

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»
ПЯТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 29 октября 2009 года

№ 55/3

г. Усть-Илимск

О внесении изменений в Регламент Думы муниципального образования «Усть-Илимский район», утвержденный решением Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 10.11.2005 № 2/1

В целях приведения Регламента Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» в соответствие с Уставом муниципального образования «Усть-Илимский район», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 23, 58 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район», Дума муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва

Р Е Ш И Л А

1. Внести изменения в Регламент Думы муниципального образования «Усть-Илимский район», утвержденный решением Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» пятого созыва от 10.11.2005 № 2/1, изложив его в новой прилагаемой редакции.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по Уставу, Регламенту и депутатской этике (Ступина Л.А.).

И.о. мэра муниципального образования
«Усть-Илимский район»

Н.Г. Иванов

Приложение
к решению Думы муниципального
образования «Усть-Илимский район
пятого созыва
от 29.10.2009 № 55/3

РЕГЛАМЕНТ
Думы муниципального образования «Усть-Илимский район»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Дума муниципального образования «Усть-Илимский район» -
представительный орган муниципального образования**

Дума муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Дума Усть-Илимского района, Дума района, Дума) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район».

Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Устав района), настоящим Регламентом.

Статья 2. Порядок формирования Думы Усть-Илимского района

1. Порядок формирования и деятельности Думы Усть-Илимского района определяется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, Уставом района, настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Усть-Илимского района.

2. Дума Усть-Илимского 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 от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяющими статус представительного органа муниципального образования, и нормами Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», применяемыми к учреждениям.

Статья 3. Принципы деятельности Думы Усть-Илимского района

Деятельность Думы Усть-Илимского района основывается на принципах: коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Думы Усть-Илимского района; законности; гласности; учета мнения населения; соблюдения прав жителей муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – жители района) в участии и в осуществлении местного самоуправления; ответственности перед избирателями.

Статья 4. Состав Думы Усть-Илимского района

1. Дума Усть-Илимского района состоит из 15 депутатов, избираемых по многомандатным избирательным округам населением муниципального образования «Усть-Илимский район» на основе всеобщего равного, прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

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

Если в Думу района избрано менее двух третей от установленного настоящим Уставом числа депутатов Думы района, то заседания вновь избранной Думы района не проводятся, а сохраняются полномочия прежнего состава Думы района до дня формирования не менее двух третей от установленного настоящим Уставом района числа депутатов Думы района нового созыва.

Статья 5. Формы деятельности Думы Усть-Илимского района

1. Организацию деятельности Думы района обеспечивает председатель Думы района.

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

3. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Думы района, созываемые по требованию мэра муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – мэр района).

4. Для предварительного обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение на заседании Думы района, выявления и согласования мнений депутатов Думы района могут проводиться депутатские слушания.

5. В качестве иных форм работы Думы района могут использоваться заседания постоянных комиссий, временных комиссий и рабочих групп, объединений депутатов, работа депутатов в избирательном округе.

Статья 6. Обеспечение деятельности Думы Усть-Илимского района

1. Финансирование деятельности Думы района предусматривается в бюджете муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – местный бюджет) отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Дума самостоятельно распоряжается средствами местного бюджета, направляемыми на обеспечение ее деятельности.

2. Организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Думы, ее постоянных комиссий, групп, председателя Думы и депутатов осуществляется администрацией муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – администрация района).

Раздел 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ДУМЫ УСТЬ-ИЛИМСКОГО РАЙОНА

Статья 7. Председатель Думы Усть-Илимского района

1. Председатель Думы - должностное лицо Думы, избираемое из установленного числа депутатов Думы на первом заседании. Председатель Думы имеет право решающего голоса при принятии Думой решений в случае равенства голосов членов Думы. Председатель Думы района может осуществлять свои полномочия также и на постоянной основе.

2. Председатель Думы вправе возглавлять постоянную комиссию Думы.

3. Председатель Думы в своей работе подотчетен и подконтролен Думе.

Статья 8. Порядок избрания председателя Думы Усть-Илимского района

1. В соответствии с Уставом района возглавляет и осуществляет организацию ее деятельности председатель Думы Усть-Илимского района.

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

3. Кандидатов на выборную должность председателя Думы вправе выдвигать мэр, депутаты Думы. Выдвижение кандидатов на выборную должность председателя Думы может быть осуществлено также путем самовыдвижения депутатов Думы.

4. В список для тайного голосования на должность председателя Думы вносятся все представленные кандидатуры, давшие согласие баллотироваться на эту должность. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя Думы, принимаются без обсуждения и голосования. Все выдвижения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания Думы.

5. После выступлений и ответов на вопросы кандидаты, не взявшие самоотвод, включаются в бюллетень для тайного голосования на должность председателя Думы. Кандидат считается избранным на должность председателя Думы, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного Уставом района числа депутатов Думы района.

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

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.

8. Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов или единственный кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется на следующем очередном заседании. При этом могут предлагаться те же либо новые кандидатуры.

