

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТУЛУНСКИЙ РАЙОН  
ДУМА АЛГАТУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«24» 12 2024 года

№ 149

с. Алгатуй

*Об утверждении регламента Думы  
Алгатуйского сельского поселения в новой  
редакции*

В целях организации работы Думы Алгатуйского сельского поселения нового созыва, руководствуясь статьями 34, 48 Устава Алгатуйского муниципального образования, Дума Алгатуйского сельского поселения

**Р Е Ш И Л А**

1. Утвердить Регламент Думы Алгатуйского сельского поселения в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Думы Алгатуйского сельского поселения от 23.11.2012 года № 2 «Об утверждении Регламента Думы Алгатуйского сельского поселения в новой редакции».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Алгатуйский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Алгатуйского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Алгатуйского  
сельского поселения



И.В. Белизова

## **РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ АЛГАТУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### **Статья 1. Представительный орган муниципального образования**

Дума Алгатуйского сельского поселения (далее – Дума) является представительным органом Алгатуйского сельского поселения (далее – сельское поселение).

Дума самостоятельно решает вопросы, отнесенные к ее ведению федеральными, областными законами, Уставом Алгатуйского муниципального образования (далее – Устав), настоящим Регламентом.

### **Статья 2. Порядок формирования Думы**

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

2. Дума не обладает правами юридического лица.

### **Статья 3. Принципы деятельности Думы**

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

### **Статья 4. Состав Думы**

1. Дума состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах сроком на пять лет.

2. Депутаты Думы осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

### **Статья 5. Формы деятельности Думы**

1. Основной организационной формой деятельности Думы являются заседания Думы. Заседания Думы проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Иными формами работы Думы являются депутатские слушания и формы реализации контрольных полномочий Думы.

Дума может осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Думы.

### **Статья 6. Обеспечение деятельности Думы**

Обеспечение деятельности Думы осуществляет Администрация сельского поселения, которая осуществляет организационное, информационное, правовое, кадровое, материально-техническое обеспечение деятельности Думы, а также иные функции в соответствии с Регламентом Думы.

### **Статья 7. Расходы на обеспечение деятельности Думы**

Расходы на обеспечение деятельности Думы предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

### **Статья 8. Руководство Думой**

В соответствии с Уставом Думу возглавляет и организацию ее деятельности осуществляет председатель Думы. Заместитель председателя Думы осуществляет полномочия председателя Думы в случае его временного отсутствия. В случае отсутствия заместителя председателя Думы при временном отсутствии председателя Думы полномочия заместителя председателя Думы исполняет один из депутатов Думы по поручению заместителя председателя Думы.

### **Статья 9. Председатель Думы**

1. Председателем Думы является Глава Алгатуйского сельского поселения (далее – Глава сельского поселения).

2. Глава сельского поселения как председатель Думы:

1) председательствует на заседаниях Думы, созывает очередные заседания Думы, заблаговременно доводит до сведения депутатов время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;

2) представляет Думу в отношениях с иными органами местного самоуправления сельского поселения, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Думы;

3) в установленном законодательством порядке распоряжается денежными средствами, предусмотренными в бюджете на осуществление деятельности Думы;

4) от имени Думы подписывает заявления в суды, выдает доверенности;

5) подписывает протоколы заседаний Думы и другие документы в соответствии с действующим законодательством, Уставом, решениями Думы;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом и решениями Думы.

### **Статья 10. Заместитель председателя Думы**

1. Заместитель председателя Думы избирается тайным голосованием из числа депутатов Думы на первом заседании Думы на срок полномочий Думы.

2. Выдвижение кандидатуры (кандидатур) заместителя председателя Думы производится депутатами Думы (в том числе путем самовыдвижения) или Главой сельского поселения.

3. Избранным заместителем председателя Думы считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленного числа депутатов Думы.

Если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, то выдвигается другая кандидатура (выдвигаются другие кандидатуры), и процедура избрания повторяется.

4. Заместитель председателя Думы вправе возглавлять постоянный комитет или комиссию Думы.

5. Заместитель председателя Думы:

1) организует работу Думы, ее органов;

2) организует подготовку заседаний Думы;

3) формирует по предложениям депутатов Думы, Главы сельского поселения повестку дня заседания Думы и подписывает указанный проект;

4) организует прием Думой граждан, рассмотрение их обращений;

5) направляет принятые Думой нормативные правовые акты Главе сельского поселения в течение трех дней со дня их принятия;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом и решениями Думы.

## **Статья 11. Компетенция Думы**

Дума осуществляет свои полномочия в соответствии с компетенцией, закрепленной в статье 33 Устава.

