**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**Д У М А**

**РЕШЕНИЕ №144/6**

|  |  |
| --- | --- |
| **24 февраля 2016 г.** | **г. Киренск** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Регламента Думы**  **Киренского муниципального района в новой редакции** |

Рассмотрев предложенный Председателем Думы Киренского муниципального района Пашкиным П.М. проект Регламента Думы Киренского муниципального района в новой редакции, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ст. ст. 25, 51, 54 Устава муниципального образования Киренский район,

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Думы Киренского муниципального района в новой редакции (Приложение №1).
2. Решение Думы Киренского района от 21 сентября 2005 г. № 120/4 «Об утверждении Регламента Думы Киренского района» признать утратившим силу.
3. Данное Решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального района [www.kirenskrn.irkobl.ru](http://www.kirenskrn.irkobl.ru) в разделе «Дума Киренского района».
4. Решение вступает в силу с момента подписания.

**Председатель Думы**

**Киренского муниципального района П.М. Пашкин**

**Приложение №1**

**к Решению Думы Киренского**

**муниципального района**

**от 24.02.2016г №144/6**

Регламент Думы Киренского муниципального района

**Глава 1 Общие положения.**

**Статья 1.** **Предмет регулирования данного Регламента.**

1. Данный Регламент определяет организацию деятельности и порядок работы Думы Киренского муниципального района (далее - Дума), ее постоянных и временных органов.
2. Данный Регламент разработан в соответствии с федеральным, областным законодательством, Уставом муниципального образования Киренский район (далее - Устав).
3. Соблюдение норм данного Регламента является обязательным для постоянных и временных органов, должностных лиц, депутатов Думы.

**Статья 2. Представительный орган местного самоуправления.**

1. Дума является представительным органом муниципального образования Киренский район.
2. Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, Уставом, данным Регламентом.
3. Дума по вопросам, отнесенным к ее ведению, принимает Решения.
4. Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом, данным Регламентом, иными нормативными правовыми актами Думы.
5. Дума является юридическим лицом, имеет свою печать.

**Статья 3. Принципы деятельности Думы.**

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

**Статья 4. Состав Думы.**

1. Дума состоит из пятнадцати депутатов.
2. В структуру Думы входят:

а) председатель Думы;

б) постоянные комиссии;

в) аппарат Думы.

**Статья 5. Формы работы Думы.**

1. К организационным формам деятельности Думы относятся:

а) заседания Думы;

б) заседания постоянных комиссий;

в) депутатские слушания;

г) формы реализации контрольных полномочий Думы;

д) создание временных комиссий.

**Статья 6. Обеспечение деятельности Думы.**

1. Обеспечение деятельности Думы осуществляет аппарат Думы.
2. На аппарат Думы возлагаются следующие задачи:

а) организационное обеспечение Думы;

б) информационное обеспечение Думы;

в) правовое обеспечение Думы;

г) кадровое сопровождение Думы;

д) материально-техническое обеспечение Думы.

1. Для реализации возложенных задач аппарат Думы:

а) осуществляет контроль за соблюдением требований Регламента Думы и иных нормативных актов, устанавливающих порядок внесения проектов правовых актов, требующих рассмотрения Думой;

б) осуществляет сопровождение заседаний Думы, временных комиссий, депутатских слушаний, оказывает правовое содействие депутатам Думы, депутатским фракциям в Думе в их деятельности, участвует в подготовке проектов решений, постановлений и распоряжений Думы;

в) осуществляет подготовку планов работы Думы, постоянных комиссий (совместно с председателями комиссий);

г) организует проведение заседаний Думы, постоянных комиссий, депутатских слушаний;

д) осуществляет подготовку материалов и протокольное обеспечение заседаний Думы, депутатских слушаний и иных мероприятий Думы;

е) осуществляет ведение учета и систематизацию решений Думы, постановлений, депутатских запросов и обращений, протокольных поручений и контроль за их исполнением,

ё) осуществляет информационно-технологическое и телекоммуникационное обеспечение работы депутатов Думы;

ж)обеспечивает взаимодействие Думы с представительными органами местного самоуправления муниципальных образований;

з) осуществляет оперативное распространение официальной информации о деятельности и мероприятиях, проводимых Думой, постоянными комиссиями;

и) организует снабжение материалами и техническими средствами проведения заседаний Думы, постоянных комиссий, депутатских слушаний и других мероприятий, проводимых Думой, обеспечение служебным транспортом и телефонной связью.

**Глава 2. Организация работы Думы.**

**Статья 7. Председатель Думы.**

1. Думу возглавляет Председатель, избираемый из состава депутатов Думы тайным голосованием на первом заседании Думы. Председатель осуществляет свои полномочия на постоянной или непостоянной основе, на основании решения Думы.
2. В период временного отсутствия Председателя Думы на основании распоряжения Председателя Думы его функции исполняет один из председателей постоянных комиссий на непостоянной основе.
3. Председатель Думы представляет Думу в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями.
4. Руководит подготовкой очередных и внеочередных заседаний Думы, председательствует на них, открывает и закрывает заседания Думы, назначает депутатские слушания, представляет слово для докладов, содокладов, выступлений, предложений, сообщений.
5. Организует прения, ставит на голосование решения, вносимые на рассмотрение районной Думы в соответствии с данным Регламентом, оглашает вопросы, справки, заявления, предложения, поступившие в письменном виде.
6. Объявляет результаты голосования.
7. Обеспечивает порядок в зале заседания, дает поручения, связанные с обеспечением работы Думы согласно своих полномочий.
8. Способствует сотрудничеству и сближению позиций депутатов Думы по обсуждаемым вопросам для принятия взаимосогласованных решений, при необходимости организует проведение консультаций с группами депутатов, отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания.
9. Принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы.
10. Подписывает протоколы заседаний Думы.
11. Подписывает Решения Думы и контролирует их исполнение.
12. Обнародует правовые акты Думы, подлежащие официальному опубликованию.
13. Обеспечивает соблюдение данного Регламента.
14. От имени и по решению Думы поручает представление ее интересов в суде и иных государственных органах.
15. Оказывает содействие депутатам в осуществлении их депутатских полномочий, и председателям постоянных комиссий в организации их работы.
16. Решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой, либо возложены на него Уставом, данным Регламентом, иными решениями Думы.

