**26.01.2017Г. №01-07/дсп**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МОЛОДЕЖНОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ И ДОПОЛНЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МО ОТ 21 МАРТА 2013 ГОДА № 03-13/ДСП «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии со статьей 48 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.03 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

руководствуясь ст. 6,8,32,41,48 Устава Молодежного муниципального образования, Дума Молодежного муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Пункт.2 Статьи 11 Регламента Думы Молодежного МО, изложить в следующей редакции «Заместитель председателя Думы поселения избирается тайным голосованием из числа депутатов Думы поселения на первом заседании Думы на один год. Последующее переизбрание заместителя председателя Думы поселения происходит ежегодно до окончания срока полномочий Думы поселения»

2. Абзац 2 пункта 2 статьи 32 Регламента Думы Молодежного МО, изложить в следующей редакции:

 «Депутаты Думы Молодежного муниципального образования, присутствующие на заседании Думы, а также Председатель Думы Молодежного муниципального образования обязаны знакомиться с содержанием протокола заседания Думы, Решени й Думы и подписать указанные документы в течение двух рабочих дней после заседания Думы. Отказ Депутата Думы Молодежного муниципального образования, присутствующего на заседании Думы, от подписания протокола заседания Думы, Решений Думы, является нарушением настоящего Регламента».

3. Дополнить статьей 51.1 Регламент Думы Молодёжного МО следующего содержания:

 Статья 51.1

«1. В случае однократного совершения заместителем председателя Думы Молодежного МО действий, выразившихся в отсутствии его на заседании Думы без уважительных причин, несоответствия текста Решения Думы в окончательной редакции с текстом проекта решения Думы, подписанным депутатами Думы, а также иными допущенными нарушениями, предусмотренными Уставом Молодежного МО, депутатами Думы, большинством голосов присутствующих на заседании Думы, может быть принято решение тайным голосованием об освобождении от должности заместителя председателя Думы Молодежного МО и избрании другого депутата на должность заместителя председателя Думы Молодежного МО.

4. Данные правоотношения распространяются с 01 января 2016 года (имеют обратную силу).

5. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и в сети интернет на официальном сайте администрации Молодежного МО (www.Molodegnoe-mo.ru).

6. Контроль по исполнению настоящего решения оставляю за собой.

Глава Молодежного муниципального

образования А.Г. Степанов

Утверждено

 Решением Думы

Молодежного муниципального образования

от «21» марта 2013 года № 03-13/дсп

**РЕГЛАМЕНТ**

**ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Раздел 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Представительный орган муниципального образования

Дума Молодежного муниципального образования (далее – Дума) является постоянно действующим представительным органом Молодежного муниципального образования.

Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами, Уставом Молодежного муниципального образования.

Статья 2. Порядок формирования Думы Молодежного муниципального образования

1. Порядок формирования и деятельности Думы Молодежного муниципального образования определяется Уставом Молодежного муниципального образования, настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами.

2. Дума Молодежного муниципального образования 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 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяющими статус представительного органа муниципального образования, и нормами Федерального закона «О некоммерческих организациях», применяемыми к учреждениям.

Статья 3. Принципы деятельности Думы Молодежного муниципального образования

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

Статья 4. Состав Думы Молодежного муниципального образования

1. Дума Молодежного муниципального образования состоит из 10 депутатов, избираемых по одномандатным избирательным округам населением Молодежного муниципального образования на основе всеобщего равного, прямого избирательного права при тайном голосовании.

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

Статья 5. Формы деятельности Думы Молодежного муниципального образования

1. Основной организационной формой деятельности Думы Молодежного муниципального образования являются заседания.

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

Дума Молодежного муниципального образования может осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, Уставом Молодежного муниципального образования и нормативными правовыми актами Думы Молодежного муниципального образования.

Статья 6. Взаимодействие Думы с иными органами местного самоуправления

Органы местного самоуправления Молодежного муниципального образования содействуют в организации деятельности и в соответствии с соглашениями, заключаемыми между органами местного самоуправления и Думой Молодежного муниципального образования.

Раздел 2

СТРУКТУРА, ДОЛЖНОСТНЫЕ И ИНЫЕ ВЫБОРНЫЕ

ЛИЦА ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Глава 1

ДОЛЖНОСТНЫЕ И ИНЫЕ ВЫБОРНЫЕ ЛИЦА ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 7. Должностные выборные лица Думы Молодежного муниципального образования

1. Должностными выборными лицами Думы Молодежного муниципального образования являются председатель Думы Молодежного муниципального образования, заместитель председателя, председатели постоянных комиссий.

