ЦЕЛИННЫЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

(Первая сессия восьмого созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

06.10.2022 № 06

с.Целинное

Об утверждении Регламента Целинного

районного Совета депутатов Алтайского края

 В соответствии с Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Целинный район Алтайского края, Целинный районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Целинного районного Совета депутатов Алтайского края (Приложение 1).

2. Решение Целинного районного Совета депутатов от 10.10.2017 г. №06 «О Регламенте Целинного районного Совета депутатов» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Целинного района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству, правопорядку и вопросам местного самоуправления

|  |  |
| --- | --- |
| Председательствующий на первой сессии Целинного районного Совета депутатов восьмого созыва  |  В.И.Ащеулов |

Приложение

к решению

Целинного районного

Совета депутатов

от 06.10.2022. №06

# **РЕГЛАМЕНТ**

# **ЦЕЛИННОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

# **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Регламент Целинного районного совета депутатов Алтайского края (далее по тексту - Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Уставом муниципального образования Целинный район (далее по тексту – Устав района) определяет порядок созыва и проведения сессий Целинного районного Совета депутатов Алтайского края (далее по тексту – районный Совет), подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на сессиях, образования и избрания органов и должностных лиц районного Совета и другие вопросы организации деятельности районного Совета, его органов и должностных лиц.

# **Глава 1. Общий порядок работы и структура районного Совета**

## Статья 1. Основы организации деятельности районного Совета

1. Районный Совет является постоянно действующим представительным органом Целинного района.

2. Районный Совет состоит из глав поселений, входящих в состав муниципального образования Целинный район, и депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава в районный Совет.

 3. В случае досрочного прекращения полномочий депутата представительного органа сельского поселения, избранного в состав районного Совета, представительный орган соответствующего поселения обязан в течение одного месяца избрать в состав районного Совета другого депутата.

4. Деятельность районного Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции представительного органа муниципального образования, ответственности перед населением муниципального образования.

5. Районный Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Целинный район и настоящим Регламентом.

6. Районный Совет обладает правами юридического лица.

7. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности районного Совета осуществляется в соответствии с Уставом.

8. Деятельность районного Совета освещается в средствах массовой информации, на официальном интернет-сайте ([www. admcelinnoe.ucoz.ru](http://www.perv-alt.ru/) ) Администрации Целинного района.

## Статья 2. Признание полномочий депутатов районного Совета

1. Признание полномочий депутатов районного Совета осуществляется по докладу Мандатной комиссии.

2. Мандатная комиссия рассматривает решение представительного органа поселения об избрании из своего состава депутатов в состав районного Совета и (или) информацию о вступлении в должность главы поселения и вносит в районный Совет соответствующее предложение о признании (непризнании) полномочий депутатов районного Совета.

3. Доклад Мандатной комиссии о результатах проверки полномочий депутатов районного Совета включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов.

4. Решение районного Совета о признании полномочий депутатов районного Совета принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

## Статья 3. Структура районного Совета

1. В структуру районного Совета входят:

1) председатель районного Совета;

2) заместитель председателя районного Совета;

3) постоянные комиссии;

4) секретариат.

## Статья 4. Полномочия и порядок избрания председателя районного Совета

1. Районный Совет избирает из своего состава председателя районного Совета, осуществляющего свои полномочия на неосвобожденной основе.

2. Полномочия и срок полномочий председателя районного Совета определяются Уставом.

3. Председатель районного Совета избирается на открытой сессии тайным голосованием с использованием бюллетеней.

4. Кандидатуры для избрания на должность председателя районного Совета выдвигаются депутатами (депутатом), депутатскими объединениями, а также путём самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов), депутатское объединение вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность председателя районного Совета.

5. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя районного Совета, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

6. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов районного Совета.

7. В бюллетень для тайного голосования включаются все выдвинутые кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод.

Включение кандидатур в бюллетень для избрания на должность председателя районного Совета производится без голосования.

Голосование не проводится, если в бюллетень включена одна кандидатура на должность председателя районного Совета.

8. Кандидат на должность председателя районного Совета считается избранным, если за его избрание проголосовало более половины установленной численности депутатов.

9. В случае если на должность председателя районного Совета было выдвинуто два и более кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания количества голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

10. Избранным на должность председателя районного Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленной численности депутатов.

11. Если ни один из двух кандидатов не набрал в итоге повторного голосования требуемого для избрания количества голосов, то проводятся повторные выборы с выдвижением новых кандидатур.

Допускается повторное выдвижение одних и тех же кандидатов на должность председателя районного Совета.

12. Решение об избрании председателя районного Совета оформляется решением районного Совета.

## Статья 5. Полномочия и порядок избрания

##  заместителя председателя районного Совета

1. Заместитель председателя районного Совета избирается из числа депутатов районного Совета.

2. При избрании заместителя председателя районного Совета проводится тайное голосование с использованием бюллетеней. Районный Совет может принять решение о проведении открытого голосования.

3. Заместитель председателя районного Совета избирается на срок его полномочий в качестве депутата районного Совета.

4. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя районного Совета вправе предлагать председатель районного Совета, депутат (группа депутатов), депутатские объединения.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя районного Совета.

5. По каждой из предложенных кандидатур на должность заместителя председателя районного Совета проводится обсуждение и голосование в порядке, предусмотренном частями 7 - 11 статьи 4 настоящего Регламента.

6. Председатель районного Совета вправе провести согласительные процедуры по кандидатуре заместителя председателя районного Совета.

7. Решение об избрании заместителя председателя районного Совета оформляется решением районного Совета.

## Статья 6. Освобождение от должности председателя,

## заместителя председателя районного Совета

1. Вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя районного Совета рассматривается на сессии районного Совета по предложению группы депутатов районного Совета численностью не менее одной пятой от установленного числа членов районного Совета или в связи с отставкой по собственному желанию.

Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя районного Совета рассматривается также по требованию председателя районного Совета.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя районного Совета без голосования и обсуждения включается в повестку сессии районного Совета.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя, заместителя председателя районного Совета им предоставляется слово для выступления.

4. Решение об освобождении от должности председателя, заместителя председателя районного Совета по инициативе депутатов районного Совета принимается тайным голосованием большинством голосов от установленной численностидепутатов.

Решение об освобождении от должности председателя, заместителя председателя районного Совета в связи с отставкой по собственному желанию принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численностидепутатов.

5. Решение об освобождении от должности председателя, заместителя председателя районного Совета оформляется решением районного Совета.

## Статья 7. Порядок формирования и работы постоянных комиссий

## районного Совета

1. Порядок формирования и работы постоянных комиссий районного Совета, избрание и освобождение от должности председателя и заместителя председателя постоянной комиссии определяются Положением о постоянных комиссиях Целинного районного Совета депутатов Алтайского края.

2. Решение об образовании постоянных комиссий с указанием численного и персонального состава постоянных комиссий, об изменении состава постоянных комиссий принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов и оформляется решением районного Совета.

## Статья 8. Порядок формирования и деятельности секретариата

## районного Совета

1. Секретариат избирается районным Совета большинством голосов от установленной численности депутатов в количестве двух человек.

Голосование может проводиться как по каждой кандидатуре члена секретариата, так и по всему его составу в целом.

2. Член секретариата районного Совета избирается на срок его полномочий в качестве депутата районного Совета.

3. Секретариат обеспечивает работу каждой сессии районного Совета.

4. Секретариат организует ведение протоколов сессий районного Совета, запись желающих выступить, регистрирует письменные предложения депутатов о направлении районным Совета депутатских запросов, вносит предложения районному Совету о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатами, достаточными (недостаточными) для направления соответствующих депутатских запросов, регистрирует депутатские вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, поступающие в районный Совет в ходе сессии, осуществляет подсчет голосов при проведении открытого голосования, а также решает вопросы в соответствии с Регламентом.

5. Решение об избрании секретариата, изменении состава секретариата принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов и оформляется решением районного Совета.

# **Глава 2. Временные депутатские комиссии и рабочие группы.**

# **Депутатские группы и объединения.**

## Статья 9. Временные комиссии и рабочие группы районного Совета депутатов

1. Районный Совет для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать временные комиссии и рабочие группы.

2. В состав временной комиссии или рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители органов Администрации района, государственных органов, органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Целинного района, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

3. Образование временной комиссии или рабочей группы оформляется решением районного Совета, в котором указываются:

1) цель создания временной комиссии или рабочей группы;

2) количественный и персональный состав ее членов;

3) председатель временной комиссии или рабочей группы;

4) задача, для решения которой создается временная комиссия или рабочая группа;

5) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Заседания временной комиссии или рабочей группы проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов временной комиссии или рабочей группы.

