

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

27 апреля 2011 года №1-НПА

**О Регламенте Должанского
районного Совета народных
депутатов**

Принято на втором заседании
районного Совета народных
депутатов четвертого созыва

Статья 1. Основы организации и деятельности районного Совета.

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Должанского района Должанский районный Совет народных депутатов (далее – районный Совет) является представительным органом муниципального образования Должанский район.

2. Районный Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Орловской области, Уставом Должанского района, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

3. Районный Совет подотчетен непосредственно населению района.

4. Районный Совет обладает правом законодательной инициативы в Орловском областном Совете народных депутатов.

5. Полномочия районного Совета, отнесенные исключительно к его компетенции, определены Уставом Должанского района. Кроме того, районный Совет имеет право:

- вносить изменения в нормативные правовые акты районного Совета в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливать налоговые льготы, основания и порядок их применения в пределах, предусмотренных Налоговым кодексом РФ;
- утверждать по представлению главы района структуру администрации района;
- назначать выборы депутатов районного Совета, главы района, местный референдум;
- рассматривать инициативу избирателей об отзыве депутата районного Совета, главы района;
- принимать решение о самороспуске.

С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов численностью не менее половины от установленного числа депутатов путем подачи письменного заявления. Заявление подписывается каждым из указанных депутатов. Решение о самороспуске принимается не менее чем 2/3 голосов от установленного числа депутатов районного Совета.

6. Решения районного Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории Должанского района.

Статья 2. Регламент районного Совета

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях районного Совета, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов о их работе, процедуру голосования и другие вопросы деятельности районного Совета и его рабочих органов.

Статья 3. Структура районного Совета

1. Районный Совет состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Рабочими органами районного Совета являются председатель, заместитель председателя, секретарь районного Совета, комиссии районного Совета, рабочие группы.

Статья 4. Председатель районного Совета

1. Председатель районного Совета избирается из числа депутатов на срок полномочий районного Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя.

2. Председатель районного Совета избирается на альтернативной основе тайным голосованием. Кандидатуры на должность председателя районного Совета вносятся в бюллетень для тайного голосования по предложению депутатов районного Совета, в том числе, путем самовыдвижения, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования. Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

Избранным председателем считается кандидат, набравший не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов районного Совета.

3. Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал в первом туре голосования требуемого для избрания числа голосов, то проводится второй тур голосования, при котором в бюллетени для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, набравших, соответственно, наибольшее число голосов депутатов. Избранным во втором туре считается кандидат, получивший относительное большинство голосов депутатов.

4. Председатель районного Совета:

4.1. организует работу районного Совета и представляет его в отношениях с населением муниципального образования, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, иными учреждениями и организациями;

4.2. руководит подготовкой заседаний районного Совета, созывает заседание районного Совета, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

4.3. ведет заседания районного Совета;

4.4. подписывает протоколы заседаний, решения районного Совета не нормативного характера;

4.5. оказывает содействие депутатам и комиссиям районного Совета в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

4.6. организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности районного Совета;

4.7. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом и иными правовыми актами муниципального образования.

5. Председатель районного Совета вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно, в случае смещения или отставки.

6. Председатель районного Совета может быть смещен не ранее, чем через три месяца после избрания.

Предложение о смещении председателя районного Совета вносится 1/3 голосов от общего числа депутатов или главой района на основании неисполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей.

При обсуждении вопроса о смещении председателя районного Совета заседание ведет заместитель председателя районного Совета.

По предложению о смещении председателя районного Совета проводится тайное голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Вопрос о смещении решается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов районного Совета.

7. Добровольное сложение председателем районного Совета своих полномочий районный Совет удовлетворяет на основании его письменного заявления. В случае непринятия районным Советом отставки председатель районного Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

8. Прекращение председателем районного Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом муниципального образования, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

9. Председатель районного Совета осуществляет свои полномочия в районном Совете на непостоянной основе.

10. Председатель районного Совета подотчетен и подконтролен в своей работе районному Совету.

Статья 5. Заместитель председателя районного Совета.

