**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАЧУГСКИЙ РАЙОН**

**КАРЛУКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА КАРЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

(ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ)

**Р Е Ш Е Н И Е**

«26» сентября 2017 г. **№ 3**

**«О создании комиссии по мандатам,**

**регламенту и депутатской этике»**

Руководствуясь Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Дума Карлукского сельского поселения РЕШИЛА:

1. Создать комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике в составе:

* Пензина Елена Анатольевна
* Седых Ольга Петровна
* Васильев Владимир Александрович

1. Утвердить председателем комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике Пензину Е.А.
2. Утвердить регламент Думы Карлукского МО. (приложение1)
3. Утвердить положение о депутатской этике Карлукского сельского поселения (приложение 2)
4. Опубликовать (обнародовать) данное решение в «Вести Карлука»

Глава Карлукского МО

сельского поселения Ж.Ю. Черкашина

**Приложение № 1**

**к Решению Думы**

**Карлукского муниципального образования**

**от 26.09.2017г. № 3**

**РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ**

**КАРЛУКСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**(СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

Настоящий Регламент заседания Думы Карлукского муниципального образования (далее – Регламент) устанавливает:

1. Порядок проведения заседаний Думы Карлукского муниципального образования (далее – Дума);
2. Порядок избрания заместителя председателя Думы;
3. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений заседания Думы и порядок их принятия.

**Статья 1. Заседание Думы**

1. Сессия Думы является основной формой работы Думы, на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным к ведению Думы. Сессия Думы проводится, и носит открытый характер. Первая сессия Думы включает, проводимые до вступления в силу Устава Карлукского МО.
2. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее двух третей от числа депутатов, установленного для Думы.
3. Если на сессии присутствует менее двух третей депутатов, то глава Карлукского МО, осуществляющий полномочия председателя Думы (далее – председатель Думы) переносит ее на другое время и извещает об этом депутатов.

**Статья 2. Порядок проведения сессии Думы**

Сессия Думы открывается председателем Думы. Председатель Думы руководит работой Думы и после рассматривания всех вопросов повестки сессии (далее – повестка) объявляет о закрытии сессии Думы.

**Статья 3. Избрание секретаря заседания**

На заседании Думы для регистрации депутатов, ведения протокола заседания, записи желающих выступить, регистрации депутатских обращений, заявлений, предложений депутатов, обращений граждан избирается секретарь сессии.

**Статья 4. Протокол заседания Думы**

Во время заседания Думы ведется протокол.

1. Протокол должен содержать:
2. фамилии присутствующих и отсутствующих депутатов Думы с указанием причины отсутствия;
3. список приглашенных и иных лиц, присутствующих на заседании сессии;
4. повестку;
5. информацию по существу рассматриваемых вопросов;
6. принятые решения Думы;
7. результаты голосования;
8. письменные депутатские запросы, рассмотренные на заседании;
9. особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
10. заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);
11. информационные материалы.
12. Протокол подписывается в течение 3 дней со дня проведения заседания Думы председателем Думы и секретарем.

**Статья 5. Утверждение повестки**

Дума в начале сессии обсуждает и принимает повестку. Подготовка проекта повестки может осуществляться председателем Думы и принимается за основу, если за указанный проект проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов. После рассмотрения предложений депутатов повестка принимается в целом большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

1. По предложению депутатов в повестку могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Думы. Решение о включении вопросов в повестку принимается голосованием по каждому предложению. Решение о включении вопросов в повестку считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети от числа депутатов, установленного для Думы.
2. После утверждения Думой повестки обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки принимаются решением Думы, если за него проголосовало большинство депутатов от числа присутствующих на заседании Думы.

**Статья 6. Порядок рассмотрения вопросов на Думе**

1. Рассмотрение вопроса повестки начинается с доклада продолжительностью не более

20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения, то каждому докладчику предоставляется до 10 минут. Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до 5 минут.

1. Выступающим предоставляется:
2. для выступлений в прениях (один раз) – до пяти минут;
3. для выступления депутата с обоснованием или отклонением поправки к проекту решения – до трех минут.
4. для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.
5. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено председателем Думы при отсутствии возражений депутатов.
6. По истечении установленного времени председатель Думы предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

**Статья 7. Права и обязанности председателя Думы**

1. Председатель Думы имеет право:
2. приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемого вопросу и не предусмотренные повесткой;
3. призвать депутата к соблюдению порядка;
4. объявить перерыв в работе заседаний;
5. лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий Регламент, выступает не по повестке, использует оскорбительные выражения;
6. иные права в соответствии с настоящим Регламентом.
7. Председатель Думы обязан:
   1. соблюдать настоящий Регламент;
   2. придерживаться повестки;
   3. обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
   4. обеспечивать порядок в зале заседания;
   5. ставить на голосование все поступившие предложения;
   6. сообщать результаты голосования;
   7. осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
   8. предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;
   9. проявлять уважительное отношение к участникам заседания.