Члены постоянных комиссий Думы Молодежного муниципального образования являются выборными лицами Думы.

2. Выборные должности в Думе Молодежного муниципального образования, замещаются депутатами путем избрания в порядке, установленном Уставом Молодежного муниципального образования, настоящим Регламентом.

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

Статья 8. Руководство Думой Молодежного муниципального образования

1. В соответствии с Уставом Молодежного муниципального образования Думу Молодежного муниципального образования возглавляет и организацию ее деятельности осуществляет председатель Думы Молодежного муниципального образования.

Статья 9. Полномочия председателя Думы Молодежного муниципального образования

1. Председатель Думы Молодежного муниципального образования:

1.1. Созывает заседания Думы (кроме первого заседания созыва).

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

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

1.4. Координирует деятельность постоянных комиссий Думы, дает им поручения в соответствии с принятыми Думой актами; передает постоянно действующим комиссиям, курирующим определенный предмет ведения Думы, поступившие в Думу Молодежного муниципального образования проекты решений и материалы к ним по указанному вопросу; контролирует сроки рассмотрения депутатами проектов внесенных решений Думы.

1.5. Подписывает решения и иные акты Думы по внутренним вопросам организации деятельности Думы, протоколы заседаний, иные документы Думы.

1.6. Обеспечивает контроль за исполнением принятых решений Думы.

1.7. Дает поручения, связанные с организацией деятельности Думы, вносит предложения по иным вопросам деятельности Думы.

1.8. Оказывает содействие депутатам в осуществлении их депутатских полномочий.

1.9. В необходимых случаях направляет проекты решений и материалы к ним в прокуратуру, Контрольно-счетную палату, избирательную комиссию Молодежного муниципального образования для осуществления внешней проверки проекта.

1.10. Обеспечивает соблюдение настоящего Регламента.

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

1.12. Назначает депутатские слушания.

1.13. Издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы Молодежного муниципального образования.

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

2.1. Представляет Думу во взаимоотношениях с населением Молодежного муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями.

2.2. Поручает представление интересов Думы Молодежного муниципального образования в судебных и иных органах по вопросам компетенции Думы, заключает договоры, соглашения, действует от имени Думы Молодежного муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3. Председатель Думы решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему Думой Молодежного муниципального образования либо возложены на него законодательством, Уставом Молодежного муниципального образования, настоящим Регламентом, иными актами Думы Молодежного муниципального образования.

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

Статья 10. Правовые акты председателя Думы Молодежного муниципального образования

Председатель Думы Молодежного муниципального образования издает:

- постановления по вопросам, касающимся организации публичной деятельности Думы;

- распоряжения по вопросам организации внутренней деятельности Думы Молодежного муниципального образования;

- подписывает правовые акты Думы, не имеющие нормативного характера.

Статья 11. Порядок избрания заместителя председателя Думы

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

2. Заместитель председателя Думы поселения избирается открытым олосованием из числа депутатов Думы поселения на первом заседании Думы на один год. Избрание заместителя председателя Думы поселения происходит ежегодно до окончания срока полномочий Думы поселения

Статья 12. Обязанности заместителя председателя Думы

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

2. Заместитель исполняет отдельные поручения председателя Думы.

3. заместитель может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке оглашается на очередном заседании Думы не позднее месяца с момента его подачи.

На основании заявления Дума принимает решение об отставке заместителя без голосования.

Статья 13. Иные выборные лица Думы Молодежного муниципального образования

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

Глава 2

КОМИССИИ ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,

РАБОЧИЕ ГРУППЫ И ИНЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 14. Правовой статус комиссий Думы Молодежного муниципального образования, депутатских объединений

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

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

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

Статья 15. Полномочия комиссий Думы

1. Комиссии Думы:

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

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

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

- осуществляют контроль за исполнением решений и иных актов Думы;

- решают вопросы организации своей деятельности.

Статья 16. Выборы председателей, заместителей председателей и членов 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. Депутат может быть членом не более чем в двух постоянных комиссиях Думы.

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

5. Процедура формирования персонального состава комиссии начинается с выяснения пожеланий депутатов по поводу их членства в соответствующей комиссии. Депутат выражает свое мнение путем подачи заявления секретарю заседания.

После обобщения поступивших заявлений председатель Думы, его заместитель и секретариат заседания организуют консультации с депутатами по вопросу выработки предложений по составу каждой комиссии, а также по кандидатурам их председателей.