### Статья 8.Постоянные комиссии Думы.

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Думы, дачи заключений по проектам решений, для содействия осуществления Думой в пределах компетенции контрольной деятельности, Дума из своего состава образует четыре постоянные комиссии:

а) По вопросам законности, прав человека, Регламента, мандатам и депутатской этике.

б) По бюджету, ценообразованию и налогам.

в) По промышленности, сельскому хозяйству, транспорту и связи, экологии и охране труда.

г) По социальным вопросам и вопросам культуры.

1. Постоянные комиссии формируются на первом заседании Думы на срок полномочий Думы данного созыва.
2. Персональный состав постоянной комиссии формируется на основе волеизъявления депутатов и утверждается решением Думы.
3. Голосование проводится в целом по составу постоянной комиссии Думы.
4. Постоянные комиссии ответственны и подотчетны перед Думой.
5. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий избираются на постоянной комиссии и утверждаются постановлением Председателя Думы на основании Решения постоянной комиссии на срок полномочий Думы данного созыва.
6. Депутат Думы может быть выведен из состава постоянной комиссии, по его личному заявлению, на основании Решения постоянной комиссии за систематическое (более двух раз подряд) неучастие в работе постоянной комиссии без уважительных причин, за регулярное (более трех раз) неисполнение поручений председателя постоянной комиссии без уважительных причин. Прекращение членства депутата в составе постоянной комиссии оформляется решением Думы без голосования.
7. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий могут досрочно сложить полномочия Председателя и заместителя председателя постоянной комиссии на основании личного заявления, а также ввиду выхода или исключения из состава постоянной комиссии. Данная процедура оформляется Решением постоянной комиссии и утверждается постановлением Председателя Думы.
8. Основной формой работы постоянной комиссии являются заседания. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости и созываются ее председателем по собственной инициативе, по инициативе Председателя Думы, либо по требованию большинства членов постоянной комиссии.
9. Заседание постоянной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов постоянной комиссии.
10. Решение постоянной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от ее численного состава.
11. Депутат Думы может быть членом не более двух постоянных комиссий.
12. Для подготовки вопросов, отнесенных к ведению Думы, могут проводиться заседания совместных постоянных комиссий.
13. Проводит совместную постоянную комиссию Председательствующий, избранный из Председателей или заместителей председателей постоянных комиссий, участвующих в данном заседании.

#### Статья 9. Временные комиссии Думы.

1. Временные комиссии образуются на определенный срок или для выполнения конкретной задачи из числа депутатов Думы. В состав временных комиссий могут входить должностные лица администрации Киренского муниципального района (далее – администрация района), по представлению Мэра района, представители государственных органов и иных организаций (по согласованию).
2. Руководит временными комиссиями Председатель Думы.
3. Состав, задачи, объем полномочий, и порядок деятельности временных комиссий определяются распоряжением Председателя Думы об образовании временной комиссии.
4. По результатам деятельности временные комиссии представляют Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым они были созданы. По докладу временных комиссий принимается решение Думы.
5. Временные комиссии прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач или истечения срока, на который они были созданы.

**Статья 10. Порядок создания депутатских фракций.**

1. Депутатские фракции - добровольное объединение депутатов численностью не менее трех человек.
2. Депутатские фракции – объединение депутатов по признаку принадлежности к политическим партиям.
3. Депутатские фракции обладают равными правами.
4. Депутат не может одновременно состоять в нескольких депутатских фракциях.
5. Депутаты Думы, решившие создать депутатскую фракцию, направляют письменное обращение о создании депутатской фракции в постоянную комиссию по вопросам законности, прав человека, Регламента, мандатам и депутатской этике.
6. Постоянная комиссия по вопросам законности, прав человека, Регламента, мандатам и депутатской этике в течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия обращения принимает решение о регистрации депутатской фракции.
7. Депутатская фракция утверждается постановлением Председателя Думы.
8. Фракция создается на срок полномочий Думы данного созыва.

**Статья 11. Постоянная Комиссия по вопросам законности, прав человека, Регламента, мандатам и депутатской этике (далее по статье – Комиссия).**

1. Комиссия формируется в количестве не менее пяти депутатов.
2. В компетенцию Комиссии входит:

а) подготовка и предварительное рассмотрение предложения об изменении и дополнении в Устав и Регламент Думы.

б) осуществление контроля за соблюдением Регламента, Устава.

в) выдача заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Думы к ответственности, в предусмотренных данным Регламентом случаях.

г) в ходе заседаний Думы давать разъяснения по применению Регламента Думы.

д) принятие решения о создании депутатской фракции.

е) разработка правил депутатской этики, контроль за их соблюдением.

ж) выдача заключения о наличии, либо отсутствии оснований для досрочного прекращения полномочий депутата.

з) осуществление подготовки проектов решений Думы по вопросам своей компетенции.

и) обобщение информации о работе депутатов Думы с избирателями, о работе с заявлениями, предложениями и жалобами, поступившими от избирателей, и представление ее на рассмотрение Думы.

к) предварительное рассмотрение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

л) осуществляет иные полномочия по поручению Думы.

#### Статья 12. Постоянная Комиссия по бюджету, ценообразованию и налогам (далее по статье – Комиссия).

1. Комиссия формируется в количестве не менее пяти депутатов.
2. В компетенцию Комиссии входит:

а) предварительное рассмотрение предложенного администрацией района проекта бюджета и проекта внесения изменений и дополнений в бюджет, отчета и информации по исполнению бюджета.

б) осуществление контроля за использованием средств бюджета.

в) предварительное рассмотрение предложения администрации района по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов.

г) предварительное рассмотрение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной ответственности, порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности местного самоуправления, утверждение структуры администрации района, учреждение органов администрации района, обладающих правом юридического лица, принятие нормативного правового акта о бюджетном процессе, образования целевых бюджетных фондов, порядка премирования муниципальных служащих.