## **Статья 12. Органы Думы**

1. Для организации деятельности Думы, обеспечения осуществления своих представительных, контрольных и иных функций и полномочий Дума создает из состава депутатов органы Думы.

2. Органами Думы являются постоянные и временные комитеты и комиссии, временные рабочие группы.

3. Постоянные комитеты являются основными органами Думы и создаются на срок её полномочий.

Обязательным является образование постоянных комитетов, осуществляющих подготовку к рассмотрению Думой вопросов:

- 1) местного бюджета;
- 2) экономики сельского поселения, хозяйства и муниципальной собственности;
- 3) социальной политики.

4. Перечень вопросов, подготовку которых осуществляют органы Думы, перечень, порядок формирования, структура, и организация работы органов Думы определяются Регламентом Думы.

5. Дума вправе создавать из числа депутатов временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничена сроком или конкретной задачей.

6. На заседаниях комитетов, комиссий и рабочих групп Думы вправе присутствовать Глава сельского поселения и субъекты права правотворческой инициативы, проекты решений которых рассматриваются на заседании.

7. На заседание комитета, комиссии, рабочей группы Думы могут быть приглашены представители государственных органов, организаций, общественных объединений, специалисты.

## **Статья 13. Реализация Думой контрольных функций**

1. Дума осуществляет в установленном законодательством порядке контроль за деятельностью депутатов Думы, за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

Контроль осуществляется Думой непосредственно.

2. С целью обеспечения осуществления контрольных функций Дума вправе образовывать временные комиссии и рабочие группы с привлечением к их работе в установленном законодательством порядке специалистов соответствующего профиля.

3. Дума может осуществлять контроль за деятельностью депутатов Думы, органов местного самоуправления, их должностных лиц в формах:

- 1) направления депутатских запросов и обращений;
- 2) заслушивания информации, отчетов в порядке, установленном законодательством и Уставом;
- 3) в иных формах, предусмотренных законодательством.

## **Статья 14. Депутатские объединения**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты Думы могут образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Депутатскими объединениями являются депутатские фракции и депутатские группы.

Депутатские объединения обладают равными правами, предусмотренными настоящим Регламентом.

Депутатское объединение, сформированное из депутатов Думы - членов политической партии, прошедшей в Государственную Думу ФС РФ, а также из депутатов Думы, не являющихся членами указанных политических партий и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией.

Депутаты Думы, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы.

Регистрации подлежат депутатские объединения численностью не менее 3 депутатов Думы.

Депутаты Думы, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения могут разрабатывать и принимать положение о депутатском объединении, которое является внутренним документом депутатского объединения и организует взаимоотношения депутатов внутри него. Положение о депутатском объединении не может противоречить настоящему Регламенту.

Депутатские объединения информируют Главу сельского поселения о своих решениях.

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

- наименование депутатской фракции, группы;
- цели и задачи создания;
- численность, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, группу;
- фамилия, имя, отчество руководителя депутатской фракции, группы.

Для регистрации депутатской фракции, депутатской группы на имя Главы сельского поселения направляются следующие документы:

- а) уведомление руководителя о создании депутатской фракции, депутатской группы;
- б) выписка из протокола организационного собрания депутатской фракции, группы, включающего решение о целях образования объединения, о его официальном названии, списочном составе, руководителе депутатского объединения;
- в) декларация о намерении (цели, задачи) или партийная программа;
- г) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию, группу.

Депутатская фракция, группа считаются зарегистрированными со дня включения их в Реестр депутатских фракций и групп.

Глава сельского поселения обязан проинформировать депутатов на ближайшем заседании Думы о создании депутатской фракции, группы, о чем в протоколе заседания делается запись.

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

3. Документы, перечисленные в части 2 статьи 14 Регламента, передаются в постоянную Комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике для принятия решения о включении образованного депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп.

Решение Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике о включении образованного депутатского объединения в Реестр депутатских фракций и групп принимается на основании документов, указанных и отвечающих требованиям части 2 статьи 14 Регламента, не позднее 10 дней со дня регистрации их поступления.

О несоответствии представленных объединением депутатов документов требованиям части 2 статьи 14 Регламента объединение уведомляется председателем Думы на основании соответствующего заключения Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике в 10-дневный срок со дня регистрации их поступления.

В случае, если указанное уведомление не направлено объединению депутатов в установленный настоящим абзацем срок, депутатское объединение считается зарегистрированным.

В Реестре депутатских фракций и групп указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, группы, о руководителе объединения, фамилии, имени, отчества, номера избирательных округов депутатов - членов депутатского объединения.