**Статья 8. Права и обязанности депутата Думы**

* 1. Депутат Думы имеет право:

1. вносить предложения и замечания по повестке и проектам решений;
2. вносить поправки к проектам решений Думы;
3. вносить предложения о постановке вопросов на голосование;
4. участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председателю Думы;
5. выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования давать справки;
6. осуществлять иные права в соответствии с настоящим Регламентом.
   1. Депутат Думы обязан:
7. соблюдать настоящий Регламент и требования председателя Думы;
8. выступать только с разрешения председателя Думы;
9. регистрироваться перед началом заседания Думы и участвовать в её работе.

**Статья 9. Порядок избрания заместителя председателя Думы**

1. Кандидатура на должность заместителя председателя может предлагаться председателем Думы, депутатами Думы.
2. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Думы, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Думы.

**Статья 10. Постоянные комиссии Думы**

1. Дума создает из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.
2. Компетенция, функции и задачи каждой комиссии определяются положением о комиссии, которое утверждается на Думе.

**Статья 11. Решения Думы**

1. Дума в пределах своей компетенции, принимает решения.
2. Решения Думы до принятия Устава Карлукского муниципального образования принимаются в соответствии с настоящим Регламентом.

Устав Карлукского муниципального образования принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы.

1. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Думы, если иное не установлено настоящим Регламентом.
2. К решениям Думы по процедурным вопросам относятся решения:
   1. о порядке голосования;
   2. о времени заседания;
   3. о времени для выступления;
   4. о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу;
   5. о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
   6. о прекращении прений;
   7. о перерыве в заседании;
   8. о предоставлении слова приглашенным.
3. Представленный на рассмотрение Думы проект решения принимается за основу, если за проголосует установленное настоящим Регламентом количество депутатов.
4. Депутат, желающий внести поправку в проект решения, представляет её председателю Думы в письменном виде.
5. На голосование и обсуждение ставятся все внесенные депутатам поправки. Поправки к проекту решения ставятся на голосование в порядке их поступления.
6. После рассмотрения всех поправок проект решения ставится на голосование в целом. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое законодательством или настоящим Регламентом количество депутатов.
7. Если в результате голосования проект решения не получил необходимого числа голосов, то Дума большинством голосов от присутствующего числа депутатов определяет порядок его доработки либо снимает проект решения с дальнейшего рассмотрения.
8. Для доработки не принятого в целом проекта решения Думы может быть образована согласительная комиссия под руководством председателя или заместителя председателя Думы. Согласительная комиссия принимает решения большинством голосов от установленного числа членов комиссии.
9. Подготовленный согласительной комиссией проект решения представляется на рассмотрение сессии.
10. Депутат, несогласный с решением, вправе в письменной или устной форме изложить свое особое мнение, которое заносится в протокол.

**Статья 12. Формы голосования**

* 1. Решения Думы принимаются на заседании Думы голосованием. Каждый депутат Думы голосует лично.
  2. Голосование может быть тайным или открытым.

**Статья 13. Порядок проведения открытого голосования**

1. Открытое голосование на сессии Думы осуществляется поднятием руки, если иной порядок не принят.
2. Перед началом открытого голосования председатель Думы оглашает предложения, которые ставятся на голосование, в порядке их поступления.
3. Открытое голосование может быть поименным. Открытое поименно голосование проводится по решению Думы, если за него проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.
4. Результаты открытого голосования с указанием фамилий депутатов Думы, голосовавших «за», «против», «воздержался» заносятся в протокол.

**Статья 14. Порядок проведения тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по решению сессии Думы, которое принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает счетную комиссию.
3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и оформляются протоколами.
4. Форма бюллетеня, время, место и порядок голосования устанавливаются счетной комиссией и доводятся до депутатов председателем счетной комиссии.
5. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке состава Думы.
6. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии её членов.
7. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.
8. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.
9. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.
10. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол, в котором указываются:
    * количество депутатов Думы, участвующих в голосовании;
    * количество бюллетеней, полученных депутатами;
    * количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
    * количество действительных бюллетеней;
    * количество недействительных бюллетеней;
    * количество голосов «за» и «против», поданных за каждого кандидата или за проект решения, количество голосов воздержавшихся депутатов Думы;
    * результаты голосования.
      1. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Думы.

**Статья 15. Подписание решений**

1. Решения Думы подписывает Глава МО Карлукского сельского поселения.
2. В случае временного отсутствия председателя Думы, решение Думы подписывается заместителем председателя Думы.

