указанным в [пункте 1](#sub_821) настоящей статьи, в случае нарушения ими предусмотренного настоящей статьей порядка внесения в Думу предложения об обращении с законодательной инициативой.

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

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

**Раздел 6. Контрольная деятельность Думы Осинского района**

**Глава 1.**

**Общее положение**

**Статья 83.** **Контроль Думы Осинского района за исполнением решений Думы**

1. Контроль за исполнением всех решений Думы Осинского района осуществляют Дума и Мэр района.

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

- заслушивание информации, отчетов;

- направления депутатских запросов и обращений;

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

- в иных формах, определяемых Думой.

Порядок реализация указанных форм контроля устанавливается [Уставом](garantF1://21527616.0) Осинского района, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Думы Осинского района.

3. Дума Осинского района может поставить решение на особый контроль, о чем делаемся соответствующая запись в протоколе заседания Думы.

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

4. Обеспечение контроля за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу, в соответствии настоящим Регламентом возлагается на аппарат Думы Осинского района.

**Глава 2.**

**Назначение на должность и освобождение от должности**

**председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты**

**Статья 84.** **Порядок внесения в Думу материалов о назначении кандидатур на должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты района**

Предложения по кандидатурам на должность председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты вносятся на рассмотрение Думы Осинского района Председателем Думы района самостоятельно либо по представлению Мэра района, депутатов Думы района не менее одной трети от установленного числа. Представление о кандидатурах на должность заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты может вноситься также председателем Контрольно-счетной палаты Осинского района.

Представление Председателю Думы вносится в срок не позднее чем за один месяц до истечения срока полномочий председателя либо аудиторов Контрольно-счетной палаты, оформляется в письменной форме с указанием данных и приложением документов, предусмотренных Положением о контрольно-счетной палате Осинского муниципального района.

Если выдвигаемый кандидат является выборным лицом органа государственной власти, органа местного самоуправления, судьей, он в письменном заявлении дополнительно указывает о своем согласии в случае назначения на должность 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 85.** Порядок принятия Думой решения о назначении на должности председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты

1. Решение Думы района о назначении на должность председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты принимается персонально в отношении каждого кандидата большинством голосов от установленного числа депутатов Думы района тайным голосованием и оформляется решением Думы.
2. Голосование по избранию председателя, аудитора Контрольно-Счетной палаты проводиться по бюллетеням для тайного голосования. Приложения №№ 2, 3.

3. Кандидаты на должность председателя, заместителя 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.

4. В случае если ни один из кандидатов на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты не набрал требуемого для назначения на должность количества голосов, проводится повторная процедура внесения и рассмотрения предложений о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты. Дата повторных выборов и срок предоставления предложений о кандидатурах определяется Думой на том же заседании, на котором рассматривались кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты, оформляется решением Думы и подлежит опубликованию. При этом ранее предложенные кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты могут быть внесены в Думу повторно. Одна и та же кандидатура на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты не может быть предложена для назначения более двух раз.

**Статья 86.** **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 Мэром района, группой депутатов Думы района численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы Осинского района, Председателем Думы района. Предложения о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты, должности аудитора Контрольно-счетной палаты по основаниям, установленным настоящим пунктом, должны быть мотивированными.

3. Решение о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной начаты или аудитора Контрольно-счетной палаты считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы района и оформляется решением Думы района.

**Раздел 7. Заключительное положение**

**Статья 87.** **Вступление в силу настоящего Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия Думой Осинского района

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к регламенту Думы Осинского муниципального района |

**Бюллетень**

**для проведения тайного голосования по выборам Председателя**

**Думы Осинского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| с. Оса | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата на должность Председателя Думы Осинского муниципального района | «ЗА» |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Председатель счетной комиссии по выбору

Председателя Думы

Осинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 подпись)  (Ф.И.О.)  
  
Секретарь счетной комиссии по выбору

Председателя Думы

Осинского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)  
  
Член счетной комиссии по выбору

Председателя Думы Осинского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к регламенту Думы Осинского муниципального района |

Бюллетень

для проведения тайного голосования по выборам Председателя Контрольно-Счетной палаты

|  |  |
| --- | --- |
| с. Оса | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата на должность Председателя Контрольно-Счетной палаты | «ЗА» |
|  |  |

Председатель счетной комиссии по выбору

Председателя

Контрольно-Счетной палаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (подпись)  (Ф.И.О.)  
  
Секретарь счетной комиссии по выбору

Председателя

Контрольно-Счетной палаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)  
  
Член счетной комиссии по выбору

Председателя

Контрольно-Счетной палаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к регламенту Думы Осинского муниципального района |

Бюллетень

для проведения тайного голосования по выборам Аудитора Контрольно-Счетной палаты

|  |  |
| --- | --- |
| с. Оса | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата на должность Аудитора Контрольно-Счетной палаты | «ЗА» |
|  |  |

Председатель счетной комиссии по выбору

Аудитора Контрольно-Счетной палаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (подпись)  (Ф.И.О.)  
  
Секретарь счетной комиссии по выбору

Аудитора

Контрольно-Счетной палаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)  
  
Член счетной комиссии по выбору

Аудитора

Контрольно-Счетной палаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  (Ф.И.О.)