9. По результатам выборов председателя Дума принимает решение об избрании председателя Думы района.

Статья 9. Полномочия председателя Думы Усть-Илимского района

1. Председатель Думы района:

1.1. представляет Думу района в отношениях с иными органами местного самоуправления муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - органы муниципального района), органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Думы района;

1.2. от имени Думы района подписывает заявления в суды, выдает доверенности;

1.3. организует работу Думы района;

1.4. издает постановления, распоряжения по вопросам организации деятельности Думы района;

1.5. осуществляет руководство подготовкой заседаний и выносимых на рассмотрение Думы района вопросов;

1.6. ведет заседания Думы района;

1.7. организует выполнение решений Думы района в пределах своих полномочий;

1.8. подписывает протоколы заседаний Думы района и другие документы в соответствии с действующим законодательством, Уставом района, решениями Думы района;

1.9. оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

1.10. координирует деятельность постоянных и временных депутатских комиссий;

- 1.11. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы района;
 - 1.12. ежегодно представляет Думе района на рассмотрение информацию о деятельности Думы района;
 - 1.13. организует прием Думой района граждан, рассмотрение их обращений;
 - 1.14. осуществляет общее руководство работой аппарата Думы района в случае его формирования;
 - 1.15. распоряжается денежными средствами по расходам, предусмотренным для обеспечения деятельности Думы района;
 - 1.16. на основании структуры, утвержденной решением Думы, утверждает штатное расписание, принимает на работу и увольняет с работы работников Думы района;
 - 1.17. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом района и решениями Думы района.
2. Председатель Думы района может поручить представлять интересы Думы депутату или иному лицу.

Статья 10. Заместитель председателя Думы Усть-Илимского района

1. Заместитель председателя Думы осуществляет полномочия председателя Думы района в случае его временного отсутствия.
2. В случае отсутствия председателя Думы и заместителя председателя Думы полномочия председателя Думы исполняет один из председателей постоянных комиссий Думы по поручению председателя или заместителя председателя Думы.
3. Заместитель председателя вправе возглавлять постоянную комиссию Думы .
4. Заместитель председателя Думы подотчетен и подконтролен Думе и председателю Думы.
5. Заместитель председателя Думы избирается тайным голосованием из числа депутатов на первом заседании Думы района на срок полномочий Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания председателя Думы.
6. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) заместителя председателя Думы производится депутатами Думы (в том числе путем самовыдвижения), мэром.
7. По итогам тайного голосования принимается решение Думы об избрании заместителя председателя Думы.
8. Полномочия заместителя председателя Думы начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Думы соответствующего созыва либо досрочно в случаях, предусмотренных Уставом района и настоящим Регламентом.

Статья 11. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Думы, заместителя председателя Думы

1. Председатель Думы и его заместитель подотчетны Думе и их полномочия могут быть прекращены путем тайного голосования на заседании Думы.
 - 1.1. Основанием для отзыва председателя и (или) его заместителя является неисполнение (ненадлежащее исполнение) ими своих должностных обязанностей, установленных действующим федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами.
 - 1.2. Предложение об отзыве председателя и (или) его заместителя может быть внесено на заседание Думы группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.
 - 1.3. Предложение об отзыве должно быть мотивированным и обоснованным с указанием конкретных фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей.
 - 1.4. Председатель или его заместитель считаются отозванными, если за отзыв проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы района.

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

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

Раздел 3. КОМИССИИ ДУМЫ УСТЬ-ИЛИМСКОГО РАЙОНА, РАБОЧИЕ ГРУППЫ И ИНЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 12. Правовой статус комиссий Думы Усть-Илимского района, рабочих групп

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Думы района, дачи заключений по проектам решений, для содействия осуществляемой Думой района в пределах ее компетенции контрольной деятельности Дума района образует из числа депутатов Думы района следующие постоянные комиссии по:

- 1) Уставу, Регламенту и депутатской этике;
- 2) местному бюджету;
- 3) экономике муниципального района, районному хозяйству, муниципальной собственности;
- 4) социальной политике.

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.

3. Комиссии, рабочие группы Думы района ей подконтрольны и подотчетны.

Статья 13. Полномочия комиссий Думы Усть-Илимского района

Комиссии Думы:

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

Статья 14. Образование постоянных и временных комиссий, рабочих групп

1. На первой сессии 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. Персональный состав комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов. Голосование может проводиться в целом по составу комиссии, рабочей группы, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы района. Первоначально голосование проводится по кандидатурам председателей комиссий и их заместителей, а затем в целом по составу комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии избираются большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. Образование, упразднение постоянной комиссии, рабочей группы депутатов, утверждение их численного и персонального состава оформляется решением Думы района. Решение об избрании председателя, заместителя председателя оформляется решением Думы.