Приложение 2

к решению Думы

Карлукского сельского поселения

от «26» сентября 2017г. №3

**Положение**

**«Об этике депутатов Думы Карлукского сельского поселения»**

Настоящее Положение определяет этические нормы и правила поведения депутатов Думы сельского поселения (далее - депутатов Думы поселения) при осуществлении ими депутатской деятельности, в том числе непосредственно на заседаниях Думы депутатов, заседаниях постоянных и временных комиссий, рабочих Думы депутатов, а также меры ответственности за нарушение депутатской этики.

**1. Общие положения**

1.1. Депутатская этика - обязательные для каждого депутата Думы поселения правила поведения при осуществлении депутатской деятельности, основанные на нравственных критериях открытости, честности, верности слову, соблюдении законов и иных нормативно-правовых актов.

1.2. Деятельность депутатов Думы поселения основывается на сочетании интересов Карлукского МО сельского поселения и его жителей, соблюдении законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, следовании моральным принципам, отражающим идеалы добра, справедливости, гуманизма, милосердия, честности и порядочности.

1.3. Отношения депутатов Думы поселения с другими депутатами, должностными лицами, гражданами должны строиться на принципах взаимного уважения и делового этикета. Депутаты поселения должны в равной мере заботиться, как о собственном достоинстве, так и уважать достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан.

1.4. В личном поведении и в быту депутаты поселения обязаны соблюдать общепринятые нормы морали, поддерживать авторитет депутата поселения, воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать Совет поселения, его самого, избирателей и иных лиц.

**2. Правила депутатской этики, относящиеся к деятельности депутата**

**в Думе поселения**

2.1. Каждый депутат поселения содействует созданию в Думе поселения атмосферы доброжелательности, деловитости, взаимной поддержки и сотрудничества.

2.2. Участвуя в заседаниях, депутаты поселения должны проявлять вежливость, тактичность и уважение к председательствующему на заседании Думы поселения, депутатам, сотрудникам администрации и иным лицам, присутствующим на заседании. Депутаты поселения должны обращаться официально друг к другу и ко всем лицам, присутствующим на заседании Думы поселения. Не допускается фамильярное и пренебрежительное обращение.

2.3. Не допускаются выступления депутатов Думы поселения на заседании Думы поселения без предоставления слова председательствующим на заседании Думы поселения, не по повестке дня, выкрики, прерывание выступающих.

2.4. Выступления депутата Думы поселения должны быть корректными. Выступающий на заседании Думы поселения депутат Думы поселения не вправе употреблять грубые оскорбительные выражения и жесты, наносящие ущерб чести, достоинству и деловой репутации других депутатов Думы поселения, должностных лиц и граждан.

2.5. Депутат Думы поселения, выступая на заседаниях Думы поселения, в средствах массовой информации, на собраниях и митингах с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, а также организаций любых организационно-правовых форм, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные, проверенные факты, не должен призывать к незаконным действиям, выдвигать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

2.6. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях непроверенных фактов депутат Думы обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем лицам, чьи интересы были затронуты этим выступлением.

2.7. Депутат Думы поселения обязан всесторонне учитывать позиции других депутатов Совета поселения и интересы избирателей при принятии решений.

2.8. Депутат Думы поселения не должен проявлять категоричность, навязывать свое мнение посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

2.9. Выступающий на заседании Думы поселения депутат Думы поселения не должен превышать время, отведенное для выступления регламентом. Перед началом выступления депутат Думы поселения должен продумать свою речь, выступать по существу предмета обсуждения, изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений, депутат не должен отклоняться от обсуждаемого на заседании Думы поселения вопроса.

2.10. Депутаты Думы поселения во время заседания Думы поселения не должны пользоваться средствами мобильной связи.

2.11. Депутат Думы поселения должен присутствовать на заседаниях Думы поселения, в случае невозможности присутствия, депутат Думы поселения обязан уведомить соответственно председателя Думы поселения, председателя комиссии или рабочей группы о причинах отсутствия накануне дня заседания. К уважительным причинам относятся болезнь депутата Думы поселения, командировка, отпуск, семейные обстоятельства и другие причины, которые депутаты Думы поселения сочтут уважительными.

**3. Правила депутатской этики, относящиеся к взаимоотношениям**

**депутата с избирателями**

3.1. Отношения депутата Думы поселения с избирателями должны строиться на основе норм вежливости, взаимного доверия и ответственности.

3.2. Депутат Думы поселения несет моральную ответственность перед своими избирателями за обещания, данные им в период предвыборной кампании.

3.3. Депутат Думы поселения не может давать публичных обещаний, которые заведомо не могут быть выполнены.