д) осуществляет иные полномочия по поручению Думы.

**Статья 13. Постоянная Комиссия по промышленности, сельскому хозяйству, транспорту и связи, экологии и охране труда (далее по статье - Комиссия).**

1. Комиссия формируется в количестве не менее пяти депутатов.
2. В компетенцию Комиссии входит:

а) предварительное рассмотрение планов и программ развития Киренского муниципального района и отчетов об их исполнении.

б) рассмотрение порядка участия района в организациях межмуниципального сотрудничества.

в) рассмотрение порядка назначения на должность и освобождение от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

г) заслушивание информации руководителей транспортных предприятий, предприятий сельского хозяйства, предприятий связи и энергетики.

д) предварительное рассмотрение проектов решений Думы по вопросам обеспечения экологической безопасности, использования природных ресурсов, санитарного состояния территории района и охраны труда.

е) осуществляет иные полномочия по поручению Думы.

#### Статья 14. Постоянная Комиссия по социальным вопросам и вопросам культуры (далее по статье – Комиссия).

1. Комиссия формируется в количестве не менее пяти депутатов.
2. В компетенцию Комиссии входит:

а) предварительное рассмотрение отчетов руководителей бюджетной сферы, планов и программ подготовки празднования знаменательных и юбилейных дат и осуществление контроля за их исполнением.

б) осуществление контроля за исполнением решений Думы в части вопросов здравоохранения, образования, работы детских дошкольных учреждений, опеки и попечительства, социальной защиты населения, снабжения населения топливом, полнотой и качеством оказания коммунальных услуг, охраны памятников истории и культуры.

в) осуществляет иные полномочия по поручению Думы.

#### Статья 15. Порядок рассмотрения обращений, поступивших в Думу.

1. Все обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Думу.
2. Обращения, поступившие в Думу, подлежат обязательному рассмотрению.
3. После регистрации, обращения, в течение 5 рабочих дней по поручению председателя Думы направляются в постоянные комиссии в соответствии с их профилем.
4. Обращения рассматриваются на постоянных комиссиях в течение 5 рабочих дней.
5. Постоянная комиссия:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина или представителя, направившего обращение.

- готовит ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1. Ответ на обращение подписывается председателем постоянной комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя постоянной комиссии.
2. Ответ на обращение, поступившее в Думу по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.
3. Обращение, поступившее в Думу, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина или представителя, направившего обращение.

#### Статья 16. План работы Думы.

1. Работа Думы осуществляется по плану, разрабатываемому на полугодие на основании предложений депутатов Думы, Мэра района, администрации района и утверждаемому решением Думы.
2. Депутаты представляют предложения в план работы Думы с учетом мнения избирателей, органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.
3. Предложения в план работы Думы на очередное полугодие представляются Председателю Думы до 5-го числа последнего месяца текущего полугодия.
4. На основании поступивших предложений Председатель Думы составляет проект плана Думы и выносит его на последнее заседание Думы текущего полугодия.
5. Контроль за выполнением плана работы Думы осуществляет Председатель Думы.

#### Статья 17. Очередное заседание Думы.

1. Проект повестки очередного заседания Думы составляется Председателем Думы в соответствии с планом работы Думы.
2. Дата, время и место проведения очередного заседания Думы, вопросы проекта повестки дня, предложенные депутатами, Председателем Думы, Мэром утверждаются Думой в конце текущего заседания.
3. Предложения о включении в повестку заседания Думы внеплановых вопросов могут вноситься Мэром района, депутатами Думы, администрацией района по согласованию с Мэром района не позднее 7 дней до очередного заседания Думы.
4. При поступлении предложений о включении в повестку внепланового вопроса одновременно представляется проект решения и обоснование необходимости внепланового рассмотрения вопроса, необходимые материалы и документы, список лиц, которых необходимо пригласить на заседание Думы.
5. Очередные заседания созываются Председателем Думы, проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы, доводятся до сведения депутатов Думы не позднее 5 дней до заседания Думы.
6. Жители района, депутаты Думы оповещаются через газету «Ленские Зори» о дате, времени и месте проведения очередного заседания Думы, о проекте повестки дня не позднее, чем за три дня до очередного заседания Думы.
7. Каждое очередное заседание Думы начинается с утверждения его повестки.

#### Статья 18. Внеочередное заседание Думы.

1. Внеочередное заседание Думы проводится в случае необходимости по инициативе, направленной в Думу Мэром, Председателем Думы, не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы, не менее одного процента жителей района, обладающих активным избирательным правом.
2. Инициатива о необходимости проведения внеочередного заседания Думы должна содержать обоснование необходимости проведения внеочередного заседания Думы.
3. Председатель Думы, на основании поступившей инициативы о проведении внеочередного заседания Думы, определяет дату, время и место проведения внеочередного заседания Думы и формирует повестку.
4. Внеочередное заседание Думы проводится по аналогии с пунктами 3, 4, 6, 7, 8 статьи 17 данного Регламента.
5. Сбор подписей в поддержку инициативы о проведении внеочередного заседания осуществляется инициативными группами граждан. Образование, регистрация инициативных групп граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренным для проведения местного референдума. Регистрация или отказ в регистрации инициативных групп граждан осуществляется избирательной комиссией муниципального образования.

Подписи собираются на подписных листах, где показывается: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или иного удостоверения личности, адрес места жительства. Каждый подписанный лист должен содержать цель сбора подписей (проведение внеочередного заседания районной Думы), вопросы, выносимые на внеочередное заседание.

Избирательная комиссия обеспечивает регистрацию полученных от инициативных групп материалов, обобщает их, организует проверку достоверности полученных документов, о чем составляет соответствующую справку.

Требование о созыве внеочередного заседания Думы направляются Мэру района, Председателю Думы. Требование должно содержать обоснование необходимости проведения внеочередного заседания, проекты повестки заседания, проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы.