Согласованные предложения выносятся на обсуждение и утверждение Думой. Голосование по выборам председателя комиссии, его заместителя и членов комиссии является открытым.

6. Персональный состав комиссий и рабочих групп формируется на основе свободного волеизъявления депутатов. Голосование может проводиться в целом по составу комиссии, рабочей группы, по каждому кандидату либо в ином порядке по решению Думы Молодежного муниципального образования. 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.

7. Образование, упразднение постоянной комиссии, рабочей группы депутатов, утверждение их численного и персонального состава оформляется решением Думы Молодежного муниципального образования. Решение об избрании председателя, заместителя председателя оформляется решением Думы.

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

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

10. Депутат Думы Молодежного муниципального образования 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 Молодежного муниципального образования, принимаемым без голосования.

Статья 17. 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 или по требованию не менее 1/3 состава комиссии. О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет (лично либо дает поручение аппарату Думы) членов комиссии, а также субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению, не позднее, чем за 48 часов.

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 Глава администрации Молодежного муниципального образования, его представители, представители структурных подразделений и органов администрации, органов прокуратуры, районного суда. На заседания могут быть приглашены также представители иных заинтересованных общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, эксперты, специалисты, представители средств массовой информации.

1.4. На заседаниях комиссий ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председателем соответствующей комиссии.

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

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

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

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

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

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

4. Комиссии Думы вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Все государственные и общественные органы, организации, органы местного самоуправления, расположенные на территории Молодежного муниципального образования, и их должностные лица обязаны представлять комиссиям запрашиваемые материалы и документы.

Статья 18. 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 (лично либо дает поручения аппарату Думы Молодежного муниципального образования); обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседания; председательствует на заседаниях комиссии; направляет членам комиссии необходимые для работы документы и материалы; приглашает для участия в заседаниях комиссии и дачи разъяснений представителей государственных и общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, ученых и специалистов.

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

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

5. Председатель комиссии представляет отчет о своей деятельности по требованию депутата, председателя Думы. Отчет председателя комиссии рассматривается на очередном заседании комиссии или заседании Думы. 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 19. Обязанности члена комиссии

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

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

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

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

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

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

Статья 20. Комиссия по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности

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

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 Молодежного муниципального образования, 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.

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

2.3. Рассматривает и докладывает кадровые вопросы Думы на очередных заседаниях.

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

3. Комиссия решает иные вопросы, касающиеся Устава Молодежного муниципального образования, Регламента Думы Молодежного муниципального образования, депутатской деятельности, в соответствии с поручениями Думы, председателя Думы.

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

Статья 21. Рабочие группы

1. Для подготовки отдельных вопросов из числа депутатов Думы, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций решением Думы может быть образована рабочая группа. Решение о создании рабочей группы принимается большинством голосов от участвующих в заседании депутатов и оформляется решением Думы.

2. Решение о создании рабочей группы может быть принято постоянной комиссией для подготовки отдельных вопросов, относящихся к компетенции комиссии. Рабочая группа формируется из числа членов комиссии, депутатов Думы Молодежного муниципального образования, по согласованию в рабочую группу могут быть включены: представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций.

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

3. Рабочая группа может быть создана правовым актом председателя Думы Молодежного муниципального образования.

Статья 22. 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 Молодежного муниципального образования, избранных по одномандатным избирательным округам, сформированное на основе партийной принадлежности, и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

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

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 Молодежного муниципального образования, вошедших в депутатскую фракцию, группу;

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

6. Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя председателя Думы Молодежного муниципального образования 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 Молодежного муниципального образования письменного уведомления и документов, указанных в [пункте 6](#Par303) настоящей статьи.

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

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

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

11. Документы, перечисленные в [пункте 6](#Par303) настоящей статьи, передаются председателем Думы в комиссию по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности 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 деятельности 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, Совет Думы о принятых решениях.

Раздел 3

ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Глава 1

НАЧАЛО РАБОТЫ ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 23. Начало работы Думы Молодежного муниципального образования

1. Дума правомочна, если в ее состав избрано не менее чем две трети депутатов от установленного Уставом числа депутатов.

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

2. Первое заседание вновь избранной Думы созывается председателем избирательной комиссии не позднее 30 дней со дня избрания Думы Молодежного муниципального образования в правомочном составе. Открывает и ведет первое заседание вновь избранной Думы Глава (согласно Устава).