Реестр депутатских фракций и групп ведется и хранится в Администрации сельского поселения.

Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике осуществляет контроль за соблюдением правил регистрации депутатских объединений, а также обеспечивает своевременное информирование депутатов на ближайшем заседании Думы обо всех изменениях в составе депутатских фракций, групп.

Депутатские объединения, не зарегистрированные в установленном порядке и не включенные в Реестр депутатских фракций и групп, не пользуются правами депутатской фракции, группы.

#### **Статья 15.** Инициатива проведения заседаний Думы

1. Заседания Думы созываются Главой сельского поселения.  
2. Заседания Думы могут быть очередными и внеочередными. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания по инициативе:

- 1) Главы сельского поселения;
- 2) не менее одной трети от установленного Уставом числа депутатов Думы;
- 3) не менее одного процента жителей сельского поселения, обладающих избирательным правом.

Инициатор проведения внеочередного заседания представляет Главе сельского поселения или заместителю председателя Думы письменное заявление с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов и иных необходимых документов.

3. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от числа избранных депутатов Думы.

4. Первое заседание вновь избранной Думы сельского поселения созывается Главой сельского поселения не позднее 30 дней со дня избрания двух третей от установленного числа депутатов Думы.

5. Глава сельского поселения либо уполномоченное им должностное лицо Администрации сельского поселения вправе участвовать в заседаниях Думы, вносить предложения и замечания по повестке дня, пользоваться правом внеочередного выступления, пользоваться иными правами, предусмотренными Регламентом Думы.

Предложения Главы сельского поселения либо иного лица по его поручению (по повестке и не по повестке дня), предлагаемые им проекты правовых актов, его заявления и обращения соответственно принимаются к обсуждению, рассматриваются, заслушиваются в первоочередном порядке.

**Статья 16.** Порядок формирования и утверждения плана работы Думы, повестки заседания Думы

1. Работа Думы осуществляется по плану, разрабатываемому на полугодие на основании предложений депутатов Думы, постоянных комиссий, депутатских объединений, Главы Алгатуйского сельского поселения и утверждаемому решением Думы.

План работы Думы включает вопросы, запланированные для рассмотрения на заседаниях Думы и на депутатских слушаниях.

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

Предложения в план работы Думы на очередное полугодие представляются заместителю председателя Думы до 10 числа последнего месяца текущего полугодия.

На основании поступивших предложений заместитель председателя Думы составляет проект плана работы Думы и представляет его Главе сельского поселения за 15 дней до начала очередного полугодия. Заместитель председателя Думы с учетом замечаний и предложений Главы сельского поселения подготавливает проект решения Думы о плане работы Думы на очередное полугодие.

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

Решение Думы об утверждении Плана работы Думы на очередное полугодие подписывается Главой сельского поселения.

Контроль за выполнением плана работы Думы осуществляет Глава сельского поселения.

3. Проект повестки заседания Думы составляется заместителем председателя Думы в соответствии с Планом работы Думы на очередное полугодие.

Предложения о включении в повестку заседания Думы внеплановых вопросов могут вноситься Главой сельского поселения, постоянными комиссиями Думы, депутатскими объединениями не позднее чем за 10 рабочих дней до очередного заседания Думы.

При поступлении предложения о включении в повестку внепланового вопроса о рассмотрении проекта решения заместителю председателя Думы представляется проект решения в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

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

Проект повестки заседания Думы, подготовленный заместителем председателя Думы с учетом поступивших предложений, представляется Главе сельского поселения не позднее чем за 5 рабочих дней до очередного заседания Думы. Проект повестки очередного заседания Думы анализируется и дорабатывается заместителем председателя Думы совместно с Главой сельского поселения.

До вынесения на рассмотрение Думы проект повестки заседания Думы подлежит согласованию с Главой сельского поселения.

Каждое заседание Думы начинается с утверждения его повестки.

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

В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Думы в повестку могут включаться внеплановые вопросы. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если вопрос внесен Главой

сельского поселения, или если за него проголосовало не менее двух третей от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

В повестку работы очередного заседания Думы в обязательном порядке включаются следующие вопросы:

- о рассмотрении протестов, представлений прокуратуры;
- о принятых на предыдущем заседании Думы решений, не подписанных Главой сельского поселения;
- о досрочном прекращении полномочий депутатов Думы;
- перенесенные с предыдущего заседания Думы.

Исключение вопроса из проекта повестки заседания Думы возможно:

- в случае, если субъект права правотворческой инициативы отзывает проект решения;
- в случае отсутствия депутата Думы, внесшего вопрос;
- в случае непредставления пакета документов, предусмотренные Регламентом в сроки, предусмотренные Регламентом.