1. Заместитель председателя районного Совета избирается из числа депутатов тайным голосованием в соответствии с процедурой, установленной для избрания председателя районного Совета.

2. Заместитель председателя по поручению председателя районного Совета выполняет отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя районного Совета.

3. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя председателя районного Совета начинаются с момента избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае

его отзыва или отставки.

5. Заместитель председателя районного Совета в своей работе подотчетен и подконтролен председателю районного Совета и районному Совету.

Статья 6. Секретарь районного Совета.

1. Для организации деятельности районного Совета из его состава на первом заседании открытым голосованием избирается секретарь районного Совета.

Секретарь районного Совета работает на постоянной основе.

2. Срок полномочий секретаря соответствует сроку полномочий Совета.

3. В обязанности секретаря районного Совета входит:

- формирование проектов планов работы районного Совета, организация их исполнения;
- подготовка проведения заседаний районного Совета народных депутатов;
- организация приема граждан депутатами районного Совета согласно утвержденному графику;
- организация отчетов депутатов районного Совета перед избирателями;
- оформление и внесение для рассмотрения депутатских запросов;
- осуществление контроля за выполнением решений районного Совета;
- рассмотрение жалоб, замечаний, заявлений и предложений избирателей по вопросам деятельности депутатов районного Совета;
- ведение делопроизводства районного Совета.

Статья 7. Комиссии районного Совета.

1. Районный Совет из числа депутатов образует постоянные комиссии, которые являются основными рабочими органами для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение районного Совета, для содействия проведению в жизнь его решений, контроля за деятельностью учреждений, организаций, предприятий и должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции районного Совета.

Районный Совет образует следующие постоянные комиссии:

1.1. Комиссия по правовым вопросам, бюджету и налогам:

- готовит и выносит на рассмотрение районного Совета вопросы о местном бюджете, местных налогах и сборах, бюджетном регулировании;
- предварительно рассматривает вопросы исполнения местного бюджета, общих принципов налогообложения;

- готовит и выносит на рассмотрение районного Совета вопросы соблюдения законности и правопорядка в районе, сохранения общественной собственности, состояния преступности, противопожарной безопасности, Устав Должанского района и изменения в него, Регламент районного Совета народных депутатов;

- готовит и предварительно рассматривает правовые акты по вопросам своего ведения.

1.2. Комиссия по вопросам экономики и социальной политики:

- готовит для рассмотрения районным Советом вопросы социального развития, физкультуры и спорта, труда и занятости, семьи, материнства и детства, социального обеспечения, экономической политики, имущественных отношений, хозяйственной деятельности;

- готовит предложения и заключения по соответствующим разделам районного бюджета;

- готовит и предварительно рассматривает правовые акты по вопросам своего ведения.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются на заседании районного Совета.

3. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии районный Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком или по каждой кандидатуре в отдельности. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

4. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя районного Совета.

5. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

6. Председатель комиссии утверждается районным Советом открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании районного Совета или если председатель комиссии досрочно прекратит свои полномочия, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя районного Совета один из членов комиссии.

7. Комиссия по поручению районного Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

7.1. организацию работы в районном Совете по своим направлениям деятельности;

7.2. предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение районного Совета, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов,

принятым за основу;

7.3. инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение районного Совета;

7.4. взаимодействие с председателем районного Совета, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений районного Совета, относящихся к ведению комиссии;

7.5. направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседания районного Совета;

7.6. обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых районному Совету для назначения или согласования;

7.7. сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

7.8. документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам районного Совета.

Комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

8. Комиссии районного Совета избираются на срок полномочий районного Совета и подотчетны ему.

Статья 8. Контрольно-ревизионная комиссия

1. В целях контроля за исполнением бюджета Должанского района, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета, отчета о его исполнении, соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности района районный Совет формирует постоянно действующую контрольно-ревизионную комиссию.

Возглавляет контрольно-ревизионную комиссию председатель, работающий на непостоянной основе.