5. Депутат Думы района может быть выведен из состава комиссии, рабочей группы по его личному заявлению, по представлению комиссии, рабочей группы за систематическое неучастие (более 3-х раз подряд) в работе комиссии, рабочей группы без уважительных причин, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений председателя комиссии, рабочей группы. Прекращение членства депутата в составе комиссии, рабочей группы оформляется решением Думы района, принимаемым без голосования.

Статья 15. Порядок работы комиссий

1. Основной формой работы комиссий является заседание.

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 района или по требованию большинства членов постоянной комиссии.

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, представители органов администрации района, органов прокуратуры, суда. 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 и секретарем соответствующей комиссии.

1.5. Комиссии принимают на своих заседаниях решения в форме: заключений, рекомендаций, обращений и иных решений. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, в случае если при голосовании голоса разделились поровну, то принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

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

Протоколы решений, замечания и рекомендации совместных заседаний подписываются председателями соответствующих комиссий.

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

3. Для обеспечения всестороннего и компетентного выполнения задач, решения отдельных вопросов комиссии имеют право образовывать постоянные и временные рабочие группы. В состав временных рабочих групп могут также входить должностные лица органов администрации района по представлению мэра района, представители государственных органов и иных организаций (по согласованию)

4. Комиссии Думы вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Все государственные и общественные органы, организации, органы местного самоуправления, расположенные на территории муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - Усть-Илимский район), и их должностные лица обязаны представлять комиссиям запрашиваемые материалы и документы.

5. По результатам деятельности временная комиссия, рабочая группа представляет Думе района доклад по существу вопроса, в связи с которым они были созданы. По докладу комиссии, рабочей группы может быть принято решение Думы района.

Статья 16. Обязанности председателя и заместителя председателя комиссии

1. В своей деятельности председатель комиссии и его заместитель подотчетны и подконтрольны Думе и ее председателю. Председатель комиссии несет персональную ответственность за организацию работы и деятельность комиссии перед Думой.

2. Председатель комиссии организует ее работу: созывает заседания комиссии; обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания; председательствует на заседаниях комиссии; направляет членам комиссии необходимые для работы документы и материалы; приглашает для участия в заседаниях комиссии и дачи разъяснений представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления и специалистов.

3. Председатель комиссии отчитывается о ее деятельности на заседании Думы не менее одного раза в течение созыва.

4. Председатель комиссии представляет отчет о своей деятельности по требованию не менее 1/3 членов комиссии. По результатам рассмотрения отчета комиссия имеет право выразить председателю недоверие большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Такое решение комиссии является основанием для постановки вопроса о переизбрании председателя комиссии на заседании Думы. Дума может переизбрать председателя комиссии в случае недобросовестного выполнения им своих обязанностей.

Статья 17. Комиссия по Уставу, Регламенту и депутатской этике и другие постоянные комиссии

1. Для подготовки к рассмотрению Думой района вопросов, связанных с нарушением настоящего Регламента и депутатской деятельности, Дума района на срок полномочий данного созыва образует постоянную комиссию по Уставу, Регламенту и депутатской этике (далее - комиссия).

Состав комиссии избирается на первом заседании в количестве не менее трех депутатов.

2. Комиссия:

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

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

2.3. Осуществляет уведомительную регистрацию фракций, в которые депутаты Думы района вправе объединяться по партийной принадлежности и иным политическим интересам.

2.4. В случаях, предусмотренных законодательством, дает заключение о наличии либо отсутствии оснований для досрочного прекращения полномочий депутата Думы района.

2.5. Обобщает информацию о работе депутатов Думы района с избирателями, о работе с заявлениями, предложениями и жалобами избирателей и представляет на рассмотрение Думы района.

2.6. Может действовать в качестве постоянной счетной комиссии при проведении процедур тайного либо открытого голосования Думы.

2.7. Решает иные вопросы, касающиеся Устава района, Регламента Думы района, депутатской деятельности, в соответствии с поручениями Думы, председателя Думы.

2.8. Осуществляет подготовку заключений по вопросам своей компетенции по проектам решений Думы.

3. Другие постоянные комиссии осуществляют рассмотрение программ, проектов решений Думы района, принимают участие в их подготовке, осуществляют контроль за исполнением решений Думы района.

3.1. Комиссия по местному бюджету - в сфере формирования и исполнения местного бюджета, расходования бюджетных средств, введения и отмены местных налогов.

3.2. Комиссия по экономике муниципального района, районному хозяйству и муниципальной собственности - в сфере развития производительных сил, использования природных ресурсов, обеспечения населения услугами, использования муниципальной собственности.

3.3. Комиссия по социальной политике - в сфере образования, здравоохранения, культурного обслуживания, охраны общественного порядка.

4. Численный состав каждой постоянной комиссии 5 человек.

Статья 18. Депутатские фракции, группы и иные объединения

1. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

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

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

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

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

а) наименование депутатской фракции, группы;

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

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

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

а) уведомление о создании депутатской фракции, депутатской группы;

б) протокол организационного собрания депутатской фракции, группы (с приложением решений об избрании председателя объединения и списка депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, группу).