#### Статья 19. Правомочность заседаний Думы.

1. Заседание Думы не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы.
2. Депутат Думы обязан принимать личное участие в заседаниях районной Думы. В случае невозможности присутствовать на заседании Думы по уважительной причине депутат обязан не позднее, чем за три дня до заседания Думы проинформировать об этом Председателя Думы.
3. По решению Думы фамилии депутатов, отсутствовавших на заседании без уважительных причин, могут доводиться до сведения избирателей через средства массовой информации по инициативе Председателя Думы или группы депутатов не менее трех человек при утверждении повестки заседания Думы.

#### Статья 20. Гласность работы Думы.

1. Заседания Думы проводятся открыто и гласно. Почетные граждане, представители средств массовой информации, жители района, обладающие активным избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы.
2. Во время заседаний Думы ведется протокол и аудиозапись. Протокол подписывается Председателем Думы и секретарем, избранным из числа депутатов, согласно предложению Председателя Думы в начале заседания Думы.
3. Депутаты Думы, Мэр района вправе в любое время ознакомиться с содержанием протокола. Аудиозапись заседания хранится один год.

**Статья 21. Дата, время и место проведения заседаний Думы.**

1. Очередные заседания Думы проводятся ежемесячно в 10-00 часов утра с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов каждую последнюю среду текущего месяца (за исключением месяца в летний период, необходимого для предоставления каникул).
2. Очередные заседания Думы, как правило, проводятся в актовом зале администрации района.
3. Через каждые 1 час 20 минут после начала работы объявляются перерывы на 10 минут.
4. По согласованию с депутатами Думы могут быть установлены иные дата, время и место проведения заседания.

#### Статья 22. Ведение заседания Думы.

1. Заседание Думы открывает Председатель Думы, который оглашает проект повестки заседания.
2. Внеплановые вопросы включаются в повестку заседания в соответствии с п.1, 3, 4 статьи 17 данного Регламента.
3. В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Думы в повестку могут включаться срочные вопросы. Срочный вопрос включается в повестку на заседании и принимается, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.
4. В повестку заседания могут вноситься изменения, касающиеся порядка рассмотрения вопросов, исключения вопросов из повестки, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.
5. Предложение по внесению изменений в повестку принимается, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.
6. На заседании Думы не могут обсуждаться не предусмотренные повесткой вопросы.

#### Статья 23. Порядок выступления на заседании районной Думы.

1. Время для выступлений на заседании Думы с докладом устанавливается 30 минут, с содокладом 15 минут, для выступления в прениях до 10 минут, для заключительного слова до 10 минут, для выступления по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и ответов на вопросы, справок до 5 минут. При обсуждении сложных, проблемных вопросов по решению Думы, время для доклада может быть увеличено.
2. Мэр района вправе взять слово для выступления и информации в любое время один раз по каждому из рассматриваемых вопросов, не более чем на 5 минут, не считая основного выступления.
3. Полный доклад и проект решения, заранее доведенный до сведения депутатов, по решению Думы, может не заслушиваться, а Дума ограничивается краткой информацией докладчика, либо содокладом по вопросу.
4. В конце заседания Думы отводится время для справок, заявлений, сообщений до 30 минут. Прения при этом не открываются.
5. По одному вопросу в прениях депутат выступает один раз.
6. На заседании Думы никто не вправе выступать без разрешения Председателя Думы. Нарушивший это, предупреждается Председателем Думы, после повторного предупреждения лишается слова. По истечению времени, отведенного для выступления, Председатель Думы, дважды напомнив об этом выступающему, лишает его слова.
7. Председатель Думы вправе удалить из зала заседания посторонних лиц после двух предупреждений о недопущении нарушения порядка в зале.
8. Выступающий на заседании Думы не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Выступающий на заседании депутат не должен нарушать правила, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, а также иные правила депутатской этики. Председатель Думы предупреждает о недопустимости высказываний, призывов и иных нарушений. После повторного предупреждения, выступающий лишается слова. Подобное поведение депутата, кроме того, может быть рекомендовано к рассмотрению комиссией «По вопросам законности прав человека, Регламента, мандатам и депутатской этике».
9. Прекращение прений производится по решению Думы, принимаемому простым большинством голосов, от числа присутствующих депутатов, или по истечению установленного повесткой заседания времени, для рассмотрения этого вопроса.
10. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.
11. Все депутаты имеют право на выступление по всем обсуждаемым вопросам, депутаты, которые не имели возможности выступить в связи с прекращениями прений, передают секретарю заседания тексты своих выступлений для включения их в протокол заседания Думы.

**Статья 24. Порядок распространения материалов во время заседания Думы.**

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

#### Статья 25. Порядок голосования в Думе.

1. Решения Думы принимаются на ее заседании открытым или тайным голосованием депутатов Думы. Каждый депутат голосует лично. Переуступка права голоса не допускается. Депутат не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» или «воздерживаюсь» от голосования.
2. Открытое голосование проводится путем поднятия руки. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. На открытом голосовании может ставиться несколько предложений, при этом они все голосуются, и принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Думы.
3. Тайное голосование проводится в случаях, установленных Уставом или по требованию не менее 1\3 от участвующих в заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, форма которых утверждается решением Думы. Тайное голосование организует избираемая на заседании Думы счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить депутаты Думы, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии. Каждому депутату счетной комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования, в соответствии со списком депутатов районной Думы, по предъявлении им депутатского удостоверения. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке. Заполнение бюллетеня проводится депутатами лично в кабине для тайного голосования. В бюллетене по проекту решения депутат ставит галочку напротив того варианта за который он голосует. Недействительными считаются бюллетени, изготовленные не по установленной форме, либо бюллетени, в которых указаны оба варианта ответа, либо по которым невозможно достоверно установить волеизъявление депутата. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается ее председателем на заседании районной Думы. Дума после заслушивания доклада счетной комиссии принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.
4. При выявлении ошибок или нарушений в процедуре голосования по требованию Председателя Думы, либо не менее пяти депутатов Думы, Дума вправе принять решение о проведении повторного голосования.
5. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания.

2) о представлении дополнительного времени для выступления.

3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу рассматриваемого вопроса.

4) о представлении слова приглашенным на заседание.

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

6) об общем времени обсуждения вопроса по повестке заседания.