Контрольно-ревизионная комиссия не обладает правами юридического лица. Организационное, информационно-правовое и материально-техническое обеспечение контрольного органа осуществляется согласно смете расходов за счет средств районного бюджета.

2. Положение о контрольно-ревизионной комиссии утверждается районным Советом народных депутатов.

3. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет полномочия в соответствии с Уставом Должанского района.

Статья 9. Рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции районного Совета, районный Совет может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится председателем, депутатами районного Совета и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении районного Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- предметы ведения группы;
- срок полномочий группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы районного Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

Статья 10. Порядок работы комиссий и рабочих групп

1. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

3. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

4. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому 2/3 голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

5. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель, а в случае отсутствия председателя по его поручению – один из членов комиссии или рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

6. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

7. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель районного Совета определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания, на которых принимаются совместные решения.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

11. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль за исполнением решений районного Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Статья 11. Депутатские объединения районного Совета.

1. Депутаты районного Совета на основе единства взглядов или партийного членства вправе добровольно объединяться в депутатские объединения в форме фракции или депутатской группы численностью не менее 5 человек. В состав депутатских объединений могут входить также беспартийные депутаты, поддерживающие политическую направленность депутатской группы или фракции. Депутат районного Совета может входить в состав только одной депутатской группы или фракции.

Депутат районного Совета вправе в любое время выйти из депутатской группы или фракции или вступить в другое депутатское объединение. Порядок вступления в депутатское объединение и выхода из него определяются самим объединением.

2. Для регистрации депутатского объединения председателю районного Совета подается подписанное депутатами письменное заявление об образовании группы или фракции, ее названии, целях и задачах, прилагается поименный список с указанием партийной принадлежности членов депутатского объединения, а также лиц, которым поручено представлять группу (фракцию) в районном Совете.

При изменении состава депутатской группы или фракции ее представитель письменно уведомляет об этом председателя районного Совета. Если численность депутатской группы или фракции становится меньше от установленной минимальной численности (5 человек), на очередном заседании районного Совета она объявляется распущенной.

3. Депутаты, входящие в состав депутатского объединения, выбирают из своего состава руководителя объединения.

4. Членство в депутатском объединении не освобождает депутата районного Совета от ответственности за осуществление своих депутатских полномочий.

Статья 12. Заседания районного Совета

1. Основной формой работы районного Совета является его заседание, которое проводится не реже одного раза в квартал.

2. Заседание районного Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа депутатов районного Совета.

Если на заседании присутствует менее 50% от общего числа депутатов районного Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50% от общего числа депутатов районного Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий районного Совета поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание районного Совета. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание районного Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания районного Совета не может быть внесена на другое заседание районного Совета в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

3. Заседания районного Совета носят открытый характер. В случаях, предусмотренных законодательством, районный Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем районного Совета в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем районного Совета и ставятся на голосование.

Решение о проведении закрытого заседания принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов. Сведения о содержании закрытых заседаний районного Совета не подлежат оглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в районном Совете.

4. Районный Совет созывается на свое первое заседание главой муниципального образования не позднее чем через месяц после официального опубликования итогов выборов депутатов районного Совета нового созыва.

Первое заседание районного Совета открывает председатель территориальной избирательной комиссии и сообщает о результатах выборов. После доклада председателя избирательной комиссии до избрания председателя районного Совета первое заседание ведет старейший депутат.

5. Очередные заседания районного Совета созываются председателем районного Совета по мере необходимости, но не реже 1-го раза в квартал.

Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель районного Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания районного Совета, организует вручение депутатам районного Совета, главе муниципального образования всех предложений по вопросам, включенным в повестку заседания, сопутствующих материалов, проектов решений.

Информация о заседании районного Совета и его повестка публикуются в газете «Знамя труда» не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6. Районный Совет может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания районного Совета могут проводиться по письменному требованию главы муниципального образования или не менее 1/3 от общего числа депутатов районного Совета, а также по требованию контрольного органа муниципального образования. В письменном требовании о созыве районного Совета на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение районного Совета. Требование о созыве подписывается, соответственно, главой муниципального образования или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания, руководителем контрольного органа муниципального образования.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем районного Совета в срок не позднее 14 дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание районного Совета проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о его созыве.