5. В заседании временной комиссии или рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами временной комиссии или рабочей группы, и иные лица, приглашенные на заседание.

6. Каждое заседание временной комиссии или рабочей группы оформляется протоколом.

7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована временная комиссия или рабочая группа, принимаются решения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов временной комиссии или рабочей группы и носят рекомендательный характер.

8. Временная комиссия или рабочая группа прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она были создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению районного Совета.

## Статья 10. Согласительная комиссия

1. Для преодоления возникших разногласий в связи с отклонением отдельных проектов решений районного Совета, внесенных субъектами правотворческой инициативы, перечисленными в части 3 статьи 14 настоящего Регламента (далее по тексту – субъект правотворческой инициативы), на рассмотрение сессии, может быть создана согласительная комиссия.

2. Согласительная комиссия создается как по инициативе районного Совета, так и по инициативе субъектов правотворческой инициативы, поддержанной районным Советом.

3. Согласительная комиссия создается на паритетных началах из депутатов районного Совета и представителей субъектов правотворческой инициативы в порядке, установленном настоящим Регламентом. Согласительная комиссия прекращает свою деятельность после принятия районным Советом решения об одобрении или отклонении проекта решения, для преодоления возникших разногласий, по которым она была создана.

4. Решение о создании согласительной комиссии, ее количественном составе, об избрании членов согласительной комиссии и ее сопредседателя от районного Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

5. Решение районного Совета об избрании членов согласительной комиссии и ее сопредседателя от районного Совета в пятидневный срок со дня его принятия направляется субъекту правотворческой инициативы, чей проект решения был отклонен районным Советом.

Субъект правотворческой инициативы назначает членов согласительной комиссии и ее сопредседателя и сообщает об этом в районный Совет не позднее трех дней со дня принятия решения.

6. Член согласительной комиссии от районного Совета обязан присутствовать на ее заседаниях и заблаговременно информировать сопредседателя согласительной комиссии от районного Совета о невозможности своего присутствия на заседании по уважительной причине.

7. Депутат районного Совета, не входящий в состав согласительной комиссии, вправе присутствовать на ее заседаниях и высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов.

8. Сопредседатель согласительной комиссии от районного Совета:

1) принимает совместно с сопредседателем согласительной комиссии, назначенным субъектом правотворческой инициативы, решение о времени и месте проведения заседаний согласительной комиссии;

2) подписывает совместно с сопредседателем согласительной комиссии, назначенным субъектом правотворческой инициативы, протокол заседания согласительной комиссии;

3) вправе представлять на заседании районного Совета проект решения в редакции согласительной комиссии.

9. Решения согласительной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

10. По результатам работы согласительная комиссия составляет протокол, в котором фиксируются предложения по преодолению возникших разногласий или обосновывается невозможность их преодоления. Протокол согласительной комиссии составляется в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и представляется соответственно в районный Совет и субъекту правотворческой инициативы.

11. В случае преодоления возникших разногласий субъект правотворческой инициативы с учетом предложений согласительной комиссии, зафиксированных в протоколе, дорабатывает проект решения, который рассматривается на ближайшей сессии районного Совета.

12. Протокол согласительной комиссии, содержащий обоснование невозможности преодоления возникших разногласий по проекту решения, рассматривается на ближайшей сессии районного Совета. Районный Совет вправе принять одно из следующих решений:

1) изменить предложения районного Совета по редакции отдельных положений проекта решения;

2) изменить состав членов от районного Совета в согласительной комиссии;

3) отказаться от участия в работе согласительной комиссии.

Принятое решение в пятидневный срок со дня его принятия направляется субъекту правотворческой инициативы.

## Статья 11. Депутатские группы и объединения

1. Депутаты районного Совета вправе объединяться в депутатские группы и иные депутатские объединения, каждое из которых состоит не менее чем из четырех человек.

2. Депутаты районного Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении или одной депутатской группе.

3. Депутатские группы или объединения считаются созданными со дня их регистрации районным Советом.

Депутатские группы или объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатской группы или объединения не пользуются.

Для регистрации депутатская группа или объединение представляет:

1) письменное уведомление руководителя депутатской группы или объединения о создании депутатской группы или объединения;

2) протокол организационного собрания депутатской группы или объединения, включающей решение о целях его образования, официальном наименовании, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы или объединения и представлять их на сессиях районного Совета, в составе временных комиссий, рабочих групп, иных органов районного Совета, во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в состав депутатской группы или объединения.

5. Регистрация депутатской группы или объединения осуществляется решением районного Совета на основании документов, предусмотренных частью 4 настоящей статьи. Днем регистрации депутатской группы или объединения является день принятия районным Советом соответствующего решения.

6. Депутатская группа или объединение вправе принять решение о прекращении своей деятельности. Указанное решение, оформленное протоколом (выпиской из протокола) депутатской группы или объединения направляется в районный Совет и подлежит рассмотрению на ближайшей сессии. Деятельность депутатской группы или объединения считается прекращенной с момента принятия районным Советом соответствующего решения.

7. В случае, если число членов депутатской группы или объединения становится менее четырех человек, то их деятельность считается прекращенной, о чем принимается соответствующее решение районного Совета.

8. Решения о регистрации депутатской группы или объединения либо о прекращении их деятельности принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

9. В случае изменения официального наименования депутатская группа или объединение подлежит регистрации как вновь создаваемое.

10. Депутаты, не вошедшие ни в одну депутатскую группу или объединение при их регистрации либо выбывшие из депутатской группы или объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатской группы или объединения и при соблюдении установленных требований.

11. В случае изменения в составе постоянной депутатской группы или объединения в связи с вхождением депутата в состав депутатской группы или объединения или выходом из них руководитель депутатской группы или объединения обязан проинформировать об этом районный Совет, который принимает решение об изменении состава депутатской группы или объединения.

12. Датами вхождения депутата в депутатскую группу или объединение и выхода депутата из депутатской группы или объединения считаются даты принятия районным Советом соответствующего решения.

13. Постоянные депутатские группы и объединения обладают равными правами.

14. Постоянные депутатские группы или объединения, зарегистрированные в установленном порядке, вправе:

1) предлагать кандидатуры для избрания во все руководящие органы районного Совета;

2) вносить на рассмотрение районного Совета проекты решений;

3) требовать первоочередного предоставления слова руководителю депутатской группы или объединения по вопросам повестки дня сессии;

4) выступать в ходе сессии с заявлениями и обращениями;

5) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

6) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы районного Совета;

7) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими группами и объединениями;

8) принимать решение о самороспуске.

15. Депутатские группы или объединения пользуются иными правами, установленными Регламентом.

16. Внутренняя деятельность депутатских групп или объединений организуется ими самостоятельно.

17. Депутатские группы или объединения информируют председателя районного Совета о своих решениях.

# **Глава 3. Порядок созыва и проведения сессий районного Совета депутатов**

## Статья 12. Организационные формы работы районного Совета

1. Основной формой работы районного Совета является сессия районного Совета, на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством и Уставом к ведению районного Совета.

 2. Сессии районного Совета проводятся в селе Целинное, в зале заседаний Администрации Целинного района, за исключением проведения выездных сессий.

 3. В зале проведения сессий размещаются официальные символы муниципального образования - флаг и герб Целинного района.

## Статья 13. Планирование работы районного Совета

1. Планирование работы районного Совета осуществляется по следующим основным направлениям:

1) планирование подготовки проектов решений районного Совета;

2) планирование контрольной деятельности;

3) планирование организационной деятельности.

2. План работы районного Совета разрабатывается на год и должен содержать:

1) перечень разрабатываемых проектов решений районного Совета и планируемых мероприятий;

2) перечень ответственных за подготовку проектов решений районного Совета и проведение мероприятий;

3) сроки рассмотрения проектов решений районного Совета и проведения мероприятий.

3. Проект плана работы районного Совета формируется на основе предложений депутатов районного Совета, главы Целинного района Алтайского края (далее по тексту - глава района), руководителей органов Администрации Целинного района Алтайского края (далее по тексту – администрация района), органов территориального общественного самоуправления, инициативных групп граждан, прокурора района и иных субъектов правотворческой инициативы в соответствии с действующим законодательством.