### **Статья 17. Заседания Думы**

1. Заседание Думы является правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

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

3. Перед открытием заседания Думы депутаты проходят поименную регистрацию.

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

5. Заседания Думы проводятся открыто и гласно.

Представители средств массовой информации, жители сельского поселения, обладающие избирательным правом, иные представители заинтересованных организаций и их должностные лица имеют право присутствовать на заседании Думы.

На заседании Думы вправе присутствовать специалисты Администрации сельского поселения при рассмотрении на заседании Думы вопросов, относящихся к их компетенции, представители прокуратуры.

6. Дума вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

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

7. Глава сельского поселения вправе присутствовать на любых (открытых и закрытых) заседаниях Думы.

8. Во время заседания Думы секретарем Думы ведется протокол.

Протокол подписывается Главой сельского поселения и секретарем Думы.

9. Плановые заседания Думы начинаются, как правило, в 15 часов. Главой сельского поселения может быть установлено иное время проведения заседания.

10. Председательствующий на заседании Думы:

- а) объявляет об открытии, закрытии заседания;
- б) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- в) предоставляет слово для выступления;
- г) оглашает письменные и поступившие в ходе заседания устные предложения (замечания, поправки и т.п.) депутатов, постоянных комиссий, депутатских объединений по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование в целях учета в проектах решений, оформления как поручения или предложения Думы;
- д) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;



е) зачитывает в случае необходимости решения комиссий по предварительному рассмотрению вопросов, внесенных на заседание Думы, письменные заключения, информацию, справки, сообщения либо дает информацию о них;

ж) ставит на голосование проекты решений Думы, другие вопросы, оглашает его результаты;

з) обеспечивает в ходе заседания соблюдение настоящего Регламента;

к) контролирует ведение протокола.

11. Председательствующий на заседании Думы вправе:

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

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

в) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, законодательства, Устава, муниципальных правовых актов сельского поселения, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

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

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

13. 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 (обсуждение); справки, сообщения (информация), заключения; внесение предложений, поправок к проектам решений, замечаний, их обоснование; заключительное слово докладчика (содокладчика); голосование по учету поступивших предложений, поправок; голосование по проекту решения (иному вопросу на заседании Думы, за исключением обсуждения кандидатуры).

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

При обсуждении сложных проблемных вопросов время для доклада может быть увеличено.

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

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

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

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

Глава сельского поселения или по поручению Главы сельского поселения его представитель вправе взять слово для выступления и сообщения (информации) в любое время, не более чем на 5 минут по каждому из рассматриваемых вопросов, не считая основного выступления.

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

### **Статья 18. Порядок принятия решений**

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

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

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Думы.

2. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Решения Думы по вопросам утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении, введения местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Думы в случае самороспуска, о принятии Устава и внесении в него изменений и дополнений принимаются, если за это проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов Думы.

Решение Думы сельского Поселения о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Думы сельского Поселения и подписывается Главой сельского Поселения.

Иное решение Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

3. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен решениями Думы. К процедурным относятся вопросы:

- а) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- б) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- в) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу рассматриваемого вопроса;
- г) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- д) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- е) об общем времени обсуждения вопроса по повестке заседания;
- ж) о переходе к вопросам повестки заседания;
- з) об изменении очередности выступлений;
- и) о проведении дополнительной регистрации депутатов;
- к) о голосовании без обсуждения;
- л) о способе голосования;
- м) об изменении способа проведения голосования;
- н) о проведении повторного голосования;

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

4. На заседании Думы каждый депутат Думы 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.

5. Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

6. 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 19. Порядок внесения в Думу вопросов и их предварительное обсуждение.**

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

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

3. По вопросам организации своей деятельности Дума может принимать решения ненормативного характера.

4. Правом внесения проектов нормативных решений Думы на рассмотрение Думы (правом правотворческой инициативы) обладают Глава сельского поселения, депутаты Думы, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, прокурор.

Проекты решений, внесенные Главой сельского поселения, по его предложению рассматриваются Думой в первоочередном порядке.

5. Право внесения проекта решения Думы об изменении и дополнении Устава принадлежит Думе, Главе сельского поселения, группе депутатов численностью не менее 1/2 от установленного числа депутатов, органам территориального общественного самоуправления, инициативной группе граждан в количестве не менее одного процента от числа жителей сельского поселения, обладающих избирательным правом, прокурору.