3.4. Депутат Думы поселения через средства массовой информации и во время встреч с избирателями обязан информировать их о своей деятельности.

3.5. Депутат Думы поселения, представляя интересы своих избирателей, проявляет уважение и терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному миру и согласию.

3.6. Депутат Думы поселения не реже одного раза в месяц ведет прием граждан в своем избирательном округе. При проведении приема избирателей, встреч с ними депутату Думы поселения необходимо учитывать, чтобы дата, время и место встреч для общения были удобны избирателям.

3.7. Депутат Думы поселения должен проявлять терпение, выдержку корректность во время общения с избирателями, особенно в тех ситуациях, когда собственная позиция депутата Совета поселения расходится с мнением избирателя.

3.8. Депутат Думы поселения обязан своевременно отвечать на обращения избирателей, внимательно изучать поступившие от них предложения, заявления и жалобы.

# 4. Публичные обвинения, предъявляемые депутату, группе депутатов

# или Думе поселения

4.1. В случае публичного обвинения депутата Думы поселения, группы депутатов или Думе поселения в неблаговидных, неэтичных и иных поступках (действиях), порочащих репутацию Думы поселения, со стороны официальных лиц, граждан, общественно-политических организаций, средств массовой информации депутаты Думы поселения вправе поручить проверку обоснованности данных обвинений Комиссии по депутатской этике.

4.2. Если факт неблаговидного, неэтичного поступка (действия) депутата Совета поселения, группы депутатов Думы поселения или Думы поселения не подтвержден, то депутат Думы поселения, группа депутатов Думы поселения или Думы поселения вправе потребовать публичного извинения (опровержения) за недостоверную информацию, а также инициировать иные действия, направленные на защиту чести, достоинства и деловой репутации депутата, группы депутатов или Думы депутатов.

**5. Комиссия по депутатской этике**

5.1. В случае необходимости Думы поселения вправе образовать временную комиссию по депутатской этике (далее-Комиссия) в соответствии с главой 3 статьи 8 Регламента работы Думы депутатов сельского поселения, утвержденногорешением Думы депутатов сельского поселения от 26.09.2017 № 3.

5.2. Основанием для создания Комиссии является любая информация о нарушении депутатом Думы поселения этических и правовых норм, изложенных в настоящем положении, устное обращение, озвученное на заседании Думы поселения, или письменное обращение депутата Думы поселения, должностных лиц органов государственной власти или органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также граждан с изложением факта нарушения правил депутатской этики (далее - обращение) в Думу поселения.

5.2.1. Не могут являться предметом рассмотрения Комиссии вопросы, связанные с личной жизнью или производственной (служебной) деятельностью депутата Думы поселения, а также позиции, выраженной при голосовании.

5.2.2. Письменное обращение рассматривается, если оно содержит фамилию, имя, отчество обратившегося, данные о месте его жительства, работы или учебы, контактный телефон.

5.3. Комиссия избирается из числа депутатов Думы поселения в составе председателя и двух членов комиссии, не имеющих личной заинтересованности в исходе решения комиссии, один из членов комиссии выполняет функции секретаря.

5.4. Обращение рассматривается Комиссией в срок не более тридцати календарных дней с момента поступления в Думу поселения.

5.5. На заседание Комиссии путем направления письменного уведомления с указанием места, времени и повестки заседания приглашаются депутат Думы поселения, действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение. Отсутствие кого-либо из указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания Комиссии, не препятствует проведению заседания по рассмотрению нарушения правил депутатской этики. После рассмотрения обращения секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем заседания, оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими на комиссии.

5.6. По итогам рассмотрения обращения в случае наличия в действиях депутата Думы поселения нарушений правил депутатской этики Комиссия выносит обсуждение проступка на заседание Думы поселения и рекомендует депутатам Думы поселения применить к депутату Думы поселения за нарушение правил этики меры воздействия:

5.6.1. требование принесения депутатом публичных извинений;

5.6.2. объявление депутату публичного порицания;

5.6.3. оглашение на заседании Думы поселения фактов, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики;

5.6.4. информирование избирателей через средства массовой информации о фактах, связанных с нарушением депутатом правил депутатской этики.

5.7. Решение о применении к депутату Думы поселения мер воздействия за нарушение правил депутатской этики принимают депутаты Думы поселения на закрытом заседании по представлению Комиссии путем открытого голосования большинством голосов от установленного состава депутатов.

5.8. После рассмотрения депутатами Думы поселения вопроса о нарушении депутатом Думы поселения правил депутатской этики копия соответствующего решения направляется адресату обращения.

5.9. Отзыв обращения их адресатом является основанием для прекращения процедуры привлечения депутата Думы поселения к ответственности, предусмотренной настоящим положением.