3. На первом заседании Дума избирает из числа депутатов председателя Думы, заместителя председателя Думы, постоянную комиссию по Уставу Молодежного муниципального образования, Регламенту и депутатской деятельности, которая одновременно может являться счетной комиссией, а также иные рабочие органы из числа депутатов, предусмотренные решениями Думы, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

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

Глава 2

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА

РАБОТЫ ДУМЫ, ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 24. План работы Думы Молодежного муниципального образования

1. Работа Думы Молодежного муниципального образования осуществляется по плану, разрабатываемому по полугодиям на основании предложений Главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации Молодежного муниципального образования, депутатов Думы и утверждаемому решением Думы Молодежного муниципального образования.

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

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

Предложения от Главы, от структур администрации, от депутатов Думы в план работы Думы Молодежного муниципального образования на очередное полугодие представляются в аппарат Думы до 5 числа последнего месяца текущего полугодия.

На основании поступивших предложений аппарат Думы Молодежного муниципального образования составляет проект плана работы и представляет его председателю.

3. Проект решения Думы Молодежного муниципального образования о плане работы Думы на очередное полугодие рассматривается на последнем заседании Думы каждого предшествующего полугодия и принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

4. Решение Думы Молодежного муниципального образования об утверждении плана работы Думы на очередное полугодие подписывается председателем Думы не позднее 3 календарных дней со дня принятия.

5. Контроль за выполнением плана работы Думы Молодежного муниципального образования осуществляют председатель Думы.

Статья 25. Повестка заседания Думы Молодежного муниципального образования

1. Проект повестки заседания Думы Молодежного муниципального образования составляется аппаратом Думы на основании плана работы Думы на текущее полугодие.

2. Предложения о включении в повестку заседания Думы дополнительных вопросов могут вноситься председателем и депутатами Думы не позднее чем за 9 дней до очередного заседания Думы.

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

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

3. Проект повестки заседания Думы Молодежного муниципального образования, подготовленный с учетом поступивших предложений, представляется председателю Думы не позднее чем за 3 дня до очередного заседания Думы.

4. Проект повестки очередного заседания Думы анализируется и дорабатывается председателем Думы.

5. До вынесения на рассмотрение Думы проект повестки заседания Думы подлежит согласованию с председателем Думы.

Статья 26. Порядок включения вопросов в повестку заседания Думы

В первоочередном порядке в повестку заседания Думы Молодежного муниципального образования включаются вопросы:

а) вносимые на рассмотрение Думы Главой администрации;

б) о рассмотрении протестов прокурора на ранее принятые решения Думы Молодежного муниципального образования;

в) о рассмотрении и исполнении судебных актов, принятых в отношении ранее принятых решений Думы Молодежного муниципального образования;

г) организационные вопросы деятельности Думы Молодежного муниципального образования.

Статья 27. Утверждение повестки заседания Думы Молодежного муниципального образования

1. Каждое заседание Думы Молодежного муниципального образования начинается с утверждения его повестки.

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

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

3. Включение в повестку заседания Думы Молодежного муниципального образования внеплановых вопросов в нарушение порядка не допускается.

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

4. На заседании Думы не могут обсуждаться не предусмотренные повесткой вопросы.

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

Глава 3

ПОРЯДОК СОЗЫВА ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 28. Порядок созыва планового заседания Думы

1. Заседания Думы Молодежного муниципального образования проводятся, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в квартал и созываются председателем Думы.

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

2. Проект повестки очередного заседания Думы с указанием времени и места проведения заседания Думы, проекты решений, иные документы и материалы, выносимые на рассмотрение Думы Молодежного муниципального образования, доводятся до сведения депутатов Думы не позднее чем за 3 дня до дня заседания Думы.

Статья 29. Порядок созыва внеочередного заседания Думы Молодежного муниципального образования

1. Внеочередные заседания Думы Молодежного муниципального образования проводятся в случае необходимости по инициативе председателя Думы или не менее одного процента жителей Молодежного муниципального образования, обладающих активным избирательным правом.

2. Сбор подписей в поддержку инициативы жителей о проведении внеочередного заседания осуществляется инициативной группой граждан. Образование, регистрация инициативной группы граждан, сбор подписей осуществляются в порядке, предусмотренном для проведения местного референдума действующим областным законодательством, Уставом Молодежного муниципального образования. Регистрация или отказ в регистрации инициативной группы граждан осуществляется аппаратом Думы Молодежного муниципального образования или специально создаваемой Думой рабочей группой.