7. Депутатская фракция, группа считается зарегистрированной после получения председателем Думы района письменного уведомления и документов, указанных в пункте 6 настоящей статьи.

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

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

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

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

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

13. Председатель комиссии по Уставу, Регламенту и депутатской этике обеспечивает в материалах комиссии хранение переданных документов и вносимых изменений в состав объединений депутатов.

14. Депутатские объединения, не зарегистрированные в установленном порядке, не пользуются правами депутатской фракции, группы.

15. Внутренняя деятельность депутатских фракций и групп организуется ими самостоятельно.

16. Депутатские фракции и группы разрабатывают и принимают положение о депутатской фракции или группе, которое является внутренним документом депутатской фракции или группы и регламентирует взаимоотношения депутатов внутри объединений. Положение о депутатской фракции или группе не может противоречить Регламенту.

17. Депутатские фракции, группы информируют председателя Думы о принятых решениях.

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ УСТЬ-ИЛИМСКОГО РАЙОНА

Статья 19. План работы Думы Усть-Илимского района

1. Заседания Думы района проводятся в соответствии с принятым перспективным (годовым) планом работы Думы района.

2. Проект перспективного (годового) плана работы Думы района формируется председателем Думы за 1 месяц до начала очередного года из предложений мэра, депутатов, органов администрации района.

3. Перспективный (годовой) план работы Думы района на новый календарный год утверждается на заседании Думы района не позднее первого февраля текущего года, при этом председательствующий информирует депутатов о выполнении перспективного (годового) плана работы Думы района за истекший год.

4. При переносе вопроса, включенного в перспективный (годовой) план работы Думы района, с одной даты очередного заседания на другую дату заседания Думы района, при исключении вопроса из перспективного (годового) плана работы Думы района в решение Думы района об утверждении перспективного (годового) плана работы Думы района вносятся изменения.

5. Планирование заседания Думы района не исключает возможности рассмотрения Думой иных вопросов, не включенных в перспективный (годовой) план работы Думы района, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Контроль за выполнением перспективного (годового) плана работы Думы осуществляет председатель Думы.

Статья 20. Заседания Думы Усть-Илимского района

1. Заседания Думы проводятся, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в три месяца и созываются председателем Думы района. Дата проведения заседания согласовывается с мэром района.

О времени и месте проведения планового заседания Думы, а также о вопросах, выносимых на ее рассмотрение, председатель Думы сообщает депутатам и доводит до сведения иных заинтересованных лиц.

2. Заседание Думы считается правомочным, если на нем присутствует 50 процентов от числа избранных депутатов.

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

3. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Думы района, созываемые по требованию мэра района.

С предложением о проведении внеочередного заседания Думы района передаются предлагаемая повестка, проекты решений и материалы по вопросам, внесенным в повестку.

4. Первое заседание вновь избранной Думы муниципального района созывается председателем избирательной комиссии муниципального района через 10 дней, но не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного настоящим Уставом числа депутатов Думы муниципального района.

Первое заседание вновь избранной Думы открывает председатель избирательной комиссии района.

До избрания из состава Думы района председателя Думы заседание ведет старейший по возрасту депутат Думы района.

5. Депутат Думы обязан принимать личное участие в заседаниях Думы района. 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.

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

Статья 21. Гласность проведения заседания Думы Усть-Илимского района

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

Представители средств массовой информации, жители Усть-Илимского района, обладающие избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы района.

2. Дума района вправе принять решение о проведении закрытого заседания большинством голосов от установленного Уставом района числа депутатов.

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

3. На закрытом заседании запрещается использовать фото- и видеосъемку, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением звукозаписи, которая ведется для составления протокола заседания.

4. Представители средств массовой информации на закрытое заседание Думы не допускаются.

5. Информация о проведении закрытого заседания может быть опубликована в том же порядке, что и информация о проведении открытого заседания Думы района.

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

Статья 22. Требования к протоколу заседания Думы Усть-Илимского района

1. Во время заседания Думы района работником отдела организационной работы администрации района ведутся протокол и звуковая запись.

2. Протокол утверждается председателем Думы, подписывается работником отдела организационной работы администрации района, непосредственно ведущим протокол.

К протоколу заседания должны быть приложены:

- решения Думы района;
- официально распространенные на заседании документы;
- письменные запросы депутатов;
- список приглашенных и принимавших участие в заседании лиц;
- список отсутствующих на заседании Думы района депутатов с указанием причин.

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

4. Протокол закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) Думы района хранится у председателя Думы района. Доступ к копиям протоколов закрытого заседания Думы района осуществляется в исключительных случаях с письменного разрешения председателя Думы района.

5. Протоколы заседаний Думы района и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Думы района одного созыва. По окончании полномочий Думы района одного созыва протоколы заседания Думы района и приложения к ним сдаются в архивный отдел администрации района на постоянное хранение. При необходимости оформляются выписки из протокола, подписываемые председателем Думы района.