4. Предложения о включении проекта решения районного Совета или мероприятия в план работы районного Совета направляются на имя председателя районного Совета не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, и должны предусматривать:

1) наименование проекта решения районного Совета или мероприятия;

2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения районного Совета и органа Администрации района, ответственного за его подготовку или проведение мероприятия;

3) срок рассмотрения проекта решения на сессии районного Совета или проведения мероприятия.

5. Подготовленный проект плана работы районного Совета согласовывается с постоянными комиссиями и выносится на сессию районного Совета не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода.

6. Контроль над ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет заместитель председателя районного Совета.

## Статья 14. Созыв очередной сессии районного Совета

1. Очередная сессия созывается председателем районного Совета в соответствии с планом работы районного Совета не реже одного раза в три месяца.

2. О созыве очередной сессии председатель районного Совета не позднее, чем за 30 дней до ее начала издает распоряжение и утверждает план организационных мероприя­тий по обеспечению сессии и подготовке вопросов, выносимых на ее рас­смотрение.

3. Перед сессией районного Совета проводится регистрация депутатов, прибывших на сессию.

Результаты регистрации депутатов оглашаются председательствующим.

4. Сессия районного Совета правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от установленной численности депутатов.

5. Депутат, в случае невозможности принять участие в сессии по уважительной причине (командировка, болезнь, регистрация брака, рождение ребенка, смерть члена семьи или близкого родственника, чрезвычайные ситуации на территории сельсовета, от которого он избран), обязан сообщить председателю районного Совета, а в его отсутствие - заместителю председателя районного Совета о причине неявки.

6. Информация о времени и месте проведения очередной сессии подлежит опубликованию в районной газете «Восток Алтая» и размещению на официальном интернет-сайте Администрации района не позднее чем за три дня до начала сессии.

## Статья 15. Созыв внеочередной сессии районного Совета

1. Внеочередная сессия созывается по предложению не менее одной трети от установленной численности депутатов, а также председателя районного Совета или главы района.

2. Ходатайство о созыве внеочередной сессии в письменном виде с указанием обоснования необходимости проведения внеочередной сессии и перечнем вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня внеочередной сессии, направляется председателю районного Совета.

3. Внеочередная сессия созывается не позднее пяти дней со дня поступления в установленном порядке ходатайства о ее созыве.

На внеочередной сессии рассматриваются вопросы, предложенные субъектом права созыва внеочередной сессии, а также иные вопросы, которые в соответствии федеральным и краевым законодательством подлежат рассмотрению на ближайшей сессии.

4. О созыве внеочередной сессии председатель районного Совета не позднее, чем за 5 дней до ее начала издает распоряжение с указанием вопросов, выносимых на ее рассмотрение и утверждает план организационных мероприя­тий по обеспечению внеочередной сессии.

5. Субъект права созыва внеочередной сессии не позднее чем за четыре дня до начала сессии должен представить председателю районного Совета:

1) проект решениярайонного Совета, выносимый на рассмотрение;

2) лист согласования проекта решения с заместителями главы района, начальником контрольно-правового отдела, председателем комитета по финансам, налоговой и кредитной политике, начальником отдела по управлению делами Администрации района;

3) пояснительная записка к проекту решения районного Совета;

4) фамилия докладчика и список приглашенных лиц.

6. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередной сессии, председатель районного Совета назначает время и место проведения внеочередной сессии, утверждает проект повестки дня внеочередной сессии, который направляет депутатам вместе с другими материалами, подлежащими рассмотрению.

7. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередной сессии, предоставляются депутатам не позднее, чем за три дня до сессии, а также размещаются на официальном интернет-сайте Администрации Целинного района.

8. Информация о времени и месте проведения внеочередной сессии районного Совета размещается на официальном интернет-сайте Администрации района не позднее чем за сутки до начала сессии.

## Статья 16. Открытые и закрытые сессии районного Совета

1. Сессии районного Совета проводятся гласно и носят открытый характер.

2. На открытых сессиях вправе присутствовать глава района, должностные лица Администрации района, граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории Целинного района, а также представители средств массовой информации, приглашенные районным Советом или заявленные для участия в сессии в установленном порядке.

3. Граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории Целинного района, изъявившие желание принять участие в сессии (далее по тексту – лица, желающие принять участие в сессии районного Совета) не менее чем за сутки до проведения сессии подают заявку на присутствие на сессии. Заявка подается в устной либо в письменной форме в районный Совет. Поступившие заявки фиксируются в порядке их поступления.

4. Председатель районного Совета имеет право ограничить доступ лиц, желающих принять участие в сессии районного Совета, в случае отсутствия свободных посадочных мест.

5. Граждане (физические лица), представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории Целинного района, приглашенные районным Советом или заявленные для участия в сессии в установленном порядке, присутствующие на сессии, обязаны соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

6. Районный Совет вправе принять решение о проведении закрытой сессии.

7. Предложение о проведении закрытой сессии может быть внесено главой района, председателем районного Совета, его заместителем, а также по требованию депутата, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении им депутатской этики и полагающего, что обстоятельства связаны с охраняемой Конституцией Российской Федерации тайной его личной жизни и жизни других лиц. Указанное требование депутата удовлетворяется без голосования.

8. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

9. На закрытой сессии имеют право присутствовать глава района, представители органов прокуратуры.

Иные лица, не являющиеся депутатами районного Совета, могут присутствовать на закрытой сессии по специальному приглашению районного Совета.

10. Сведения о содержании закрытых сессий не подлежат разглашению.

11. На закрытую сессию запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

12. Председательствующий на закрытой сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытой сессии, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

## Статья 17. Присутствие на сессии главы района,

## должностных лиц Администрации района

1. Глава района, заместители главы района обязаны присутствовать на открытых сессиях районного Совета. Иные должностные лица Администрации района вправе присутствовать на сессиях районного Совета.

2. Глава района и должностные лица Администрации района, присутствующие на сессии районного Совета, имеют право участвовать в прениях, вносить предложения и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы, давать справки в соответствии со статьей 26 настоящего Регламента.

Иным лицам, присутствующим на сессии, по решению районного Совета может быть предоставлено слово для выступления.

3. Председательствующий перед открытием сессии сообщает о присутствующих лицах, не являющихся депутатами районного Совета.

4. Лицо, не являющееся депутатом районного Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

## Статья 18. Формирование проекта повестки дня сессии районного Совета депутатов

1. Проект повестки дня сессии районного Совета (далее – проект повестки дня в соответствующем падеже) представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на сессии, с указанием инициаторов внесения вопросов на рассмотрение, очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня формиру­ется на основе перспективного плана работы районного Совета и письменных предложений субъектов, указанных в части 3 статьи 13 настоящего Регламента, внеочередной сессии - на основе предложений субъектов, указанных в части 1 статьи 15 настоящего Регламента.

3. Указанные предложения вносятся в районный Совет не позднее 20 дней до очередной сессии и не позднее пяти дней до внеочередной сессии.

4. Вопрос включается в проект повестки дня сессии при наличии проекта правового акта, подготовленного и внесенного в районный Совет в соответствии с установленным Порядком внесения в Целинный районный Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов.

При установлении очередности рассмотрения вопросов проекта повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

5. Вопросы, по которым имеется заключение контрольно-правового отдела Администрации района о противоречии соответствующего проекта правового акта федеральному и (или) краевому законодательству, включаются в проект повестки дня сессии после устранения указанных противоречий.

6. Утверждение проекта повестки дня сессии производится председателем районного Совета не позднее 10 дней до очередной сессии и не позднее четырех дней до внеочередной сессии.

7. После утверждения проекта повестки дня сессии может быть сформирован перечень дополнительных вопросов повестки дня сессии из числа вопросов, требующих рассмотрения на ближайшей сессии, если соответствующие предложения внесены в районный Совет не позднее пяти дней до сессии.

Вопрос включается в дополнительный перечень вопросов повестки дня сессии в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи.

8. Вопросы, подготовленные для рассмотрения на сессии районного Совета с нарушением установленного настоящим Регламентом по­рядка, в проект повестки дня сессии не включаются и не рассматриваются.

9. Сформированный и утвержденный председателем районного Совета проект повестки дня очередной сессии, письменное извещение с указанием даты, времени и места проведения очередной сессии, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии, представляются депутатам не позднее семи дней до начала очередной сессии.

Сообщение о времени созыва и месте проведения внеочередной сессии, а также материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередной сессии, предоставляются депутатам в порядке, установленном частью 7 статьи 16 настоящего Регламента.