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

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

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

В случае инициирования проведения внеочередного заседания Думы жителями муниципального образования председателю Думы представляется заключение аппарата Думы Молодежного муниципального образования (рабочей группы), предусмотренное [частью 2](#Par407) настоящей статьи.

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

Глава 4

ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 30. Общие положения

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

2. Заседание Думы является правомочным, если на нем присутствует большинство депутатов от установленной Уставом Молодежного муниципального образования численности депутатов.

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

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

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

4. Перед открытием заседания Думы депутаты проходят поименную регистрацию.

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

Статья 31. Гласность проведения заседания Думы Молодежного муниципального образования

1. Заседания Думы Молодежного муниципального образования проводятся открыто и гласно.

Почетные граждане, представители средств массовой информации, жители Молодежного муниципального образования, обладающие избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседаниях Думы Молодежного муниципального образования.

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

2. Дума Молодежного муниципального образования вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

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

Статья 32. Требования к протоколу заседания Думы Молодежного муниципального образования

1. Во время заседания Думы Молодежного муниципального образования аппаратом Думы ведутся протокол и звуковая запись, которые хранятся в установленном законодательством порядке.

2. Протокол подписывается председателем Думы, непосредственно ведущим протокол.

К протоколу заседания должны быть приложены: решения Думы, официально распространенные на заседании документы; реестр депутатов, присутствующих и отсутствующих на заседании; список участвующих в заседании приглашенных лиц, не являющихся депутатами Думы.

Депутаты Думы Молодежного муниципального образования, должностные лица органов местного самоуправления Молодежного муниципального образования вправе знакомиться с содержанием протокола.

3. Звуковая запись заседания Думы Молодежного муниципального образования хранится три месяца.

Статья 33. Время проведения заседания Думы Молодежного муниципального образования

Плановые заседания Думы Молодежного муниципального образования начинаются в 17 часов. На заседании Думы Молодежного муниципального образования может быть установлено иное время проведения заседания.

Статья 34. Ведение заседания Думы

1. Председательствуют на плановых заседаниях председатель Думы или его заместитель в период временного отсутствия председателя.

Председательствующий в ходе заседания Думы:

а) объявляет об открытии и закрытии заседания;

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

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

г) предоставляет слово вне порядка работы заседания Думы только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания. Процедурные вопросы определены [статьей 44](#Par535) настоящего Регламента. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента, выступающий по порядку ведения заседания в случае обнаружения нарушения порядка ведения заседания должен указать, в чем выразилось нарушение Регламента, с указанием нарушенной нормы;

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

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

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

з) ставит на голосование проекты решений Думы Молодежного муниципального образования, другие вопросы, оглашает его результаты;

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

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

2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

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

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

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

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

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

Статья 35. Стадии рассмотрения проектов решений

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

Статья 36. Порядок выступлений на заседании Думы

1. Время для выступления на заседании с докладами устанавливается до 15 минут, содокладом - до 10 минут. Для выступления в прениях предоставляется:

- по обсуждению проекта повестки заседания - до 5 минут;

- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

- при постатейном обсуждении проектов решений - до 5 минут;

- по кандидатурам - до 5 минут;

- для повторного выступления по одному вопросу - до 3 минут.

Для иных выступлений предоставляется:

- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

- по порядку ведения заседания - до 3 минут;

- по мотивам голосования - до 3 минут;

- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление. С согласия большинства от установленной численности депутатов председательствующий продлевает время для выступления, но не более чем на 5 минут.

2. Выступающий после предоставления слова представляется, называя свои Ф.И.О. и должность (статус).

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

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

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

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

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

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

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

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

9. В конце заседания Думы Молодежного муниципального образования отводится время для справок, заявлений, сообщений (информации). Прения при этом не открываются.

Статья 37. Предложение о рассмотрении вопроса

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

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

Статья 38. Поручения Думы

1. В ходе заседания Дума вправе дать поручения председателю, его заместителю, комиссиям. Такие поручения даются по предложению председательствующего на заседании, а также по предложению депутатов в целях представления дополнительной информации по заинтересовавшему их вопросу.

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

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

Статья 39. Распространение материалов на заседаниях Думы Молодежного муниципального образования

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

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

Глава 5

ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 40. Общие положения

1. Решения Думы Молодежного муниципального образования 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 Молодежного муниципального образования принимаются путем использования способа количественного голосования, которое представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался".

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

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

4. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Думы может быть проведено повторное голосование.

5. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы Молодежного муниципального образования.

Статья 41. Принятие решений Думы Молодежного муниципального образования

1. Решения Думы Молодежного муниципального образования принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Думы, если иной порядок не предусмотрен Уставом Молодежного муниципального образования и настоящим Регламентом.