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

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

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

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

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

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

9. Проекты решений должны иметь согласования соответствующих заинтересованных органов и должностных лиц в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

10. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающих осуществление расходов из средств бюджета сельского поселения, установление или отмену местных налогов и сборов; могут быть внесены на рассмотрение Думы только по инициативе Главы сельского поселения или при наличии заключения Главы сельского поселения. Указанные проекты решений перед внесением их в Думу направляются субъектом права правотворческой инициативы Главе сельского поселения, который дает заключение на проект решения в течение тридцати рабочих дней со дня его получения. Проекты решений Думы, предусмотренные настоящим абзацем, не имеющие заключения Главы сельского поселения, возвращаются субъекту права правотворческой инициативы без рассмотрения.

11. Нормативные правовые акты Думы о принятии, изменении и дополнении Устава муниципального образования и нормативные правовые акты по предметам ведения сельского поселения рассматриваются Думой при наличии заключения Главы сельского поселения. Указанные проекты решений направляются Главе сельского поселения для дачи заключения. Заключение представляется в Думу в течение тридцати рабочих дней со дня получения Главой сельского поселения соответствующего проекта решения.

12. Решения об утверждении бюджета сельского поселения и отчета о его исполнении, об утверждении планов, программ развития сельского поселения и отчетов об их исполнении, об утверждении структуры Администрации сельского поселения, генерального плана сельского поселения и иной градостроительной документации о градостроительном планировании развития сельского поселения и иные решения Думы в случаях, установленных Уставом и нормативными правовыми актами Думы, вносятся на рассмотрение Думы и принимаются Думой по представлению Главы сельского поселения.

13. Проект решения Думы о внесении изменений (дополнений) в решение Думы представляется на заседание Думы одновременно с текстом решения, куда вносятся изменения (дополнения).

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

14.1. К проекту решения прилагаются следующие документы и материалы:

- сопроводительное письмо, подписанное субъектом права правотворческой инициативы с обязательным указанием докладчика;
- согласование (в случае необходимости);
- пояснительная записка;
- справочные материалы (в случае необходимости);
- таблица поправок (в случае внесения изменений и дополнений в ранее принятое Думой решение);
- экономическое обоснование, если проект решения содержит предложения, предусматривающие использование средств бюджета сельского поселения;
- копию решения Думы, в которое предлагается внести изменения и дополнения, или во исполнение которого вносится проект решения;
- электронный вариант проекта решения, пояснительной записки, справочных материалов, экономического обоснования.

15. Проекты решений Думы, внесенные в порядке реализации права правотворческой инициативы депутатами Думы, гражданами, органами территориального

общественного самоуправления, прокурором считаются внесенными в Думу с момента их регистрации.

При внесении проекта решения гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы, прокурором на листе согласования проекта решения указывается субъект права правотворческой инициативы, внесший проект.

16. В случае несоответствия проекта решения требованиям настоящего Регламента, он возвращается органу или лицу, внесшему его в Думу, для доработки. Если проект решения внесен гражданами в порядке реализации права правотворческой инициативы, органами территориального общественного самоуправления, депутатами Думы, прокурором, он возвращается с письменным обоснованием причин его возврата.

После приведения проекта решения в соответствие с требованиями настоящего Регламента он может быть вновь внесен на рассмотрение Думы.

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

- до утверждения повестки заседания Думы - в любое время;
- после утверждения повестки заседания Думы - по заявлению об отзыве проекта решения с письменным изложением мотивов отзыва.

Окончательное решение по заявлению об отзыве проекта решения принимает Дума.

**Статья 20.** Порядок принятия, подписания и опубликования (обнародования) решений Думы

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

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

3. Рассмотрение проекта решения в Думе 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, осуществлявшей предварительное рассмотрение проекта решения.

При отсутствии содокладов комиссии, осуществлявшей предварительное рассмотрение проекта решения, может быть заслушано ее мнение по проекту решения.

Депутаты Думы, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы докладчику и содокладчику (содокладчикам), 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 Думы, постоянных комиссий, иных субъектов права правотворческой инициативы, поступили в письменном виде до начала заседания Думы, они подлежат оглашению на заседании внесенными их депутатами Думы, уполномоченными представителями постоянных комиссий, иных субъектов права правотворческой инициативы, а при отсутствии таковых - председательствующим.

4. В случае наличия к проекту решения заключения правовой службы, заключений (справок, представлений, протестов и т.д.) иных органов и структур, полученных (поступивших) в соответствии с требованиями законодательства и муниципальных правовых актов сельского поселения, указанные заключения (справки, представления, протесты и т.д.) представляются депутатам Думы в материалах к проекту решения либо информация о них может быть заслушана 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 Думы, 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;
- отклонить проект решения.