## Статья 19. Принятие повестки дня сессии районного Совета депутатов

1. Сессия во всех случаях начинается с принятия повестки дня. При этом за основу рассматривается и принимается проект повестки дня, подготовленный в порядке, установленном статьей 18 настоящего Регламента. Проект повестки дня считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на сессии депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

2. Предложения по повестке дня сессии (об исключении вопросов либо включении в нее дополнительных вопросов) вносятся депутатами и иными субъектами правотворческой инициативы в районном Совете, указанные в части 3 статьи 14 настоящего Регламента, устно с изложением мотивов внесения этих предложений.

3. Дополнительный вопрос может быть включен в проект повестки дня только при наличии проекта решения районного Совета и заключения постоянной комиссии, к ведению которой относится предлагаемый вопрос.

Субъекты правотворческой инициативы, указанные в части 3 статьи 13 настоящего Регламента, не вправе вносить предложения о включении в повестку дня сессии рассмотрение проектов нормативных правовых актов, если они не были предварительно согласованы с контрольно-правовым отделом Администрации района.

4. На каждое выступление, связанное с включением вопроса в повестку дня (исключением из повестки дня), предоставляется не более двух минут.

По истечении установленного времени, а также в случае отклонения от темы выступления председательствующий делает предупреждение выступающему, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

5. Решение о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня или об исключении вопроса из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

6. По окончании обсуждения проект повестки дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

7. После принятия повестки дня районного Совета обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня может осуществляться по решению районного Совета.

8. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, могут быть включены в проект повестки дня следующей сессии.

## Статья 20. Порядок проведения сессии

1. После утверждения повестки дня аналогично обсуждается и утверждается порядок проведения сессии районного Совета.

2. Продолжительность рассмотрения каждого вопроса планируется с учетом сложности вопросов, включенных в повестку дня сессии, и предоставления депутатам возможности для всестороннего и глубокого их рассмотрения.

3. Перерывы в ходе сессии объявляются через каждые полтора - два часа работы с учетом принятой повестки дня.

Помимо этого, в ходе сессии могут объявляться иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов и т.п.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может быть более 30 минут.

4. Объявления перерыва вправе требовать депутаты (депутат), постоянные комиссии, а также депутатские объединения.

5. Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

## Статья 21. Полномочия депутата на сессии

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на сессии.

2. Принимая участие в работе сессии, депутат имеет право:

1) избирать и быть избранным в органы районного Совета депутатов, выдвигать кандидатуры на должность главы района, на выборные должности в районном Совете депутатов, в постоянных комиссиях и принимать участие в их работе.

2) участвовать в рассмотрении решений, принимаемых районным Советом депутатов;

3) участвовать в образовании постоянных и временных комиссий, рабочих групп районного Совета депутатов, высказывать мнение по персональному составу формируемых органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых районным Советом депутатов;

4) вносить предложения о рассмотрении на сессии вопросов, относящихся к его компетенции;

5) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений районного Совета депутатов. Предложения и поправки, внесённые депутатом в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению районным Советом депутатов, и по ним проводится голосование;

6) вносить на рассмотрение сессии проекты решений районного Совета депутатов, которые при соблюдении порядка их подготовки и внесения на рассмотрение сессии, должны быть обязательно включены в повестку дня;

7) вносить предложения о заслушивании на сессии отчёта или информации руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

8) ставить вопрос о доверии составу формируемых районным Советом депутатов органов, избранным им должностным лицам;

9) вносить предложения о направлении депутатских запросов, проведении депутатских слушаний, депутатских проверок (расследований) и участвовать в проведении таких расследований по поручению районного Совета депутатов;

10) участвовать в обсуждениях (прениях), задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на сессии, требовать ответа на поставленный вопрос и давать ему оценку;

11) выступать с обоснованием своих предложений, и с объяснениями мотивов голосования, давать справки;

12) выражать особое мнение в письменной форме в случае несогласия с решением районного Совета депутатов по проекту решения или иным вопросам, которое подлежит обязательному оглашению на сессии районного Совета депутатов при рассмотрении соответствующего вопроса;

13) оглашать на сессии районного Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

14) знакомиться с протоколами сессий районного Совета депутатов, требовать включения в протокол текста своего выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений;

15) пользоваться иными правами, установленными федеральными законами, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, Уставом района и иными муниципальными правовыми актами.

## Статья 22. Председательствующий на сессии районного Совета депутатов

1. Сессию районного Совета ведет председатель районного Совета либо по его поручению заместитель председателя районного Совета. В случае отсутствия председателя и заместителя районного Совета сессию ведет депутат, за которого проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии.

2. Председательствующий на сессии районного Совета:

1) объявляет об открытии и закрытии сессии;

2) ведет сессию;

3) обеспечивает соблюдение Регламента, повестки дня и порядка проведения сессии, принятых депутатами;

4) следит за наличием кворума, проводя при необходимости по личной инициативе или по требованию депутатов поименную регистрацию;

5) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня сессии в установленной последовательности;

6) предоставляет слово для выступления в порядке поступления предложений; в случае нарушения Регламента вправе прервать и предупредить выступающего, при повторном нарушении - лишить его слова;

7) при нарушении порядка при проведении сессии решает вопрос об удалении из зала нарушителя, не являющегося депутатом;

8) организует голосование и подсчет голосов;

9) организует работу секретариата;

10) организует оглашение письменных запросов, личных заявлений, справок, вопросов депутатов, предоставляет слово депутатам для устных запросов и справок, а также для замечаний по ведению сессии, предложений и поправок по проектам решений, для выступлений по мотивам голосования;

11) дает поручения, связанные с обеспечением работы сессии;

12) пользуется другими правами, установленными настоящим Регламентом.

2. Председательствующий в ходе сессий не вправе:

1) перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) комментировать выступления, давать оценку выступлению или выступающему;

3) без согласия районного Совета изменять порядок проведения сессии;

4) игнорировать требование депутата поставить на голосование его предложение или поправку.

3. Любое действие председательствующего, относящееся к ведению сессии, может быть оспорено депутатом посредством выступления по порядку ведения сессии.

# **Глава 4. Порядок внесения и рассмотрения вопросов,**

# **включенных в повестку дня сессии**

## Статья 23. Порядок внесения проектов правовых актов в районный Совет депутатов

1. Порядок внесения в районный Совет проектов правовых актов, их согласование, требования, предъявляемые к проектам решений, документы к ним, работа с проектом определяются Положением о порядке внесения в Целинный районный Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов, принятым районным Советом (далее по тексту – Порядок внесения проектов).

## Статья 24. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии

1. Рассмотрение проектов решений районного Совета, включенных в повестку дня сессии, осуществляется в одном чтении.

2. Районный Совет может принять проект решения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его для повторного рассмотрения на очередной сессии.

3. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

1) заслушивание докладов и содокладов;

2) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

3) голосование за принятие проекта решения за основу;

4) внесение поправок к проекту правового акта;

5) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

6) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);

7) голосование за принятие решения в целом.

4. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами устно или в письменном виде.

Каждая поправка к проекту решенияобсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

5. Поправки к проекту решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии

6. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок.

7. Если по итогам голосования проект решения не набрал необходимого числа голосов, районный Совет может отложить его для повторного рассмотрения и принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей субъектов правотворческой инициативы, перечисленных в части 3 статьи 13 настоящего Регламента, для выработки согласованного решения.

8. Деятельность согласительной комиссии осуществляется в соответствии со статьей 10 настоящего Регламента.

9. По мотивированному предложению депутатов (депутата), поддержанному большинством от числа присутствующих на сессии депутатов, может проводиться переголосование об отмене, внесении изменений и дополнений в принятое на текущей сессии решение или о принятии решения, не набравшего на этой сессии необходимого для его принятия количества голосов.

10. Переголосование по одному вопросу может проводиться не более двух раз.

## Статья 25. Порядок выступлений на сессии

1. Выступления в ходе сессии депутатов и иных лиц, участвующих в сессии, допускаются только после предоставления им слова председательствующим.

2. Продолжительность выступления устанавливается Порядком ведения сессии.

В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

3. Лица, участвующие в сессии, выступают с трибуны или со своего рабочего места в зале проведения сессии.

4. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме через секретариат или задаются с рабочего места в зале заседания.

5. Прения производятся в соответствии со [статьей](file:///C%3A%5CUsers%5CZubkova%5CDesktop%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%A0%D0%A1%D0%94.doc#Par28) 26 настоящего Регламента.

6. Депутаты вправе выступить по порядку ведения сессии, по мотивам голосования. Продолжительность выступлений не должна превышать трех минут.