Статья 23. Ведение заседания Думы Усть-Илимского района

1. Заседания Думы района проводятся в четвертый четверг месяца с 11 часов. В тот же день работают постоянные комиссии по своему плану.

2. О времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, выносимых на заседание, каждый депутат извещается не позднее трех дней до заседания.

3. Внеочередное заседание созывается председателем Думы района в трехдневный срок со дня поступления предусмотренных настоящим Регламентом документов.

4. Проводит заседания председатель Думы района или его заместитель в период временного отсутствия председателя.

Председательствующий в ходе заседания Думы района:

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 района;

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

д) оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения (замечания, поправки и т.п.) депутатов 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 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 Думы по организации заседания, ведения протокола заседания и удостоверяет его своей подписью, обеспечивает порядок в зале заседания.

5. Время для выступлений на заседании Думы района устанавливается с докладами до 30 минут, с содокладами до 10 минут. Для выступления в прениях предоставляется:

- для обсуждения докладов и содокладов – до 10 минут;
- для повторного выступления по одному вопросу – до 3 минут;
- для обсуждения кандидатур – до 5 минут;
- для постановочного обсуждения проекта решения – до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и ответов на вопросы – до 3 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление. С согласия большинства участвующих в заседании депутатов председательствующий может продлить время выступления, но не более чем на 5 минут.

6. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

Выступления производятся в свободной форме и не связаны какими-либо формальными требованиями. Допускается не более двух выступлений в прениях по одному вопросу.

Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий предупреждает о недопустимости таких высказываний и призывов. После повторного предупреждения председательствующий лишает выступающего слова.

При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий призывает его придерживаться рассматриваемого вопроса. После повторного предупреждения председательствующий лишает выступающего слова.

Вопросы докладчикам задаются с места в устной форме с разрешения председательствующего.

7. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления, давать характеристики выступающим.

8. Председательствующий вправе лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке дня, допускает резкие, оскорбительные или провокационные высказывания.

9. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

10. В конце каждого заседания председательствующий по просьбе депутатов предоставляет время до 15 минут для выступления депутатов с заявлениями, сообщениями. Прения при этом не открываются.

11. В ходе заседания Думы района в зале заседания распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку, а также депутатские запросы и депутатские обращения.

Любой документ или материал, распространяемый в ходе заседания, должен иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), иницирующего (иницирующих) распространение указанного документа или материала, и визу председательствующего на заседании, разрешающего распространение документов и материалов в зале заседания.

Статья 24. Поручения Думы Усть-Илимского района

1. На заседании Думы депутат в пределах своей компетенции может обратиться к группе депутатов или депутату, должностным лицам администрации района, представителям других органов и иным приглашенным с поручением. В протокольном поручении указывается срок и лицо, ответственное за его исполнение.

2. Если за данное поручение проголосовало большинство от присутствующих на сессии Думы депутатов, то оно считается протокольным поручением.

3. Поручение оформляется протокольной записью в протоколе Думы и отдельно на бланке Думы района.

4. Текст протокольного поручения в течение пяти дней направляется ответственным за его исполнение для рассмотрения по существу.

5. О ходе выполнения поручения депутаты информируются на ближайшем заседании Думы района.

Раздел 5. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 25. Общий порядок голосования и принятия решений

1. Решения Думы 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 района принимаются путем использования способа количественного голосования, которое представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался».

3. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы района.

4. Решения Думы района принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

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

6. Решение Думы считается принятым

1) устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Усть-Илимского района, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы района;

2) по вопросам утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении, установления местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Думы района в случае самороспуска, о принятии Устава района и внесении изменений в него, если за него проголосовало не менее двух третей числа депутатов Думы района;

3) по вопросам организации деятельности Думы, если за него проголосовало более половины числа депутатов, присутствующих на заседании;

4) по вопросам досрочного прекращения полномочий депутата Думы района, отставки мэра района по собственному желанию, досрочного прекращения полномочий (отставка) председателя Думы района без голосования.

7. На заседании Думы 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.

8. В случае, если депутат Думы 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 26. 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 27. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования, форма которых утверждается решением Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования.

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

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Думы района форме в количестве, соответствующем числу избранных депутатов Думы, и содержат необходимую информацию.

Время для тайного голосования устанавливается решением Думы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 6. ИНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ УСТЬ-ИЛИМСКОГО РАЙОНА

Статья 28. Депутатские слушания

1. Для предварительного обсуждения вопросов, выносимых на заседание Думы района, выявления и согласования мнений депутатов Думы могут проводиться депутатские слушания.

Решение о проведении депутатских слушаний принимает председатель Думы по предложению мэра района, депутатов Думы района, постоянной комиссии.

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

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем Думы, комиссиями Думы, которые организуют эти слушания с учетом предложений инициаторов депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания ведет председатель Думы, либо его заместитель, в их отсутствие - председатель одной из постоянных комиссий Думы района.