8. При принятии решения о доработке проекта решения Думы он направляется на доработку в комиссию, осуществлявшую предварительное рассмотрение проекта решения или субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект.

Для его доработки может быть создана рабочая группа, порядок создания и деятельности которой регулируется настоящим Регламентом и иными правовыми актами Думы.

9. Решение Думы принимается в порядке, установленном Уставом и настоящим Регламентом.

10. Решения Думы, принятые Думой, в течение трех рабочих дней направляются Главе сельского поселения для подписания и опубликования (обнародования).

11. Глава сельского поселения подписывает решения не позднее чем в трехдневный срок со дня их принятия.

В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Главы сельского поселения на период его временного отсутствия или до избрания нового Главы сельского поселения его обязанности исполняет специалист Администрации сельского поселения.

12. Нормативный правовой акт, принятый Думой, направляется Главе сельского поселения для подписания и обнародования в течение 3 дней. Глава сельского поселения имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Думой. 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 сельского поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Думой. 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 сельского поселения в течение трех дней и обнародованию.

13. Решения нормативного характера, принятые Думой, но не подписанные Главой сельского поселения, юридической силы не имеют.

14. Глава сельского поселения издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы, подписывает решения Думы.

15. Решения Думы вступают в силу со дня их подписания Главой сельского поселения, если действующим законодательством, Уставом или в самом решении не предусмотрен иной срок.

16. Нормативные решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

17. Решения Думы о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

18. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путем внесения изменений в Устав.

Решение Думы о внесении в Устав изменений и (или) дополнений, прошедшие в установленном порядке государственную регистрацию, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы, принявшей муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав предусматривающие создание контрольного органа муниципального образования, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем вторым настоящей части.

19. Регистрация принятых Думой решений осуществляется секретарем Думы.

20. Решения Думы доводятся секретарем Думы до исполнителей не позднее чем в трехдневный срок со дня их подписания.

21. Официальным опубликованием решения Думы признается первая публикация его полного текста в газете, определенной статьей 50 Устава.

22. Порядок официального опубликования (обнародования) решений Думы определяется нормативными правовыми актами Главы сельского поселения.

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

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

25. Решение Думы утрачивает силу в случаях:

1) истечения срока его действия.

2) его исполнения.

3) его отмены в порядке, установленном Уставом и частью 24 настоящей статьи.

#### **Статья 21. Заключительные положения**

1. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его принятия.

#### **Статья 22. Правила депутатской этики.**

1. Правила депутатской этики определяют моральные принципы и правила поведения, обязательные для депутата Думы.

2. Депутат Думы должен корректно относиться к другим депутатам Думы независимо от их социального статуса, отношения к религии, принадлежности к депутатской фракции, иному депутатскому объединению, политической принадлежности и высказываемых политических и иных взглядов.

3. Депутаты Думы должны строить свою работу на принципах свободного коллективного обсуждения и решения вопросов, уважения к многообразию мнений. Не допускать конфликтов, искать пути преодоления разногласий среди депутатов Думы.

4. Депутат Думы обязан всесторонне учитывать позиции других депутатов Думы и интересы избирателей при принятии решений. Депутат Думы не может навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов, и обязан воздерживаться от иных подобных действий.

5. Депутат Думы должен активно и конструктивно участвовать в работе Думы, постоянных комиссий, иных формируемых органов, выполнять поручения Думы.

6. Депутаты Думы должны подчиняться утвержденному Регламенту Думы, подчиняться распоряжениям председателя Думы, касающимся поддержания порядка и соблюдения Регламента Думы, не опаздывать без уважительных причин на заседания Думы, постоянных и рабочих комиссий, депутатские слушания, иные мероприятия.

7. Не допускаются самовольные действия депутатов Думы по прекращению заседания - уход из зала заседаний в знак протеста, для срыва заседания и по другим мотивам, не признанным уважительными, выступления без предоставления слова, выступления не по повестке заседания и по существу обсуждаемого вопроса, выкрики, прерывания выступающих.

8. Участвуя в заседаниях Думы, комиссий, иных формируемых органов, на депутатских слушаниях, депутат Думы должен проявлять вежливость, тактичность и уважение к председательствующему на заседании, депутатам и присутствующим лицам, не допускать фамильярное и пренебрежительное обращение к присутствующим.

9. Выступающий на заседаниях Думы, комиссий, иных формируемых органов, на депутатских слушаниях депутат Думы не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным и насильственным действиям. В случае систематического нарушения депутатом Думы данных правил выступления на заседаниях Думы к нему могут быть применены меры воздействия, предусмотренные Регламентом Думы.