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

К процедурным относятся вопросы:

а) перерыва в заседании, переноса или закрытия заседания;

б) предоставления дополнительного времени для выступления;

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

г) предоставления слова приглашенным на заседание;

д) переноса или прекращения прений по обсуждаемому вопросу;

е) общее время обсуждения вопроса по повестке заседания;

ж) перехода к вопросам повестки заседания;

з) изменение очередности выступлений;

и) проведение дополнительной регистрации депутатов;

к) голосование без обсуждения;

л) способ голосования;

м) изменение способа проведения голосования;

н) проведение повторного голосования;

о) пересчет голосов;

п) приглашение на заседание должностных лиц органов местного самоуправления Молодежного муниципального образования.

Статья 42. Общий порядок голосования

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

2. В случае, если депутат Думы Молодежного муниципального образования 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. 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 44. 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 Молодежного муниципального образования 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 Молодежного муниципального образования.

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 Молодежного муниципального образования, принимаемым без голосования согласно протоколу счетной комиссии.

Глава 6

РАБОТА ДУМЫ МЕЖДУ ЗАСЕДАНИЯМИ

Статья 45. Общие положения

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

Статья 46. Связь депутата с избирателями

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

Ежемесячно депутат по установленному графику ведет прием жителей МО. График приема депутата доводится до сведения жителей МО путем публикации в СМИ либо размещается в определенных местах поселений для размещения общедоступной информации.

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

Статья 47. Помощники депутата Думы Молодежного муниципального образования

1. Депутат Думы Молодежного муниципального образования для осуществления своей деятельности вправе иметь одного помощника, работающего на общественных началах.

2. Помощник депутата Думы может выполнять поручения депутата, связанные с депутатской деятельностью.

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

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

4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, Регламентом Думы и осуществляет свою деятельность на основе плана работы Думы.

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

6. Помощник депутата Думы:

1) обеспечивает условия для эффективной работы депутата;

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

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

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

5) организовывает встречи депутата с избирателями;

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

7) выполняет другие поручения депутата.

7. Передача помощнику отдельных полномочий депутата Думы не допускается.

8. При осуществлении своих полномочий помощник депутата имеет право:

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

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

3) получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления, материалы к заседаниям и иным мероприятиям, проводимым Думой Молодежного муниципального образования;

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

5) осуществлять взаимодействие со специалистами структурных подразделений аппарата Думы Молодежного муниципального образования.

9. Помощник депутата обязан:

1) добросовестно исполнять свои обязанности;

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

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

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

5) передать при прекращении своих полномочий депутату все документы, содержащие служебную информацию.

10. Помощник депутата не вправе использовать в личных и иных целях, не связанных с деятельностью депутата, предоставленные ему права и возложенные обязанности.

Статья 48. Депутатские слушания

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

Депутатские слушания назначаются постановлением председателя Думы Молодежного муниципального образования.

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

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

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

Статья 49. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведет председатель Думы либо его заместитель.

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

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

Статья 50. Поручения депутатам Думы Молодежного муниципального образования

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

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

Статья 51. Ответственность депутата Думы Молодежного муниципального образования

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

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

Уважительными причинами неучастия депутата Думы Молодежного муниципального образования в работе Думы могут быть: болезнь; командировка; отпуск; учебная сессия; военные сборы; предварительное разрешение председателя Думы; иные причины, признанные комиссией уважительными.

По результатам рассмотрения комиссия по Уставу, Регламенту и депутатской деятельности Молодежного муниципального образования вправе внести вопрос о неучастии депутата в работе Думы и представление о применении к нему мер воздействия на рассмотрение Думы.

3. За неучастие в работе Думы Молодежного муниципального образования решением Думы к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

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

Указанные меры воздействия применяются к депутату на основании соответствующего решения Думы Молодежного муниципального образования.

Раздел 4

ГАРАНТИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 52. Обеспечение деятельности Думы Молодежного муниципального образования

Вопросы организационного, правового и информационного обеспечения деятельности Думы Молодежного муниципального образования решаются Уставом Молодежного муниципального образования.

Раздел 5

ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Глава 1

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДУМУ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОЕКТОВ

РЕШЕНИЙ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 53. Правовые акты Думы Молодежного муниципального образования

1. Дума Молодежного муниципального образования по вопросам своей компетенции принимает решения - нормативные и иные правовые акты.