7. Слово для выступления по порядку ведения сессии предоставляется в следующих случаях:

1) для заявления претензии к председательствующему;

2) для указания на отступление от Регламента (без заявления претензии);

3) для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов;

4) для предложения об изменении порядка ведения сессии.

8. Слово по мотивам голосования предоставляется депутатам в случае необходимости обоснования принятия или отклонения поставленного на голосование вопроса.

9. Слово для справки предоставляется:

1) для напоминания точной формулировки наименования правового акта, имеющего непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;

2) для приведения касающихся рассматриваемого вопроса статистических и иных данных (со ссылкой на источник информации).

10. Не допускается использование права выступления по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки для выступления иного характера. При нарушении этого правила председательствующий делает выступающему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

11. Выступающий не должен уклоняться от существа рассматриваемого вопроса и превышать отведенное для выступления время. При нарушении этих правил председательствующий делает ему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

12. Выступающий не должен использовать в своей речи грубые, некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. При нарушении этого правила председательствующий вправе лишить выступающего слова без предупреждения.

13. Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, председательствующий лишает его слова. Указанному лицу слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

14. В случае объявления лицу не менее двух предупреждений за нарушение им Регламента в течение одной сессии, он может быть лишен права на выступления до конца сессии.

Решение о лишении права на выступление до конца сессии принимается районным Советом большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

15. Высказывания с места, иные действия, нарушающие порядок и тишину в зале проведения сессии, не допускаются. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала по распоряжению председательствующего.

16. В конце каждой сессии районного Совета отводится время для выступления депутатов с краткими (до пяти минут) заявлениями и сообщениями. При этом депутату гарантируется право на обращение с вопросом к главе района, иному должностному лицу местного самоуправления, которые обязаны дать незамедлительный ответ на обращение депутата, а в случае если обращение требует более длительного изучения – не позднее 30 дней со дня его получения.

## Статья 26. Порядок проведения прений

1. Прениями являются выступления депутатов и иных лиц, участвующих в сессии, в которых они обосновывают свою позицию по рассматриваемому вопросу.

2. Просьбы о предоставлении слова для выступления в прениях подаются в письменной форме через секретариат или при устном обращении.

3. Председательствующий предоставляет депутатам слово в порядке поступления их обращений, но с согласия районного Совета может изменить очередность выступлений.

4. Выступающий от имени депутатского объединения обладает правом на внеочередное выступление.

5. Лицо, пропустившее свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания, лишается права на выступление.

6. Передача права на выступление от одного лица другому не допускается.

7. Если председательствующий принимает участие в прениях, он передает функции председательствующего другому депутату, находящемуся в президиуме сессии.

8. Председательствующий может предоставить слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу также иным лицам, участвующим в сессии, при этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

9. Председатель районного Совета, глава района имеют право взять слово для выступления в любое время.

10. Одно и то же лицо вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

11. Депутат может внести предложение о прекращении прений. Председательствующий на сессии, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении.

12. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

13. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии.

# **Глава 5. Порядок голосования на сессии районного Совета**

## Статья 27. Порядок голосования

1. По вопросам, внесенным на рассмотрение сессии, районный Совет принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

4. Депутат обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на сессии. Уклонение депутата от участия в голосовании расценивается как нарушение им Правил депутатской этики.

5. Перед началом голосования председательствующий на сессии:

1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

3) напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

4) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

6. Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы (в том числе со стороны председательствующего) не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий на сессии объявляет, принято решение или не принято.

## Статья 28. Проведение открытого голосования

1. Открытое голосование может быть поименным, а также посредством опроса депутатов.

2. Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом своего мандата за один из вариантов решения районного Совета.

3. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретариат районного Совета.

4. Районный Совет может принять решение о проведении открытого поименного голосования. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Поименное голосование проводится с использованием именных бланков депутатов, которые выдаются счетной комиссией, избираемой в соответствии с частью 3 статьи 30 настоящего Регламента, перед голосованием при предъявлении удостоверения депутата районного Совета.

6. На бланке депутат вписывает вариант решения, за который он
голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом.
Неподписанные, незаполненные бланки, а также бланки, содержащие не по­ставленные на голосование варианты решения или содержащие два или
более вариантов решений, считаются недействительными.

7. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, доводятся до сведения депутатов и отражаются в протоколе сессии.

Депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

8. Открытое голосование посредством опроса депутатов в исключительных случаях может проводиться в промежутках между сессиями по письменному либо устному распоряжению председателя районного Совета. Опрос депутатов проводит лицо, уполномоченное председателем районного Совета на его проведение.

Проведение голосования посредством опроса депутатов по вопросам принятия проектов нормативных правовых актов районного Совета не допускается.

9. При проведении голосования посредством опроса депутатов текст проекта решения доводится до сведения депутатов. Депутат имеет право потребовать предоставления проекта решения при личном обращении к лицу, уполномоченному на опрос депутатов.

10. Об итогах голосования посредством опроса депутатов составляется реестр, который доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии после утверждения порядка проведения сессии.

## Статья 29. Проведение тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования Целинный район и настоящим Регламентом. В иных случаях тайное голосование проводится по решению районного Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов избирается счетная комиссия из числа депутатов, количественный и персональный состав которой определяется районным Советом.

В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности избираемых, назначаемых, утверждаемых должностных лиц.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов общего числа членов комиссии.

4. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список депутатов районного Совета;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает ящик для голосования;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию.

Порядок проведения тайного голосования устанавливается счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

6. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица либо по решению рассматриваемого вопроса.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлении ими удостоверения депутата.

7. Заполнение бюллетеня производится депутатом в кабине для тайного голосования или в специально оборудованном месте для тайного голосования.

8. Голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо к позициям "Против всех кандидатов" ("Против кандидата"), "Воздержался", а в бюллетене для голосования по проекту решения - любого знака в квадрате, относящемся к тому из вариантов волеизъявления ("за", "против", "воздержался"), в пользу которого сделан выбор.

9. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия. Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, незаполненные бюллетени, а при избрании, назначении, утверждении должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность.

10. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

1) установленное число депутатов районного Совета;

2) число изготовленных бюллетеней;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

5) число бюллетеней, признанных недействительными;

6) число уничтоженных бюллетеней;

7) число голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем счетной комиссии и прикладывается к протоколу сессии районного Совета.

11. По докладу счетной комиссии районный Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

## Статья 30. Проведение повторного голосования

1. При нарушении правил, установленных настоящим Регламентом, при принятии решений районным Советом проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

# **Глава 6. Порядок принятия решений районным Советом по вопросам,**

# **отнесенным к его компетенции**

## Статья 31. Порядок принятия решений районным Советом депутатов

## об избрании главы района

1. Открытая сессия районного Совета депутатов по избранию тайным голосованием главы района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проводится в сроки, определенные решением районного Совета депутатов об объявлении конкурса.

2. Районному Совету для проведения голосования по кандидатурам на должность главы муниципального образования представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

3. Председатель конкурсной комиссии докладывает районному Совету депутатов об итогах проведения двух этапов конкурса.

4. Кандидаты, рекомендованные конкурсной комиссией районному Совету для избрания на должность главы района, выступают на сессии с программой предстоящей деятельности.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» его избрания.

5. В бюллетень для тайного голосования включаются все рекомендованные конкурсной комиссией кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод.

Включение кандидатур в бюллетень для назначения на должность главы района производится без голосования.

6. Кандидат на должность главы района считается избранным, если за его избрание проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

7. В случае, если на должность главы района конкурсной комиссией были рекомендованы два кандидата и ни один из них не набрал по результатам голосования требуемого числа голосов, проводится повторное голосование на той же сессии после проведения согласительных процедур.

Если в результате проведения повторного голосования кандидат не был назначен районным Советом на должность главы района конкурс признается несостоявшимся и районный Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса.

8. В случае, если на должность главы района конкурсной комиссией было рекомендовано более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов при первом голосовании.

В случае равенства голосов при повторном голосовании либо неизбрания по причине неполучения кандидатом требуемого для избрания числа голосов, проводятся согласительные процедуры, а затем голосование на этой же сессии по тем же двум кандидатурам. Если в результате проведения голосования по этим двум кандидатурам ни один их кандидатов не был назначен районным Советом на должность главы района конкурс признается несостоявшимся и районный Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса.