10. В случае если депутат Думы имеет финансовую либо иную личную заинтересованность в каком-либо вопросе, который обсуждается на заседании в его присутствии, он должен немедленно сообщить об этом.

11. Участвуя в заседаниях Думы, комиссий, иных формируемых органов, на депутатских слушаниях депутат Думы должен воздерживаться от использования средств мобильной связи.

12. За систематическое неучастие в работе Думы, постоянных комиссий, иных формируемых органов, отказ от выполнения или ненадлежащее выполнение поручений Думы, нарушение требований Регламента Думы и порядка проведения заседаний Думы, комиссий, иных формируемых органов, депутатских слушаний, иных правил депутатской этики, по решению Думы к депутату Думы могут применяться следующие меры морально-правового воздействия:

- рассмотрение вопроса о систематическом неисполнении либо ненадлежащем исполнении депутатом Думы своих обязанностей и принятие соответствующего обращения к депутату Думы;

- объявление публичного порицания;

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

- иные меры морально-правового воздействия, применяемые в целях побуждения депутата Думы к надлежащему исполнению его полномочий, но не влекущие прекращение или приостановление депутатских полномочий и не препятствующие



депутату Думы участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым Думой, а также его работе с избирателями.

13. Взаимоотношения депутата Думы с гражданами строятся на основе взаимного уважения и вежливости, внимательного отношения депутата Думы к обращениям граждан.

14. Депутат Думы не должен использовать в личных целях возможности, связанные со статусом депутата Думы, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, их должностными лицами и гражданами.

15. Депутат Думы не может разглашать сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения составляют охраняемую федеральными законами тайну. В случаях умышленного или неосторожного разглашения сведений, связанных с личной или семейной жизнью граждан, с деловой репутацией и деятельностью юридических лиц, доверенных депутату Думы при условии их неразглашения, депутат Думы должен принести свои извинения.

16. Депутат Думы, выступая на заседаниях Думы, комиссий, иных формируемых органов, на депутатских слушаниях, в средствах массовой информации с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, их должностных лиц, граждан, обязан использовать только достоверные проверенные факты.

17. Выступления должны быть корректными, не должны порочить честь и достоинство граждан и должностных лиц, деловую репутацию юридических лиц.

18. В случаях умышленного или неосторожного представления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести и достоинства граждан и должностных лиц, деловой репутации юридических лиц депутат Думы должен публично признать некорректность и (или) недостоверность своих высказываний, принести извинения тому гражданину, чья честь и достоинство были затронуты, или юридическому лицу, деловая репутация которого была задета. Выполнение этих требований не освобождает его от ответственности, установленной законодательством Российской Федерации за предусмотренные деяния.

**Статья 23.** Порядок рассмотрения вопросов, связанных с нарушением депутатами Думы правил депутатской этики

1. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением правил депутатской этики, осуществляется Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике или (в случаях, предусмотренным настоящим Регламентом) непосредственно Думой.

2. Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике рассматривает случаи нарушения настоящего Кодекса:

- 1) по поручению Думы;
- 2) по письменному заявлению (обращению), поданному в Думу избирателем, депутатом Думы (группой депутатов), депутатским объединением Думы, иными лицами;
- 3) на основании информации прокуратуры, правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления.

Письменные заявления (обращения) рассматриваются при условии, что они содержат фамилию, имя, отчество обратившегося, его подпись, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, дата, сведения о конкретных действиях депутата, которые являются основанием для подачи соответствующего заявления (обращения).

Рассмотрение вопроса осуществляется не позднее 30 дней со дня получения соответствующего заявления (обращения).

Допускается объединение нескольких заявлений (обращений) о привлечении одного и того же депутата Думы к ответственности в одно рассмотрение.

3. Комиссия проводит открытые или закрытые заседания. По требованию депутата Думы в отношении, которого рассматривается вопрос о нарушении настоящего правил депутатской этики и полагающего, что обстоятельства связаны с охраняемой Конституцией Российской Федерации тайной его личной жизни и жизни других лиц, Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике проводит закрытое заседание. Указанное требование депутата Думы удовлетворяется без голосования.

4. Депутат Думы, являющийся членом Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике, не участвует в голосовании на заседании Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике по вопросу о нарушении им правил депутатской этики.

5. На заседание Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике по предварительному рассмотрению обращения (заявления), поручения Думы должен быть приглашен депутат Думы, действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение. Отсутствие указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике, не препятствует рассмотрению вопроса о привлечении депутата к ответственности за нарушение правил депутатской этики, по существу.