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

4. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании 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.

5. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендации по обсуждаемому вопросу путем одобрения большинством участвующих в депутатских слушаниях.

6. Рекомендации, принятые на депутатских слушаниях, доводятся до сведения заинтересованных лиц.

Статья 29. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос является обращением, направляемым депутатом (группой депутатов) мэру района, должностному лицу органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

2. На заседании Думы района автор запроса (один из авторов) в порядке, установленном настоящим Регламентом, информирует Думу района о факте и содержании запроса, который он подготовил. Текст запроса должен быть предварительно представлен всем депутатам.

3. На заседании депутатами могут вноситься предложения о внесении изменений в депутатский запрос. Вносить изменения в депутатский запрос имеет право только депутат, внесший его на рассмотрение Думы. Дума открытым голосованием депутатов, присутствующих на заседании, принимает решение о признании данного обращения депутата (группы депутатов) депутатским запросом.

Депутатский запрос направляется в орган от имени Думы района. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в заседаниях иных органов местного самоуправления при рассмотрении органом поставленных им в депутатском запросе вопросов (за исключением проводимых в соответствии с законодательством закрытых заседаний). Депутат должен быть извещен о дне рассмотрения депутатского обращения.

4. Орган, к которому обращен запрос, обязан представить письменный ответ или устный ответ по существу запроса, который направляется депутату (группе депутатов). Письменный ответ на депутатский запрос должен быть подписан полномочным лицом.

5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается и обсуждается на очередном заседании Думы района.

6. По итогам рассмотрения ответа Дума принимает следующее решение:

- о снятии депутатского запроса;
- о создании временной комиссии для депутатской проверки;
- о поручении органу исправить ситуацию, ставшую предметом депутатского запроса.

Статья 30. Депутатская проверка

1. Депутатская проверка производится при наличии следующих оснований: создание препятствий для нормальной деятельности депутатов Думы района, негативные события на территории Усть-Илимского района, вызвавшие большой негативный резонанс, коллективное обращение по проблемам, затрагивающим интересы и права определенной группы граждан.

2. Депутатская проверка может быть назначена по требованию группы депутатов численностью не менее одной третьей от установленного числа депутатов Думы района.

3. Решение о назначении депутатской проверки принимается большинством голосов от избранного числа депутатов Думы района.

4. Для проведения депутатской проверки создается специальная комиссия из числа депутатов.

5. По результатам проведенной депутатской проверки специальная комиссия готовит мотивированное заключение.

6. Заключение специальной комиссии рассматривается на заседании Думы района. По результатам рассмотрения принимается решение.

Статья 31. Работа депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает постоянную связь с избирателями округа, от которого он избран, а именно:

1.1. Принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей.

1.2. Рассматривает поступившие от них предложения, заявления, жалобы и иные обращения, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.

1.3. Осуществляет прием граждан не реже одного раза в месяц по установленному им графику, опубликованному в средствах массовых информационных средств массовой информации.

1.4. Отчитывается перед избирателями не реже одного раза в год путем проведения встреч по месту жительства, месту работы избирателей.

2. По требованию избирателей с согласия Думы района может быть проведен внеочередной отчет депутата. Для этого под письменным требованием о проведении внеочередного отчета депутата необходимо собрать подписи не менее одного процента от общего числа избирателей соответствующего избирательного округа и направить указанное требование в Думу.

3. Отчет депутата о проделанной работе должен состоять из:

3.1. Отчета о полученных наказах избирателей и их выполнении.

3.2. Отчета об участии в работе органов Думы (группах, фракциях).

3.3. Отчета об инициативах депутата в принятых решениях Думы.

3.4. Иных сведений, касающихся депутатской деятельности.

4. Внеочередной отчет депутата по требованию избирателей производится депутатом в порядке, указанном в пунктах 1 и 2 настоящей статьи. Во внеочередном отчете дополнительно освещаются вопросы, поставленные избирателями при инициировании процедуры внеочередного отчета.

5. Для контроля письменные отчеты о проделанной депутатом работе представляются в Комиссию по Уставу, Регламенту и депутатской этике не позднее 1 декабря за текущий год.

6. Депутат может быть отозван избирателями до окончания срока его полномочий в соответствии с действующим законодательством.

Статья 32. Прием граждан по личным вопросам и порядок рассмотрения обращений

1. Депутат осуществляет прием граждан по личным вопросам не реже одного раза в месяц.

2. Обращения граждан, адресованные непосредственно депутатам и поступившие в Думу района, передаются им лично. Депутат рассматривает поступившие от граждан предложения, заявления и жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов.

3. При рассмотрении обращений граждан необходимо:

3.1. Разбираться в их существе, в случае необходимости истребовать нужные документы, направить ответственных должностных лиц на место для проверки, принимать другие меры для объективного решения вопроса.