## Статья 32. Порядок принятия решений о досрочном прекращении

## полномочий главы района

1. Районный Совет депутатов принимает решение о досрочном прекращении полномочий главы района в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку;

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

9) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы района.

2. Решение районного Совета о досрочном прекращении полномочий главы района, за исключением случая удаления главы района в отставку, принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Удаление главы района в отставку осуществляется в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Решение районного Совета об удалении главы района в отставку принимается тайным голосованием большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

## Статья 33. Порядок принятия решений о досрочном прекращении

## полномочий депутата

1. Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно решением районного Совета на основании письменного заявления депутата об отставке по собственному желанию, а также по основаниям, предусмотренным Уставом муниципального образования Целинный район.

2. Решение районного Совета о досрочном прекращении полномочий депутата районного Совета принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата в связи с несоблюдением ограничений, установленных законодательством о противодействии коррупции, принимается в порядке, установленном статьей 35 настоящего Регламента.

## Статья 34. Порядок принятия решений о досрочном прекращении

## полномочий депутата в связи с несоблюдением ограничений, установленных законодательством о противодействии коррупции

1. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата в связи с несоблюдением ограничений, установленных федеральными законами, указанными в части 1 настоящей статьи, рассматривается Мандатной комиссией районного Совета.

3. Мандатная комиссия проверяет и оценивает фактические обстоятельства, служащие основаниями для досрочного прекращения полномочий депутата по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, и принимает решение об установлении либо отсутствии оснований для досрочного прекращения полномочий депутата.

4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, включается в повестку дня ближайшей сессии районного Совета по предложению Мандатной комиссии.

5. Рассмотрение вопроса о досрочном прекращении полномочий депутата по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, начинается с доклада председателя либо по его поручению члена Мандатной комиссии.

Депутату, в отношении которого рассматривается вопрос о досрочном прекращении его полномочий по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, предоставляется слово для выступления.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

7. Если депутат, по которому принимается решение о досрочном прекращении полномочий, отсутствует на сессии, председатель районного Совета депутатов обязан сообщить ему о принятом решении в письменной или устной форме в течение пяти дней.

**Статья 35. Порядок принятия решений о применении к депутату, главе района мер ответственности, предусмотренных** **частью 7.3-1 статьи 40** **Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ**

1. К депутату, главе района, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, может быть применена иная мера ответственности помимо указанной в части 1 статьи 34 настоящего Регламента.

Перечень мер ответственности, которые могут быть применены к депутату, главе района по основаниям, указанным в абзаце первом настоящей части, установлен Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

2. Решение о применении к депутату, главе района мер ответственности, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, принимается районным Собранием на основании доклада комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений при представлении депутатом районного Собрания, главой района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Комиссия по оценке фактов нарушения), сформированной в порядке, установленном районным Собранием депутатов.

3. Порядок принятия решения о применении к депутату, главе района мер ответственности, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, определяется решением районного Собрания депутатов (далее – Порядок применения мер ответственности).

4. Вопрос о применении к депутату, главе района мер ответственности, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, включается в повестку дня ближайшей сессии районного Собрания в срок, установленный Порядком применения мер ответственности.

5. Рассмотрение вопроса о применении к депутату, главе района мер ответственности, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, начинается с доклада председателя либо по его поручению члена Комиссии по оценке фактов нарушения.

6. Депутату, главе района, в отношении которых рассматривается вопрос о применении мер ответственности, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, предоставляется слово для выступления.

Отсутствие депутата, главы района на сессии, на которой рассматривается вопрос о применении мер ответственности, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, не является основанием для исключения вопроса из повестки дня сессии.

7. Решение о применении к депутату, главе района мер ответственности, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Решение о применении мер ответственности, предусмотренных частью1 настоящей статьи, к депутату принимается отдельно в отношении каждого депутата. Депутат, в отношении которого рассматривается вопрос о применении указанных мер ответственности, участие в голосовании не принимает.

**Статья 36. Порядок принятия решений о назначении и освобождении от должности председателя и членов контрольно-счетной палаты района**

1. Председатель и члены контрольно-счетной палаты Целинного района назначаются на должность районным Советом сроком на пять лет.

2. Предложения о кандидатурах на должности председателя и членов контрольно-счетной палаты района вносятся в районный Совет:

1) главой района;

2) председателем районного Совета;

3)депутатами районного Совета численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов районного Совета;

4) постоянной комиссией по бюджету и финансам районного Совета.

3. Кандидат на должность председателя контрольно-счетной палаты Целинного района выступает перед депутатами с краткой (до 10 минут) программой предстоящей деятельности.

4. Решение районного Совета о назначении председателя и членов контрольно-счетной палаты Целинного района принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

5. Председатель и члены контрольно-счетной палаты Целинного района могут быть освобождены от должности:

1) по окончании срока полномочий;

2) по собственному желанию;

3) по инициативе председателя районного Совета;

4) по инициативе депутатов районного Совета численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов районного Совета;

5) по инициативе постоянной комиссии по бюджету и финансам районного Совета.

6. Решение районного Совета об освобождении председателя и членов контрольно-счетной палаты Целинного района от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

## Статья 37. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, предусмотренным частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с участием жителей района могут проводиться публичные слушания.

2. Решение о проведении публичных слушаний по инициативе районного Совета, или населения принимается районным Советом большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. В решении районного Совета о проведении публичных слушаний должны быть указаны тема и (или) наименование проекта муниципального правового акта, дата и время проведения публичных слушаний, место проведения публичных слушаний, сведения об инициаторе публичных слушаний, состав комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний, ее контактные телефоны, а также информация о том, где можно ознакомиться с полным текстом муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания или документом, предполагаемым к рассмотрению на публичных слушаниях

4. Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом и Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании Целинный район.

## Статья 38. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора Целинного района (далее – протест в соответствующем падеже) и (или) представление прокурора Целинного района (далее – представление в соответствующем падеже), поступившие в районный Совет, рассматриваются на ближайшей сессии.

2. Протест и (или) представление регистрируются в районном Совете в установленном порядке и направляются председателю районного Совета.

3. Председатель районного Совета направляет протест и (или) представление субъекту правотворческой инициативы, готовившему проект решения, на которое поступил протест или представление прокурора, а также в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

4. Протест и (или) представление может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен районным Советом.

5. Субъектом правотворческой инициативы готовится один из следующих проектов решения районного Совета:

1) о внесении изменений в решение районного Совета, на которое был внесен протест и (или) представление;

2) об отмене соответствующего решения районного Совета, на которое был внесен протест и (или) представление;

3) об отклонении протеста и (или) представления с обязательным обоснованием причин отклонения протеста и (или) представления.

В проекте решения о внесении изменений в опротестованный правовой акт, признании его утратившим силу или отмене указывается результат рассмотрения протеста прокурора.

6. Проект решения обсуждается на заседании постоянной комиссии, на которой принимаются рекомендации по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

7. Прокурор Целинного района уведомляется о дне рассмотрения протеста на сессии районного Совета не позднее семи дней до ее проведения.

8. О принятых решениях районного Совета по результатам рассмотрения протеста и (или) представления, а также о результатах принятых мер по протесту и (или) представлению сообщается прокурору Целинного района в письменной форме.

# **Глава 7. Протокол сессии районного Совета.**

# **Порядок доработки и подписания правовых актов**

**Статья 39. Протокол сессии районного Совета депутатов**

1. На сессии районного Совета ведется протокол.

2. В протоколе сессии районного Совета указывается:

1) наименование представительного органа, порядковый номер сессии районного Совета (в пределах календарного года), дата и место проведения сессии районного Собрания;

2) численность депутатов, установленная Уставом муниципального образования Целинный район, число присутствующих и отсутствующих депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, сведения о приглашенных;

3) фамилия, инициалы и должность лица, открывшего заседание, а также председательствующего;

4) принятая повестка дня сессии (наименование вопросов, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков);

5) ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня сессии (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы и должности докладчиков);

6) выступления в прениях по вопросам повестки дня сессии с кратким изложением выступления (фамилии, инициалы депутата, наименование поселения, которое он представляет в районном Совете, а также фамилии, инициалы и должности выступающих в прениях лиц, не являющихся депутатами районного Совета);

7) краткую запись выступлений депутатов и иных лиц, принимавших участие в сессии, сделанные ими заявления;

8) решения, принятые районным Советом, и результаты голосования по ним;

9) особое мнение депутатов и другие заявления, которые просили отразить в протоколе участники сессии.

3. Депутат имеет право требовать включения в протокол сессии текста своего выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений.