7) о переходе к вопросам повестки заседания.

8) об изменении очередности выступлений.

9) о проведении дополнительной регистрации депутатов.

10) о голосовании без обсуждения.

11) о способе голосования.

12) об изменении способа проведения голосования.

13) о проведении повторного голосования.

14) о пересчете голосов.

15) о приглашении на заседание должностных лиц органов районного самоуправления.

16) о не заслушивании полного доклада и проекта решения, заранее доведенного до сведения депутатов.

#### Статья 26. Работа депутатов Думы с избирателями.

1. Депутат Думы поддерживает связь с избирателями своего округа, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий, в сроки, установленные Уставом, рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному разрешению.
2. Ежемесячно депутат Думы, по установленному им графику, в своем избирательном округе ведет прием избирателей. Информация о месте, графике приема избирателей публикуется в газете «Ленские Зори», размещается на официальном сайте администрации Киренского муниципального района, в разделе Дума Киренского муниципального района, стендах в административных зданиях администрации района, городских и сельских поселений Киренского района.
3. Поступившие к депутату Думы от жителей предложения, замечания по вопросам местного значения по представлению депутата Мэром района направляются в соответствующие структурные подразделения администрации района для рассмотрения и дачи ответов в установленном порядке. Ответы представляются депутатам за подписью Мэра, либо по его поручению за подписью заместителя главы администрации в срок до 15 дней, а при необходимости дополнительной проверки или дополнительного изучения – в срок до одного месяца, о чем депутат должен быть уведомлен.
4. Депутат Думы осуществляет взаимодействие с избирателями в иных формах в соответствии со статусом депутата.

**Статья 27. Работа депутата между заседаниями Думы.**

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

**Статья 28. Ответственность депутата Думы за неучастие в работе Думы.**

1. В случае отсутствия депутата Думы на заседаниях в течение трех заседаний подряд без уважительных причин и (или) невыполнение депутатом поручений Думы, Председателя Думы, постоянных комиссий, неучастие в более половине заседаний постоянных комиссий без уважительных причин, этот вопрос рассматривается на комиссии «По вопросам законности прав человека, Регламента, мандатам и депутатской этике» (далее по тексту – Комиссия). Уважительными причинами неучастия депутата Думы в работе Думы могут быть: болезнь, командировка, отпуск, учебная сессия, военные сборы, предварительное разрешение Председателя Думы.
2. Комиссией запрашивается в установленном порядке, и изучаются документы, подтверждающие наличие или отсутствие уважительных причин неучастия депутата в работе Думы, объяснения депутата. По результатам рассмотрения Комиссия вправе внести вопрос о неучастии депутата в работе Думы и представление и применение к нему мер воздействия на рассмотрение Думы.
3. За неучастие в работе Думы к депутату может быть применена следующая мера воздействия:

-информирование избирателей через средства массовой информации о неучастии депутата в работе Думы. Указанная мера воздействия применяется к депутату на основании соответствующего решения Думы.

**Глава 3. Порядок принятия Думой решений.**

**Статья 29. Формы осуществления правотворческой инициативы.**

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Думу:

а) проектов решений;

б) проектов решений Думы о внесении изменений и дополнений в действующие решения Думы, о признании этих решений утратившими силу, об отмене решения. Если в Думу вносится проект решения о реализации права законодательной инициативы в Законодательном собрании Иркутской области путем внесения областного законопроекта, то одновременно с проектом решения в Думу должен быть представлен сам законопроект. Правотворческие предложения о разработке и принятии решений Думы, о внесении изменений и дополнений в действующие решения районной Думы, о признании их утратившими силу, либо их отмене, вносятся в Думу в форме проектов решений Думы.

1. Правотворческая инициатива Мэра района реализуется посредством внесения в Думу проекта решения, либо поправок к проекту решения на основании постановления Мэра.
2. Правотворческая инициатива депутата Думы реализуется посредством направления проекта решения Думы с сопроводительным письмом, либо поправок к проекту решения в районную Думу, оформленных в письменной форме и скрепленных его личной подписью.
3. Правотворческая инициатива органов территориального общественного самоуправления реализуется посредством направления проекта решения Думы, либо поправок к проекту решения в Думу, оформленных в письменной форме в порядке, определенным соответствующими правовыми актами об организации и деятельности этих органов и должностных лиц. Проект решения, либо поправки к проекту решения направляются в Думу с сопроводительным письмом за подписью уполномоченного лица, с приложением документов, подтверждающих его полномочия.
4. Для внесения проекта решения в порядке реализации правотворческой инициативы группы граждан необходимо не менее одного процента подписей жителей Киренского района, обладающих активным избирательным правом, зарегистрированных в районе на 1 января или 1 июля года, в котором реализуется правотворческая инициатива. Сбор подписей в поддержку проекта решения осуществляется инициативными группами граждан. Образование, регистрация инициативных групп граждан, сбор подписей осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения местного референдума. Регистрация или отказ в регистрации инициативных групп граждан осуществляется избирательной комиссией района. Подписи собираются на подписных листах, где указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или иного удостоверения личности, адрес места жительства. Каждый подписной лист должен содержать цель сбора подписей (реализация правотворческой инициативы), наименование проекта решения. Лица, собирающие подписи, обязаны по требованию гражданина, представить для ознакомления полный текст проекта решения Думы (в том числе проект нормативного правового акта), который предполагается внести в порядке реализации народной правотворческой инициативы. По решению Мэра района избирательная комиссия района или специально созданная Мэром рабочая группа обеспечивает регистрацию полученных от инициативных групп материалов, обобщение содержащихся в них сведений, организует полную или выборочную проверку достоверности полученных документов, о чем составляет соответствующую справку.
5. Проекты решений, исходящие от государственных, общественных органов и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, или от граждан, могут быть внесены на рассмотрение Думы через органы и лиц, обладающих правом правотворческой инициативы.
6. Правотворческая инициатива Прокурора Киренского района реализуется посредством направления проекта решения Думы, оформленного в письменной форме с сопроводительным письмом за подписью уполномоченного лица.