3.2. Принимать обоснованные решения по обращениям граждан, обеспечивать своевременное и правильное исполнение этих решений.

3.3. Сообщать гражданам в письменной форме о принятых мерах по их обращениям, а в случае отказа по исполнению просьб граждан указывать мотивы и разъяснять порядок обжалования.

Статья 33. Обращения депутата

1. Обращение - письмо депутата (группы депутатов), направляемое в письменной форме органам местного самоуправления, находящимся на территории Усть-Илимского района, их должностным лицам, руководителям организаций, расположенных на территории Усть-Илимского района, по решению вопроса местного значения или о представлении документов и сведений по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

2. Органы обязаны дать депутату ответ на его обращение, представить запрашиваемые им документы или сведения в 30-дневный срок со дня получения обращения, если оно не требует дополнительного изучения или проверки.

В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов органы вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения депутата, направившего обращение.

3. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в заседаниях иных органов местного самоуправления при рассмотрении органом поставленных им в обращении вопросов (за исключением проводимых в соответствии с законодательством закрытых заседаний). Депутат должен быть извещен о дне рассмотрения своего обращения.

4. Обращение считается рассмотренным, если депутат в предусмотренные сроки получил ответ от органа по существу поставленных вопросов в обращении или получил от органа запрашиваемые документы, сведения.

5. За представление заведомо ложной информации, несоблюдение указанных сроков и порядка рассмотрения обращений лицо, подписавшее ответ обращение депутата, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 34. Депутатская этика

1. Депутат обязан соблюдать нормы депутатской этики, установленные решением Думы от 03.10.2002 № 7/3 «Об утверждении Правил депутатской этики».

2. Рассмотрение вопросов о поведении депутата осуществляется постоянной комиссией по Уставу, Регламенту и депутатской этике и в порядке, установленном настоящим Регламентом и Положением о депутатской этике депутата.

Раздел 7. ДОКУМЕНТЫ ДУМЫ

Статья 35. Порядок внесения и требования, предъявляемые к проекту решения

1. Правом внесения проектов нормативных решений Думы на рассмотрение Думы района (правом правотворческой инициативы) обладают мэр района, депутаты Думы, постоянные комиссии, администрация района, председатель городского суда и межрайонный прокурор по вопросам, отнесенным к их ведению, а также население Усть-Илимского района в порядке осуществления правотворческой инициативы.

2. Проекты решений, внесенные мэром района, по его предложению рассматриваются Думой района в первоочередном порядке.

3. Вносимый в Думу района проект решения по форме и по содержанию должен соответствовать требованиям законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Усть-Илимского района.

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

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

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

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

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

6. Проекты решений должны иметь согласования соответствующих заместителей мэра, специалистов юридического отдела администрации района. Проект решения предварительно рассматривается на заседании постоянной комиссии, курирующей соответствующие вопросы.

7. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающих осуществление расходов из средств бюджета района, установление или отмену местных налогов и сборов, могут быть внесены на рассмотрение Думы района по инициативе мэра района или при наличии его заключения.

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

9. Проект решения Думы района предоставляется председателю Думы не позднее чем за 7 дней до дня заседания Думы района.

Депутатам проекты решений предоставляются за 3 дня до заседания Думы района.

Статья 36. Решения Думы Усть-Илимского района, порядок вступления их в силу.

1. Дума района в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом района, принимает нормативные и иные правовые акты:

2. Решение Думы района нормативного характера в течение 3 дней направляется мэру района для подписания и обнародования. Мэр района подписывает решение Думы района в течение 10 дней с момента его поступления.

3. Мэр района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой района. В этом случае указанный акт в течение 10 дней возвращается в Думу района с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений.

4. Отклоненный мэром района нормативный правовой акт Думы района (далее - отклоненный акт), вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями мэра о внесении изменений в решение Думы района направляется председателем Думы района в комиссию, к ведению которой относится отклоненный мэром района нормативный правовой акт.

5. Комиссия не позднее чем в 10-дневный срок рассматривает отклоненный акт Думы района на своем заседании с обязательным приглашением мэра района.

6. Если при повторном рассмотрении указанный акт будет одобрен в ранее принятой редакции не менее чем двумя третями от установленного Уставом района числа депутатов Думы района, он подлежит подписанию мэром района в течение 7 дней и опубликованию (обнародованию).

7. Решения Думы района вступают в силу со дня их подписания мэром района, если действующим законодательством, Уставом района или в самом решении не предусмотрен иной срок.

8. Нормативные решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

9. Решения Думы района нормативного характера, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Усть-Илимского района, публикуются (обнародуются) мэром района в течение 10 дней с момента подписания.

10. Решения Думы района, принятые по результатам проверки Ревизионной комиссии муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Ревизионная комиссия Усть-Илимского района), подлежат опубликованию (обнародованию) в установленном порядке.

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

12. Решение Думы района утрачивает силу в случае истечения срока его действия либо в случаях его исполнения или отмены в порядке, установленном частью 10 настоящей статьи.