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

Статья 54. Право правотворческой инициативы

Право вынесения правотворческой инициативы в Думу Молодежного муниципального образования принадлежит:

1) депутату Думы Молодежного муниципального образования;

2) Главе муниципального образования;

3) зарегистрированным на территории Иркутской области региональным отделениям политических партий, имеющим фракции в Думе Молодежного муниципального образования;

4) прокурору по Иркутскому району;

5) гражданам, проживающим на территории Молодежного муниципального образования, - в порядке реализации правотворческой инициативы.

6) территориальной избирательной комиссии Молодежного муниципального образования - по вопросам выборов и референдумов, организации и деятельности территориальной избирательной комиссии Молодежного муниципального образования;

Статья 55. Формы реализации правотворческой инициативы

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Думу Молодежного муниципального образования:

а) проектов решений Думы Молодежного муниципального образования с обоснованием необходимости принятия данного акта;

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

в) поправок к проектам решений, рассматриваемым в Думе Молодежного муниципального образования, с обоснованием.

Статья 56. Правотворческая инициатива Главы администрации Молодежного муниципального образования

Правотворческая инициатива Главы администрации Молодежного муниципального образования реализуется посредством внесения в Думу муниципального образования проекта решения Думы Молодежного муниципального образования на основании постановления либо ходатайства с обоснованием необходимости принятия выносимого проекта.

Статья 57. Правотворческая инициатива депутата Думы Молодежного муниципального образования

Правотворческая инициатива депутата (депутатов) Думы Молодежного муниципального образования реализуется посредством внесения в Думу проекта решения Думы либо поправок к проекту решения с сопроводительным письмом, скрепленных его (их) личной подписью (личными подписями).

Статья 58. Правотворческая инициатива граждан Молодежного муниципального образования

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

2. Порядок реализации правотворческой инициативы граждан реализуется согласно Положению о порядке реализации правотворческой инициативы граждан на территории Молодежного муниципального образования, утвержденному решением Думы.

Статья 59. Правотворческая инициатива иных лиц

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

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

Статья 60. Требования, предъявляемые к проекту решения, вносимому в Думу Молодежного муниципального образования

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

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

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

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

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

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

4. Проекты решений должны иметь согласования соответствующе комиссии (в области экономики, финансов, права и иных), прочих заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами органов самоуправления Молодежного муниципального образования. После предварительного рассмотрения на заседании постоянной комиссии вносится в проект согласование с председателем постоянной комиссии Думы, курирующей соответствующие вопросы ведения Думы.

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

Статья 61. Порядок внесения в Думу Молодежного муниципального образования проектов решений

1. Проекты решений с приложением необходимых материалов и документов, включенные в план работы Думы на полугодие, представляются в аппарат Думы Молодежного муниципального образования не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Думы и подлежат обязательной регистрации.

2. В случае несоответствия проекта решения требованиям [статей 57](#Par687) - [64](#Par740) настоящего Регламента он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу Молодежного муниципального образования, для доработки. Если проект решения внесен гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, депутатами Думы Молодежного муниципального образования, он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата.

После приведения проекта решения в соответствие с требованиями [статей 57](#Par687) - [64](#Par740) настоящего Регламента он может быть вновь внесен на рассмотрение Думы Молодежного муниципального образования.

Статья 62. Отзыв проекта решения

Субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект решения:

- до утверждения повестки заседания Думы Молодежного муниципального образования - в любое время;

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

Статья 63. Начало рассмотрения проектов решений

Председатель Думы Молодежного муниципального образования:

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

Статья 64. Рассмотрение проектов решений на депутатских слушаниях

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

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

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

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

Глава 2

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ПОДПИСАНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ

(ОБНАРОДОВАНИЯ) РЕШЕНИЙ ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 65. Порядок рассмотрения проектов решений Думы Молодежного муниципального образования

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению на заседании Думы, включается председателем Думы в проект повестки очередного заседания Думы Молодежного муниципального образования при условии соответствия проекта решения Думы требованиям [статей 57](#Par687) - [64](#Par740) настоящего Регламента.

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

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

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

4. В случае наличия к проекту решения заключения правовой службы указанное заключение представляется депутатам в материалах к проекту решения либо может быть заслушано на заседании.

5. Дума может принять решение о постатейном рассмотрении проекта решения. В этом случае председательствующий на заседании определяет порядок такого рассмотрения (обсуждение каждой статьи или некоторых статей, последовательность обсуждения и т.д.).

6. Каждая предложенная к проекту решения поправка подлежит обсуждению, и окончательно сформулированная по результатам обсуждения поправка выносится на голосование. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Думы.