4. К протоколу сессии районного Совета прилагаются принятые депутатами правовые акты, тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии районного Совета, письменные выступления депутатов и приглашенных, предложения и замечания, переданные председательствующему.

5. Для обеспечения полноты и точности протокола на сессии районного Совета может вестись аудиозапись и видеозапись. Материалы записей хранятся вместе с протоколами сессии районного Совета.

6. Протокол сессии районного Совета оформляется в двухнедельный срок со дня окончания сессии. Протокол подписывается председательствующим на сессии районного Совета и членом секретариата.

7. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию, иным лицам – с разрешения председателя районного Совета.

 8. Протокол и иные материалы в течение пяти лет хранятся в районном Совете, а затем передаются на хранение в архивный отдел Администрации Целинного района.

## Статья 40. Доработка правовых актов, принятых районным Советом депутатов

1. Доработка требующих того правовых актов, принятых районным Советом, осуществляется инициатором внесения вопроса на рассмотрение районного Совета не позднее трех рабочих дней со дня сессии. При этом вносить какие-либо поправки, кроме принятых депутатами на сессии и редакционных, в принятый правовой акт запрещается.

2. Нормативные правовые акты, принятые на сессии районного Совета со значительными поправками и доработанные в соответствии с частью 1 настоящей статьи, могут быть заново согласованы в установленном Порядке внесения проектов.

В случае, если в процессе согласования доработанного правового акта выяснится, что поправки, принятые депутатами, не соответствуют федеральному или краевому законодательству, на очередную сессию выносится проект решения о внесении изменений в такой правовой акт с мотивированным обоснованием необходимости внесения изменений.

3. Решение о необходимости согласования доработанного нормативного правового акта принимает председатель районного Совета.

## Статья 41. Порядок подписания и регистрации правовых актов, принятых районным Советом. Доведение правовых актов до сведения

## населения и исполнителей

1. Решения районного Совета депутатов подписывает и опубликовывает (обнародует) председатель районного Совета в порядке, установленном Уставом.

В случае отсутствия председателя районного Совета решение районного Совета направляется для подписания и опубликования (обнародования) заместителю председателя районного Совета либо председательствующему на заседании, на котором было принято данное решение.

2. Решения, принятые районным Советом, подписываются председателем районного Совета либо лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, не позднее трех днейсо дня их принятия

3. Нормативный правовой акт, принятый районным Советом, подписывает и опубликовывает (обнародует) глава района.

4. Нормативный правовой акт, принятый районным Советом, направляется главе района для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней со дня его принятия районным Советом.

Глава района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый районным Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в районный Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается районным Советом депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов, он подлежит подписанию главой района в течение семи дней и опубликованию (обнародованию).

5. Регистрация решений, подписанных председателем районного Совета, а также нормативных правовых актов, подписанных главой района, присвоение им порядковых номеров производится в день их подписания председателем районного Совета или главой района.

6. Подписанные и зарегистрированные правовые акты, принятые районным Советом, не позднее двух дней направляются исполнителям и заинтересованным лицам согласно реестру рассылки.

7. Решения и другие материалы сессии районного Совета доводятся до населения с помощью средств массовой информации, официального интернет-сайта ([www. admcelinnoe.ucoz.ru](http://www.perv-alt.ru/) ) Администрации Целинного района.

Опубликование решений, принятых районным Советом, осуществляется в соответствии с Порядком опубликования муниципальных правовых актов в муниципальном образовании Целинный район, принятым районным Советом.

# **Глава 8. Контрольные функции районного Совета депутатов**

## Статья 42. Организация контроля

1. Районный Совет осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых районным Собранием правовых актов, исполнением районного бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также выполняет иную контрольную деятельность в соответствии с Уставом района и настоящим Регламентом.

2.Районный Совет осуществляет свои контрольные функции непосредственно, а также через постоянные и временные комиссии.

3. В целях осуществления контроля районный Совет имеет право:

1) заслушивать ежегодные отчеты главы района о результатах его деятельности, деятельности Администрации района и иных подведомственных главе района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных районным Советом;

2) заслушивать ежегодные отчеты председателя районного Совета о деятельности районного Совета;

3) заслушивать информации руководителей органов администрации района, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, относящимся к их компетенции;

4) утверждать отчёты об исполнении районного бюджета, планов и программ развития Целинного района;

5) ставить вопрос о доверии составу образованных или избранных районным Советом органов, а также избираемым (назначаемым с согласия) районным Советом должностным лицам;

6) направлять депутатские запросы и депутатские обращения к государственным органам, органам местного самоуправления, их должностным лицам, руководителям общественных объединений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, руководителей и иных должностных лиц;

7) проводить депутатские расследования;

8) проводить депутатские слушания;

9) направлять материалы проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;

10) обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией с предложением о проведении проверки правомерности решений и (или) действий (бездействия) органов и должностных лиц местного самоуправления, должностных лиц муниципальных органов, муниципальных учреждений и предприятий;

11) осуществлять иные контрольные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Уставом района и настоящим Регламентом.

## Статья 43. Заслушивание отчетов должностных лиц

## органов местного самоуправления

1. Районный Совет не позднее 31 марта каждого года заслушивает на сессии отчет должностных лиц, указанных в пунктах 1-3 части 3 статьи 42 настоящего Регламента.

2. При рассмотрении ежегодного отчета должностных лиц, указанных в пунктах 1-3 части 3 статьи 42 настоящего Регламента депутаты вправе задавать вопросы указанному должностному лицу, высказывать свое мнение.

3. Районный Совет дает оценку деятельности главы района по результатам его ежегодного отчета «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Решение об оценке деятельности главы района принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Отчет должностных лиц, указанных в пунктах 1-3 части 3 статьи 42 настоящего Регламента, принимается к сведению.

5. По результатам отчета принимается решение районного Совета большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов районного Совета.

6. Депутаты вправе заслушать на сессии районного Совета информацию руководителей органов администрации района, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, относящимся к их компетенции. Информация принимается депутатами к сведению большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов районного Совета.

## Статья 44. Утверждение отчётов об исполнении районного бюджета,

## планов и программ развития Целинного района Алтайского края

1. Районный Совет вправе заслушивать отчеты об исполнении районного бюджета, планов и программ развития Целинного района.

2. Отчет об исполнении районного бюджета заслушивается ежегодно.

3. Отчёт об исполнении районного бюджета представляется в районный Совет в форме проекта решения районного Совета не позднее 1 мая текущего года. Одновременно с годовым отчетом об исполнении районного бюджета представляются проект решения об исполнении районного бюджета и бюджетная отчетность об исполнении соответствующего консолидированного бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении районного бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Порядок рассмотрения отчета об исполнении районного бюджета осуществляется в порядке, установленном Положением о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Целинном районе.

5. Отчет об исполнении планов и программ развития Целинного района заслушиваются, как правило, не реже одного раза в год.

6. По результатам заслушивания отчетов об исполнении районного бюджета, планов и программ развития Целинного района районный Совет принимает решения об их утверждении.

Решения об утверждении отчетов об исполнении районного бюджета, планов и программ развития Целинного района принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

7. В случаях, установленных Бюджетным кодексом, районный Совет имеет право принять решение об отклонении отчёта об исполнении районного бюджета.

## Статья 45. Контроль за исполнением решений, принимаемых районным Советом депутатов

1. Решения, принимаемые районным Советом, подлежат контролю.

2. В каждом решении районного Совета указывается постоянная комиссия либо лицо, контролирующее его исполнение. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости защита решения в судебном порядке.

3. Постоянная комиссия либо лицо, на которое возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

После заслушивания такого сообщения районный Совет вправе принять решение:

1) о снятии с контроля;

2) о продлении срока исполнения;

3) о возложении контроля на другую постоянную комиссию;

4) о признании решения утратившим силу.

**Статья 46. Депутатское обращение**

1. Депутату в целях осуществления его полномочий гарантируется право на обращение:

1) к главе района, председателю районного Совета и иным должностным лицам местного самоуправления;

2) к органам местного самоуправления, муниципальным органам и их должностным лицам;

3) к руководителям государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

4) к должностным лицам органов государственной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края;

5) к руководителям общественных объединений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования;

6) к иным должностным лицам и органам, в чью компетенцию входит рассмотрение и принятие решений по вопросам местного значения или связанным с реализацией выборным лицом местного самоуправления его полномочий.

2. Депутат вправе принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных в обращении вопросов, в том числе и на заседании соответствующих органов. О дне рассмотрения обращения депутат должен быть извещён заблаговременно, не позднее чем за три дня до дня заседания.