6. На заседании Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике:

1) оглашает письменное обращение, информацию, заслушивает в случае необходимости заявителей, представителей прокуратуры, правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, заинтересованных лиц;

2) заслушивает депутата Думы, допустившего нарушение правил депутатской этики;

3) знакомится с документами, справками и другой необходимой официальной информацией.

7. По итогам рассмотрения заявления (обращения), поручения Думы Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике принимает одно из следующих решений:

1) о нарушении депутатом Думы правил депутатской этики, включая оценку действий депутата Думы, и принятии мер воздействия по отношению к депутату Думы или рекомендаций по применению к депутату конкретных мер воздействия, если решение вопроса передается Комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике в Думу;

2) об отсутствии в действиях депутата Думы нарушения правил депутатской этики.

8. В случае установления факта нарушения депутатом Думы правил депутатской этики, Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике может принять по отношению к депутату Думы одну из следующих мер воздействия:

1) предложить депутату принести публичные извинения, в том числе и через средства массовой информации в случае, если такое нарушение было допущено через них;

2) огласить на заседании Думы факты, связанные с нарушением настоящего Кодекса;

3) указать депутату Думы на недопустимость нарушения правил депутатской этики.

Комиссия вправе передать Думе решение вопроса о нарушении правил депутатской этики для принятия соответствующих мер воздействия.

При совершении депутатом Думы проступка, позорящего честь и достоинство депутата Думы, подрывающего авторитет Думы, Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике вправе вынести вопрос на обсуждение Думы, информировать средства массовой информации и избирателей о недостойном поведении депутата Думы.

9. Решение Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике принимается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике.

О принятом решении Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике сообщает лицу, подавшему обращение, направившему информацию, депутату Думы, действия которого рассматривались, а также Главе сельского поселения.

10. Депутат Думы обязан выполнить решение, принятое Комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике, в срок не позднее тридцати дней со дня его принятия.

Если в указанный срок решение не будет выполнено, Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике передает соответствующие материалы в Думу для принятия к депутату Думы мер воздействия в соответствии с компетенцией Думы.

11. Депутат Думы, являющийся инициатором рассмотрения вопроса или в отношении, которого рассматривался вопрос о нарушении правил депутатской этики, вправе обжаловать решение Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике в Думу.

Дума вправе отменить решение Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике и в пределах своей компетенции принять новое решение, по существу.

12. Дума рассматривает:

1) вопросы, переданные ей на рассмотрение Комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике;

2) материалы, направленные Комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике;

3) вопросы в случаях обжалования решений, принятых Комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике.

13. В случае нарушения правил депутатской этики, допущенных в ходе заседания Думы, Дума может:

1) рассмотреть соответствующий вопрос самостоятельно;

2) поручить рассмотрение этого вопроса Комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике.

14. Дума может применить к депутату, нарушившему правила депутатской этики, одну из следующих мер воздействия:

1) указать депутату Думы на недопустимость нарушения правил депутатской этики;

2) огласить на заседании Думы факты, связанные с нарушением правил депутатской этики;

3) рекомендовать депутату Думы принести публичные извинения, в том числе и через средства массовой информации в случае, если такое нарушение было допущено через них;

4) объявить депутату Думы порицание;

5) передать материалы о нарушении правил депутатской этики в средства массовой информации для опубликования (обнародования) или довести информацию о нарушении правил депутатской этики до сведения избирателей посредством размещения информации на официальном сайте сельского поселения.

15. Дума рассматривает вопросы, связанные с нарушением правил депутатской этики, на открытых и закрытых заседаниях. По требованию депутата Думы, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении правил депутатской этики и полагающего, что обстоятельства связаны с охраняемой Конституцией Российской Федерации тайной его личной жизни и жизни других лиц, Дума проводит закрытое заседание.

На заседание Думы могут быть приглашены и заслушаны заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить обстоятельства нарушения правил депутатской этики и принять объективное решение.

Решение Думы принимается большинством голосов установленного числа депутатов.

16. Депутат Думы обязан выполнить решение, принятое Думой, в срок не позднее тридцати дней со дня его принятия.

17. Отзыв обращения или жалобы их инициатором до принятия решения является основанием для прекращения процедуры привлечения депутата Думы к ответственности, предусмотренной настоящим Регламентом.

18. Депутат Думы может быть освобожден от применения мер воздействия, если он своевременно принес публичные извинения.

19. Решение Думы по вопросам нарушения депутатской этики депутатов Думы может быть обжаловано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.