7. По результатам обсуждения проекта решения на заседании Дума может принять одно из следующих решений:

- принять решение в предложенной редакции;

- принять решение с учетом одобренных поправок;

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

- создать согласительную комиссию по доработке нормативного правового акта Думы и внесению указанного проекта на рассмотрение очередного заседания Думы;

- отклонить проект решения.

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

Статья 66. Принятие решений

Решение Думы Молодежного муниципального образования принимается в порядке, установленном Уставом Молодежного муниципального образования.

Статья 67. Подписание решений Думы Молодежного муниципального образования

1. Принятые решения Думы направляются Главе администрации Молодежного муниципального образования для подписания.

2. Глава администрации Молодежного муниципального образования имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой Молодежного муниципального образования. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава администрации Молодежного муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой Молодежного муниципального образования. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, он подлежит подписанию Главой администрации в течение семи дней и обнародованию.

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

4. Решения Думы Молодежного муниципального образования по вопросам внутренней организации деятельности Думы подписываются председателем Думы не позднее 10 дней со дня принятия.

Статья 68. Вступление в силу решений Думы Молодежного муниципального образования

1. Решение Думы Молодежного муниципального образования вступает в силу с момента его подписания председателем Думы, если в самом решении не предусмотрен иной срок.

2. Нормативные правовые акты Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставом Молодежного муниципального образования.

3. Правовые акты Думы Молодежного муниципального образования о налогах и сборах вступают в силу в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

Статья 69. Официальное опубликование решений Думы Молодежного муниципального образования

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

2. Порядок официального опубликования (обнародования) решений Думы определяется Уставом Молодежного муниципального образования, нормативными правовыми актами.

Статья 70. Обязательность исполнения решений Думы Молодежного муниципального образования

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

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

Статья 71. Отмена, приостановление действия решений Думы Молодежного муниципального образования

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

2. Решение Думы утрачивает силу в случаях:

2.1. Истечения срока его действия.

2.2. Фактического исполнения.

2.3. Вступления в силу решения Думы по аналогичному предмету регулирования.

2.4. Отмены в порядке, установленном [частью 1](#Par863) настоящей статьи.

2.5. Признания его в судебном порядке не соответствующим законодательству.

Статья 72. Согласительная комиссия

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

Количественный и персональный состав комиссии, порядок формирования и назначение председателя определяются.

Статья 73. Процедура голосования по материалам согласительной комиссии

Обсуждение материалов согласительной комиссии начинается с выступления ее председателя, затем слово представляется депутатам Думы.

По окончании обсуждения на голосование первым ставится предложение от представителей согласительной комиссии, не принявших предлагаемый проект. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

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

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

Председатель комиссии выносит протокол для рассмотрения на заседание Думы.

Статья 74. Обращение депутата, группы депутатов Думы

Депутат, группа депутатов вправе обращаться к руководителям администрации Молодежного муниципального образования и в ее структурные подразделения, в государственные органы власти, в государственные структуры, в организации независимо от их формы собственности, осуществляющие деятельность на территории Молодежного муниципального образования.

Обращение в письменной форме направляется депутатом или группой депутатов или передается в Думу для направления ответственному лицу и осуществления контроля за его исполнением.

На обращение депутата в обязательном порядке дается письменный ответ и в случае направления ответа в адрес Думы доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Думы.

Статья 75. Депутатский запрос

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

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

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

Раздел 6

КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДУМЫ МОЛОДЕЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Глава 1

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Статья 76. Контроль Думы Молодежного муниципального образования за исполнением решений Думы

1. Контроль за исполнением всех решений Думы Молодежного муниципального образования осуществляют Дума и Глава администрации.

2. Дума Молодежного муниципального образования осуществляет контроль за исполнением решений в следующих формах:

- заслушивание информации, отчетов;

- направление депутатских запросов и обращений;

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

- в иных формах, определяемых Думой.

Порядок реализации указанных форм контроля устанавливается Уставом Молодежного муниципального образования, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Думы Молодежного муниципального образования.

3. Дума Молодежного муниципального образования может поставить решение на особый контроль, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Думы.

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

4. Обеспечение контроля за исполнением решений Думы, а также документов, поступивших в Думу, в соответствии с настоящим Регламентом возлагается на зам. Председателя Думы Молодежного муниципального образования.

Раздел 7

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Статья 77. Вступление в силу настоящего Регламента

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия Думой Молодежного муниципального образования.