3. Депутат вправе направить депутатское обращение лицам, указанным в части 1 настоящей статьи, самостоятельно, без оглашения его на сессии районного Совета.

В этом случае депутат обязан довести информацию о направлении депутатского обращения до сведения председателя районного Совета в течение семи дней со дня его направления.

4. Должностное лицо, к которому направлено депутатское обращение, обязано дать ответ на указанное обращение в течение 30 дней, а запрашиваемые документы представить в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения, если иное не установлено действующим законодательством.

## Статья 47. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов вправе внести на рассмотрение районного Совета письменное предложение о направлении районным Советом депутатского запроса.

2. Решением районного Совета в качестве депутатского запроса может быть признано обращение к государственным органам, органам местного самоуправления, их должностным лицам, руководителям общественных объединений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Целинного района, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, руководителей и иных должностных лиц.

3. Основаниями для направления депутатского запроса служат нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов Алтайского края, Устава района и иных муниципальных правовых актов Целинного района, а также другие основания, признаваемые районным Советом достаточными для направления депутатского запроса.

4. Решение о признании обращения депутатским запросом принимается большинством голосов от установленного числа депутатов районного Совета.

5. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязаны дать на него устный или письменный ответ в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответ оглашается председательствующим на сессии районного Совета, в ходе которого было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии. Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

7. Ответ оглашается председательствующим на сессии районного Совета, в ходе которого было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии. Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Районный Совет депутатов вправе дать оценку полученному ответу на депутатский запрос.

8. По результатам рассмотрения депутатского запроса районный Совет принимает решение либо ограничивается протокольной запи­сью.

## Статья 48. Депутатское расследование

1. Районный Совет вправе назначить депутатское расследование.

2. Предложение о проведении депутатского расследования могут вносить депутаты (депутат), постоянные комиссии, депутатские объединения.

3. Поводом к назначению депутатского расследования могут служить нарушения депутатами и должностными лицами органов местного самоуправления Целинного района Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов Алтайского края, устава района и иных муниципальных правовых актов Целинного района, обвинение депутата в совершении правонарушения или поступка, порочащего депутата, создание районному Совету препятствий в осуществлении им своих полномочий, событие, имеющее большой общественный резонанс, а также другие основания, признаваемые районным Советом достаточными для назначения депутатского расследования.

4. Решение о назначении депутатского расследования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов районного Совета.

5. Для проведения депутатского расследования создается специальная комиссия из числа депутатов. К работе комиссии могут привлекаться эксперты, профессиональные знания которых необходимы для надлежащего рассмотрения возникшего вопроса.

6. Глава района, иные должностные лица органов местного самоуправления Целинного района и органов государственной власти Алтайского края, руководители общественных объединений и организаций, расположенных на территории Целинного района, обязаны оказывать депутатской комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по ее требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.

5. Результатом депутатского расследования является мотивированное заключение, подлежащее рассмотрению на сессии районного Совета, по которому принимается соответствующее решение.

## Статья 49. Проведение депутатских слушаний

1. Районный Совет вправе проводить депутатские слушания по проблемам, представляющим общественную, социальную и иную значимость.

2. Решение о проведении депутатских слушаний принимается по инициативе председателя районного Совета, депутатов, постоянных комиссий либо депутатских групп и объединений.

3. Депутатские слушания правомочны, если в них принимает участие не менее половины от установленного числа депутатов.

4. Ответственным за подготовку и проведение депутатских слушаний является постоянная комиссия районного Совета, к вопросам ведения которого относится вопрос, выносимый на депутатские слушания (далее - ответственная постоянная комиссия).

5. Ответственная постоянная комиссия согласовывает с председателем районного Совета дату и место проведения депутатских слушаний, готовит план организационных мероприятий по их подготовке и иные материалы по вопросам, выносимым на депутатские слушания, определяет состав лиц, приглашенных на депутатские слушания.

6. Лица, включенные в список приглашенных на депутатские слушания, не менее чем за 7 дней извещаются о проводимом мероприятии.

7. Глава района вправе принять личное участие в депутатских слушаниях либо направить для участия одного из своих заместителей.

8. Депутатские слушания носят открытый характер. Сведения о теме, времени и месте проведения слушаний доводятся до жителей района через средства массовой информации и официальный сайт Администрации района не позднее, чем за 7 дней до начала слушаний.

9. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель районного Совета, а в его отсутствие заместитель председателя районного Совета либо председатель ответственной постоянной комиссии.

10. Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего. Затем он, в порядке очередности, предоставляет слово для выступления участвующим в депутатских слушаниях приглашенным лицам. После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов выступающим. Приглашенные лица вправе просить дополнительное время для подготовки ответов на заданные вопросы. Порядок получения ответов в каждом конкретном случае определяется председательствующим.

11. По результатам депутатских слушаний принимаются обращения, заключения, отражающие позицию депутатов и участников депутатских слушаний по рассматриваемому вопросу, и направляются в адрес главы района и иных заинтересованных лиц.

Обращения, заключения по результатам депутатских слушаний подлежат рассмотрению на очередной сессии районного Совета.

# **Глава 9. Взаимодействие депутата с гражданами.**

# **Этика и ответственность депутатов районного Совета депутатов**

## Статья 50. Осуществление депутатами приема граждан, организация работы с обращениями граждан

1. Депутату в целях организации личного приема граждан обеспечивается:

1) предоставление на безвозмездной основе помещений, находящихся в муниципальной собственности либо закрепленных за муниципальными учреждениями и предприятиями;

2) информирование населения о графике проведения приема граждан;

3) привлечение специалистов органов местного самоуправления Целинного района для получения квалифицированных консультаций по обращениям;

4) доступ к правовой и иной информации, необходимой для рассмотрения обращений граждан.

2. Порядок организации и обеспечения условий проведения депутатом личного приема граждан определяется муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Целинного района.

3. Депутат обязан проводить личный приём граждан не реже одного раза в месяц.

4. Администрация района обеспечивает необходимые условия для проведения отчётов и встреч депутатов в соответствующем поселении, оказывает депутатам помощь по правовым вопросам.

5. Контроль за реализацией предложений населения, высказанных депутатам на встречах, отчётах, на личном приёме осуществляет председатель районного Совета.

## Статья 51. Отчет депутата перед населением

1. Депутат является полномочным представителем соответствующего поселения в районном Совете.

2. Депутат обязан отчитаться о своей деятельности перед населением того поселения, интересы которого он представляет в районном Совете, не реже одного раза в год.

3. Отчет – официальное выступление депутата перед населением, после которого подводятся итоги его работы в районном Совете за определенный период и дается оценка его деятельности со стороны населения.

Отчет проводится в целях информирования населения поселения, интересы которого он представляет в районном Совете, о деятельности депутата и районного Совета, сбора предложений по совершенствованию их работы.

4. Депутат обязан сообщить председателю районного Совета о дате, времени и месте проведения отчета перед населением, а также о результатах отчета и высказанных в адрес депутата предложениях, поступивших от населения в ходе отчета.

## Статья 52. Соблюдение правил этики для депутатов

1. Депутат обязан соблюдать правила депутатской этики, установленные в районном Совете. В случае нарушения правил депутатской этики вопрос об ответственности депутата рассматривается в порядке, установленном Правилами депутатской этики в Целинном районном Совете депутатов, принятыми районным Советом депутатов.

## Статья 53. Ответственность депутата за отсутствие на сессии районного Совета и на заседаниях постоянных комиссий

1. Депутат обязан лично принимать участие в каждой сессии районного Совета, а также в работе постоянных и временных комиссий.

 2.Отсутствие депутата на сессиях районного Совета, заседаниях постоянных или временных комиссий районного Совета, членом которых он является, более трёх раз подряд без уважительной причины, указанной в части 5 статьи 15 настоящего Регламента, может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

 1) вынесение публичного порицания;

 2) доведение до населения информации об уклонении депутата от выполнения своих обязанностей.

# **Глава 10. Порядок принятия настоящего Регламента**

# **и внесения в него изменений и дополнений**

**Статья 54. Принятие настоящего Регламента и внесение в него**

**изменений и дополнений**

1. Настоящий Регламент принимается на сессии районного Совета большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вправе вносить депутат (депутаты), постоянные комиссии, депутатские группы и объединения.

3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимается на сессии районного Совета большинством голосов от установленной численности депутатов и вступают в силу с момента их принятия, если иное не установлено соответствующим решением.