**Статья 30. Депутатские слушания.**

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение заседания Думы, выявления и согласования мнений депутатов по указанным вопросам, а также для получения информации и обсуждения вопросов, включенных в план работы Думы на полугодие.
2. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе Председателя Думы, Мэра района, постоянных комиссий Думы.
3. Повестка депутатских слушаний с указанием даты, времени и места их проведения, вопросов, планируемых к рассмотрению, проекты решений, иные материалы передаются депутатам Думы непосредственно перед началом слушаний инициаторами проведения.
4. Председатель Думы вправе возложить обязанности по участию в организации и проведении депутатских слушаний на постоянную комиссию, отдельных депутатов по вопросам их ведения.
5. На депутатских слушаниях вправе присутствовать Мэр района, должностные лица администрации района, Почетные граждане района, представители средств массовой информации, жители района, обладающие избирательным правом, представители заинтересованных органов государственной власти и организаций.
6. Депутатские слушания ведет Председатель Думы, либо по его поручению один из Председателей постоянных комиссий, депутат Думы. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который докладывает о повестке слушаний, информирует о существе обсуждаемых вопросов, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Обсуждение вопросов на слушаниях осуществляется в соответствии с одобренной повесткой. На слушаниях заслушиваются доклады по обсуждаемым вопросам, после чего докладчикам задаются вопросы, заслушиваются ответы, затем выступают участвующие в слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

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

1. На депутатских слушаниях ведется протокол, который подписывается депутатом, председательствующим на слушаниях, и секретарем, который ведет протокол (специалист Думы).
2. По результатам обсуждения вопросов на депутатских слушаниях могут быть:

а) даны поручения органам и (или) Председателю Думы, депутатам Думы.

б) внесены предложения Мэру района.

в) приняты рекомендации по обсуждаемым вопросам.

#### Статья 31. Условия внесения проекта решения в Думу.

1. Вносимый в районную Думу проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов районного самоуправления. Проект решения Думы должен вноситься с соблюдением порядка и условий, предусмотренных данным Регламентом.
2. Проект решения должен быть выполнен в соответствии с правилами юридической техники, предмет регулирования, заявленный в названии проекта, должен соответствовать его содержанию.
3. По структуре проект решения подразделяется на две части: констатирующую и постановляющую. Констатирующая часть проекта решения содержит ссылки на нормативные правовые акты, если они имеются, краткую характеристику положения дел по существу рассматриваемого вопроса, а также мотивы и цели принятия данного решения. Постановляющая часть проекта решения содержит реальные, конкретные, обеспеченные, исходя из существа вопроса, материально-технической базой и финансированием предложения; конкретные мероприятия или объем работ; сроки исполнения и исполнителей. В случаях предполагаемой отмены нормативных правовых актов, ранее принятых по рассматриваемому вопросу в проекте решения указывается конкретный нормативный правовой акт, либо его отдельные пункты, подлежащие отмене.
4. Проекты решения должны иметь согласования соответствующих должностных лиц администрации района, депутатов Думы, иных заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с Положением работы администрации района и иными нормативными правовыми актами органов районного самоуправления.
5. Проекты решений о введении или отмене местных налогов и сборов, иных обязательных платежей, об освобождении от их уплаты, об изменении финансовых обязательств района, о расходах, покрываемых за счет бюджета района, об изменении и дополнении Устава, а также проекты решений, внесенных в порядке реализации народной правотворческой инициативы могут быть приняты к рассмотрению Думой только при наличии заключения Мэра района.

#### Статья 32. Сроки внесения проектов решений в Думу.

1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов представляются Председателю Думы не позднее, чем за семь дней до заседания Думы.
2. В случае несоответствия проекта решения требованиям статей 29,31 данного Регламента он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу для доработки. После приведения проекта решения в соответствие с требованиями статей 29, 31 данного Регламента, он может быть внесен на рассмотрение Думы.

#### Статья 33. Отзыв внесенного проекта решения Думы.

1. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

а) до утверждения повестки заседания Думы – в любое время.

б) после утверждения повестки заседания Думы – по заявлению об отзыве проекта решения с письменным изложением мотивов отзыва. Окончательное решение, по заявлению об отзыве решения, принимает Дума.

#### Статья 34. Рассмотрение проектов решений Думой.

1. Если проект решения внесен группой граждан в порядке реализации правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, он рассматривается в присутствии его инициаторов.
2. Рассмотрение проекта решения в Думе начинается с доклада инициатора проекта либо уполномоченного им лица. Депутаты Думы, присутствующие на заседании вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику, а также высказывать собственное мнение по существу предложенного проекта решения, выступать с замечаниями и предложениями.
3. 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.).
4. Каждая предложенная к проекту решения поправка подлежит обсуждению и окончательно сформулированная по результатам обсуждения поправка выносится на голосование. Поправка, не относящаяся к вопросам исключительной компетенции, считается принятой, если за нее проголосовало не менее 8 (восьми) депутатов. Поправка, относящаяся к вопросам исключительной компетенции, считается принятой, если за нее проголосовало не менее 10 (десяти) депутатов.
5. По результатам обсуждения проекта решения Дума может принять одно из следующих решений:

а) принять решение с учетом внесенных поправок.

б) принять решение в первоначальной редакции.

в) отклонить проект решения.

1. При отклонении Думой проекта решения Дума может дать поручение Председателю Думы о создании временной комиссии по доработке отклоненного проекта.

#### Статья 35.Принятие решений Думой.

1. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 8 (восьми) депутатов. Решения, относящиеся к исключительной компетенции считается принятым, если за него проголосовало не менее 10 (десяти) депутатов.
2. Депутат Думы вправе изложить свое особое мнение по решению в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания.