13. Решения Думы района, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для исполнения органами и должностными лицами органов местного самоуправления Усть-Илимского района, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Усть-Илимского района.

Статья 37. Постановления и распоряжения председателя Думы района

Председатель Думы района издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы района, которые подлежат опубликованию, если это прямо в них предусмотрено:

- постановление председателя Думы района - муниципальный правовой акт, издаваемый в целях решения наиболее важных вопросов деятельности Думы;
- распоряжение председателя Думы района - муниципальный правовой акт, издаваемый в целях решения текущих вопросов Думы района, а также вопросов организационного, правового, финансового и материально-технического обеспечения Думы района, кадровых вопросов, вопросов организации аппарата Думы района и т.д.

Раздел 8. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ УСТЬ- ИЛИМСКОГО РАЙОНА

Статья 38. Организация контроля Думы Усть-Илимского района

1. Дума осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления Усть-Илимского района, контроль исполнения решений Думы, финансовый контроль, контроль за реализацией планов и программ развития Усть-Илимского района, в установленном законодательством порядке, контроль за деятельностью депутатов Думы района, контроль соблюдения настоящего Регламента.

Контроль осуществляется Думой района непосредственно, а также путем образования Ревизионной комиссии Усть-Илимского района.

2. Дума осуществляет контроль в следующих формах:

- заслушивание отчетов, сообщений и информации;
- направление депутатских запросов, протокольных поручений;
- организация и проведение депутатских проверок;
- истребование информации;
- заслушивание докладов Ревизионной комиссии Усть-Илимского района;
- иных формах, установленных законодательством.

Порядок реализации указанных форм контроля устанавливается Уставом района, настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами Думы.

Дума может поставить решение на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в решении Думы. Порядок представления информации и иные формы контроля определяются Думой при постановке решения на особый контроль.

3. Обеспечение контроля исполнения решений Думы возлагается на постоянную комиссию Думы района.

Статья 39. Права Думы Усть-Илимского района и ее органов при осуществлении контрольной деятельности

1. При осуществлении контрольных полномочий Дума и ее органы имеют право:

1.1. Запрашивать у мэра, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Усть-Илимского района, соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля.

1.2. Информировать мэра и иных должностных лиц органов администрации района о выявленных нарушениях.

1.3. Вносить мэру и иным должностным лицам органов администрации района рекомендации по совершенствованию работы.

1.4. Требовать у проверяемых структурных органов администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Усть-Илимского района, устранения выявленных нарушений.

1.5. Вносить мэру предложения о наложении дисциплинарного взыскания на должностных лиц администрации Усть-Илимского района.

1.6. Обращаться в органы местного самоуправления администрации района и к должностным лицам администрации района с предложениями о принятии мер по устранению нарушений нормативных правовых актов.

2. Направление депутатских запросов осуществляется в соответствии со ст. 29 настоящего Регламента.

Статья 40. Заслушивание отчетов, сообщений и информации

1. Мэр района ежегодно не позднее чем через 3 месяца после окончания соответствующего календарного года представляет Думе района отчет о социально-экономическом положении Усть-Илимского района и о деятельности администрации района. По итогам ежегодного отчета мэра района Дума района принимает решение.

Руководитель финансового органа администрации района и руководитель органа администрации района по управлению муниципальным имуществом по поручению мэра района представляют Думе района отчет о деятельности возглавляемых ими органов администрации района.

2. В случае необходимости Дума района может обратиться к мэру района, должностным лицам, в другие органы местного самоуправления Усть-Илимского района, общественные организации, расположенные на территории Усть-Илимского района, с требова-

нием о представлении информации, необходимой для осуществления контрольной деятельности Думы района. При этом сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Заслушивание отчетов, сообщений осуществляется Думой района на заседаниях Думы в рамках осуществления контрольных полномочий.

Статья 41. Контроль исполнения решений Думы

1. Решения Думы подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении.

3. При необходимости продления срока исполнения решений Думы района исполнители заблаговременно обращаются в Думу района с мотивированной просьбой о продлении срока исполнения.

4. Контроль осуществляется путем:

4.1. Запроса информации об исполнении решения от органов администрации района, представительных органов и глав поселений, муниципальных учреждений и предприятий.

4.2. Заслушивания отчетов об исполнении решения.

4.3. В случае необходимости - обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Думы.

6. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Дума вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

Статья 42. Финансовый контроль Думы

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также Положением о бюджетном процессе в Усть-Илимском районе, Положением о Ревизионной комиссии Усть-Илимского района, иными правовыми актами.

Статья 43. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

Контроль за соблюдением настоящего Регламента и определение меры воздействия за его нарушение возлагается на председателя Думы района и комиссию по Уставу, Регламенту и депутатской этике, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению настоящего Регламента.

Председатель Думы муниципального образования «Усть-Илимский район»

А.Н. Лупинович