**Статья 36.Подписание решений Думы.**

1. Решения Думы подписываются Председателем Думы.
2. Решения несущие нормативный характер направляются на подпись Мэру в течение трех рабочих дней.
3. Мэр подписывает решения, носящие нормативный характер в семидневный срок со дня их принятия. В случае временного отсутствия Мэра (болезнь, командировка, отпуск) течение семидневного срока прерывается. Исчисление не истекшего периода начинается с момента фактического возобновления Мэром своих должностных полномочий.
4. Решение, несущее нормативный характер может быть возвращено Мэром в течение десяти дней с момента его принятия для повторного рассмотрения Думой. Решение, не подписанное Мэром, считается принятым в прежней редакции при повторном рассмотрении Думой, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы, оно подлежит подписанию Мэром района в семидневный срок и обнародованию.

#### Статья 37. Вступление решения Думы в силу.

1. Решение Думы вступает в силу с момента его подписания Председателем Думы, если в самом решении не предусмотрен иной срок.
2. Нормативные правовые акты Думы, вступают в силу после их подписания Мэром района, официального опубликования (обнародования).
3. Решения Думы о местных налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

#### Статья 38. Опубликование решений районной Думы.

1. Официальным опубликованием решения Думы признается первая публикация его полного текста в газете «Ленские зори».
2. Все решения Думы размещаются на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в разделе Дума Киренского района.

#### Статья 39. Действие решения Думы.

1. Решения Думы, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района органами и общественными объединениями, организациями независимо от форм собственности, должностными лицами и гражданами.
2. Решение Думы может быть обжаловано в судебном порядке или опротестовано прокурором в порядке надзора в соответствии с законодательством.
3. Решения Думы утрачивают силу в случаях:

а) истечения срока его действия;

б) отмены решения Думой;

в) признания его в судебном порядке недействительным.

**Статья 40. Контроль за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу.**

1. Контроль за исполнением решений Думы осуществляет Дума, Мэр района, Председатель Думы.
2. Дума осуществляет контроль в следующих формах:

а) направления депутатских запросов и обращений;

б) заслушивания информации, отчетов в порядке, установленном законодательством и Уставом;

в) в иных формах, предусмотренных законодательством.

1. Дума может поставить решение на особый контроль. О чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Думы.

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

1. Порядок осуществления контроля Мэром за исполнением решений Думы определяется Положением об администрации Киренского муниципального района.
2. Порядок осуществления контроля председателем Думы за исполнением решений Думы состоит в представлении информации на заседания Думы, постановка вопросов при формировании проекта повестки дня очередного заседания Думы.

**Глава 4. Правила депутатской этики.**

**Статья 41.Общие положения.**

1. Депутат Думы как представитель населения Киренского района, в своей деятельности должен руководствоваться интересами населения района, целями, социально-экономического и культурного развития территории Киренского района, сочетая интересы района, области, Российской Федерации.

2. Недопустимо использование депутатом своего статуса в ущерб интересам граждан и района.

3. Депутат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и законами области, Уставом Киренского района, данным Регламентом и иными нормативными правовыми актами органов районного самоуправления.

4. Депутат во всей своей деятельности, в том числе не связанной с исполнением депутатских полномочий, должен руководствоваться общепризнанными нормами морали и нравственности.

5. Депутат должен воздерживаться от всякой деятельности и поступков, которые могут нанести ущерб авторитету депутата и органов самоуправления.

6. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан.

**Статья 42. Правила депутатской этики, относящиеся к деятельности депутата в Думе.**

1. Взаимоотношения между депутатами строятся на основе равноправия. Депутат должен лояльно относиться к другим депутатам независимо от их социального статуса и политической ориентации.

Депутат должен строить свою работу на принципах свободного коллективного обсуждения и решения вопросов, уважения к многообразию мнений, не допускать конфликтов, искать пути преодоления разногласий среди депутатов. Депутат не может навязать свою позицию посредствам угроз, ультиматумов и иных подобных действий.

2. Депутат должен активно и конструктивно участвовать в работе Думы, присутствовать на всех заседаниях Думы.

3. В случае отсутствия депутата на заседаниях Думы без уважительных причин депутат несет ответственность в соответствии со статьей 28 данного Регламента.

4. Депутаты должны подчиняться принятыми ими порядку работы Думы, подчиняться распоряжениям Председателя Думы, касающимся поддержания порядка и соблюдения Регламента Думы, не опаздывать без уважительных причин на заседания, депутатские слушания, заседания постоянных комиссий, иные мероприятия Думы.

Не допускаются самовольные действия по прекращению заседания – уход из зала заседания в знак протеста, для срыва заседания и по другим мотивам, не признанным уважительным, выступления без представления слова, выступления не по повестке дня и не по существу вопроса повестки дня, выкрики, прерывания выступающих.

Участвуя в заседаниях Думы, в работе постоянных комиссий, депутат должен проявлять вежливость, тактичность и уважение к Председателю Думы, депутатам, сотрудникам администрации района и иным лицам, присутствующим на заседании Думы.

В соответствии с Регламентом Думы, выступающим на заседании Думы депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения. В случае нарушения депутатом данного правила выступления к нему могут быть применены меры, предусмотренные пунктом 8 статьи 23 Регламента Думы.

В случае нарушения депутатом иных правил депутатской этике, предусмотренных настоящим пунктом Председатель Думы или Председатель постоянной комиссии «по вопросам законности, прав человека, Регламента, мандатам и депутатской этике», а в случае его отсутствия члены постоянной комиссии предупреждают депутата о недопустимости таких нарушений.

Указанное поведение депутата может быть рекомендовано районной Думой к рассмотрению выше изложенной постоянной комиссией.

Постоянная Комиссия также может рассматривать вопрос о нарушении депутатом правил, установленных настоящим пунктом, по собственной инициативе.

Если поведение депутата, нарушившего правила депутатской этики, установленные настоящим пунктом, рекомендовано Думой к рассмотрению постоянной комиссии, либо вопрос о поведении депутата принят к рассмотрению постоянной комиссией по собственной инициативе, депутат несет ответственность в соответствии со статьей 46 данного Регламента.

В случае грубого нарушения правил, установленных настоящим пунктом, Дума решает вопрос об ответственности депутата, согласно статьи 46 данного Регламента, без его предварительного рассмотрения постоянной комиссией. Признание нарушения правил, установленных настоящим пунктом, грубым осуществляется Думой.

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

**Статья 43. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата с избирателями.**

1. Депутат Думы поддерживает постоянную связь с избирателями своего округа, ответственный перед ними и подотчетен им.

Взаимоотношения депутата Думы с избирателями строятся на основе взаимного уважения и вежливости, внимательного отношения депутата к обращениям, жалобам, заявлениям граждан.

1. Депутат Думы принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей: рассматривает поступившие от них заявления, предложения, жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан.
2. Депутат в установленном порядке отчитывается перед избирателями, периодически информирует о своей работе во время встреч с избирателями через средства массовой информации. Информация, представленная депутатом избирателям, должно быть полной, достоверной, объективной.

**Статья 44. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами**.

1. Депутат Думы не должен использовать в личных целях возможности, связанные со статусом депутата, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.
2. Депутат обязан использовать официальные бланки Думы только для официальных запросов и документов, необходимых для осуществления депутатских полномочий.
3. Депутат не должен использовать помещение, телефоны, автотранспорт и другие материально-технические средства Думы в целях, не связанных с осуществлением депутатской деятельности.
4. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны, благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения:

а) составляют государственную, коммерческую или служебную тайну.

б) связаны с личной или семейной жизнью граждан, с деловой репутацией и деятельностью юридических лиц и доверены депутату при условии их неразглашения.

1. В случаях умышленного или неосторожного разглашения сведений, связанных с личной или семейной жизнью граждан, с деловой репутацией и деятельностью юридических лиц, доведенных депутату при условии неразглашения, депутат обязан принести извинения.

**Статья 45. Этика публичных выступлений депутата.**

1. Депутат Думы, выступая на заседаниях Думы, депутатских слушаниях, в средствах массовой информации с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, районного самоуправления, организаций и граждан обязан использовать только достоверные проверенные факты.
2. Выступления должны быть корректными, не должны порочить честь и достоинство граждан, должностных лиц, деловую репутацию юридических лиц.
3. В случаях умышленного или неосторожного представления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести и достоинства граждан, деловой репутации юридических лиц депутат обязан публично признать некорректность или (и) недостоверность своих высказываний, принести извинения тому гражданину, чьи честь и достоинство были затронуты или юридическому лицу, деловая репутация которого была задета.

Ответственность депутата, установленная частью 1 настоящего пункта не освобождает его от ответственности в соответствии с законодательством за предусмотренные настоящим разделом нарушения.

**Статья 46. Контроль за соблюдением правил депутатской этики и ответственность депутата за их нарушения.**

1. Контроль за соблюдением депутатами Думы правил депутатской этики осуществляет постоянная Комиссия «По вопросам законности, прав человека, Регламента, мандатам и депутатской этике» (далее – Комиссия). Председатель постоянной Комиссии и члены постоянной Комиссии обязаны предпринять все необходимые меры по соблюдению депутатами правил депутатской этики (сделать замечание, провести беседу и др.).
2. Комиссия может рассматривать вопрос о нарушении правил депутатской этике по собственной инициативе, по инициативе Думы, председателя Думы.
3. С заявлением о рассмотрении вопроса о неэтичности поведения депутата в комиссию могут обращаться жители города, должностные лица органов государственной власти, руководители организаций общественных объединений.
4. В случае обвинения депутата в совершении неэтичных действий, депутат вправе подать в комиссию в письменном виде мотивированный протест, представить документы, дать устные пояснения по существу обвинения.
5. В случае подачи необоснованной жалобы, затрагивающей честь, достоинство, деловую репутацию депутата, депутат вправе защищать свои права всеми способами, не запрещенные законом.

В случае обращения депутата в органы государственной власти, органы местного самоуправления или суд с требованием о защите чести, достоинства и деловой репутации. Комиссия оказывает содействие депутату в защите его чести, достоинства и деловой репутации, в том числе путем оказания помощи в защите его интересов в суде.

1. По результатам рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики Комиссия принимает решение о наличии или отсутствии нарушения правил депутатской этики.

В случае установления факта нарушения депутатом настоящих правил Комиссия может вынести решения с рекомендацией строго следовать правилам депутатской этики (принести извинения) с сообщением о результатах рассмотрения вопроса о нарушении депутатом правил депутатской этики районной Думой.

В случае грубого нарушения правил депутатской этики вопрос о применении к нарушившему их депутату меры воздействия выносятся Комиссией на рассмотрение районной Думы.

Дума может принять к нарушителю одну из следующих мер воздействия:

а) рекомендовать прекратить поведение, нарушающее правила депутатской этики (и принести извинения);

б) довести факты нарушения депутатом норм депутатской этики до сведения избирателей округа через средства массовой информации.

**Глава 5. Депутатский запрос.**

**Статья 47. Порядок оформления депутатского запроса.**

1. Депутат Думы (группа депутатов) имеют право внести на рассмотрение Думы обращение к органам государственной власти области, органам местного самоуправления, руководителям общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Думы.
2. Обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Думы.
3. Дума признает обращение депутата (группы депутатов) депутатским запросом, если оно касается фактов нарушения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти области, Устава муниципального образования Киренский район, либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение.
4. Для признания обращения депутатским запросом проводится голосование и принимается Решение.
5. Депутатский запрос решением Думы направляется для изучения в соответствующую комиссию, либо сразу включается в повестку заседания Думы.
6. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны дать ответ на него в письменной форме не позднее 15 дней со дня его поступления. Ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Думы.
7. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим, либо должностным лицом, к которому обращен запрос, на заседании Думы.
8. По результатам рассмотрения депутатского запроса Дума принимает решение.
9. Обращение депутата (группы депутатов), не признанное депутатским запросом, рассматривается в порядке письменного запроса, согласно его статуса.

**Глава 6. Заключительные положения**

**Статья 48. Принятие, изменение, вступление в силу Регламента Думы.**

1. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.
2. Проекты решений о внесении изменений и дополнений в Регламент Думы рассматриваются по мере необходимости.
3. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему, подлежат обязательному опубликованию, и вступает в силу с момента их опубликования.

**Председатель Думы**

**Киренского муниципального района П.М. Пашкин**