Статья 13. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами районного Совета.

1. Глава муниципального образования, прокурор района, депутаты областного и районного Советов народных депутатов и депутаты Государственной Думы Российской Федерации вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях районного Совета и его органов без специального разрешения. Для Главы муниципального образования отводится место в президиуме.

2. Работники администрации района, должностные лица местного самоуправления при рассмотрении районным Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем районного Совета.

3. Председатель районного Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами районного Совета.

Для лиц, приглашенных на заседание районного Совета, отводятся отдельные места в зале заседания.

4. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу районного Совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании районного Совета.

5. По решению районного Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Без специального решения районного Совета слово для выступления предоставляется должностным лицам местного самоуправления.

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

Статья 14. Порядок формирования повестки заседания районного Совета

1. Повестка дня заседания районного Совета формируется из:

- проектов решений районного Совета;
- предложений по организации работы районного Совета;
- ответов на письменные запросы депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам, отнесенным к ведению районного Совета;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений Контрольного органа муниципального образования;
- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений районного Совета в повестку вносят председатель районного Совета, глава муниципального образования, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

Проекты решений районного Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств районного бюджета, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом вносятся главой муниципального образования.

3. Предложения по организации работы районного Совета (вопросы образования комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя районного Совета и т.п.) выносятся на рассмотрение районного Совета в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

4. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания районного Совета по мере их поступления в распоряжение председателя районного Совета.

5. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений районного Совета вносятся председателем районного Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

Статья 15. Утверждение повестки дня

1. В начале каждого заседания районного Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Председатель районного Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании) до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа или председатель районного Совета обязаны предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

3. Повестка дня заседания районного Совета утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. По предложению председателя районного Совета или 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня, объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня.

5. Вопрос о включении в повестку дня дополнительных вопросов и утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов районного Совета.

6. Районный Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке дня следующего заседания по очередности их рассмотрения.

7. По решению районного Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

8. Изменения утвержденной повестки дня принимаются 2/3 голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 16. Порядок проведения заседания

1. Заседания районного Совета проводятся, как правило, по пятницам и начинаются в 11 часов. В процессе работы может объявляться перерыв продолжительностью 10 минут.

2. Время для докладов устанавливается до 30 минут, содокладов – до 15 минут. Выступления в прениях – до 5 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

3. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

4. В конце заседания отводится время продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

5. Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

Статья 17. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия районного Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Статья 18. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению районного Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

4. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

Статья 19. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается от голосования.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших “за” и “против” предложения, принято предложение или отклонено.

Статья 20. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов районный Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Решения счетной комиссии утверждаются районным Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

2. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения, при получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в списке депутатов.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании районного Совета для проведения тайного голосования, путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения – путем зачеркивания варианта решения. В случае, если голосование осуществляется по единственной кандидатуре, вычеркиваются слова "за" либо "против" возле вариантов предлагаемых решений или кандидатуры.

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность, при голосовании по решению - бюллетени, где оставлены два и более вариантов ответа.

7. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии районный Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 21. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по решению районного Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. При проведении процедуры поименного голосования счетная комиссия составляет списки депутатов, присутствующих на заседании. Против фамилии каждого из депутатов оставляется место для вписывания самим депутатом слов «за», «против», «воздержался» и личной подписи депутата.

2. О результатах поименного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается членами счетной комиссии и утверждается районным Советом.

Статья 22. Протоколы заседаний районного Совета.

Протоколы заседаний районного Совета оформляются в двухнедельный срок после окончания заседания и подписываются председательствующим на заседании и секретарем районного Совета. Подлинные экземпляры протоколов заседаний и решения районного Совета хранятся в течение срока его полномочий в организационном отделе администрации района, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

Протоколы заседаний и решения районного Совета предоставляются для ознакомления депутатам районного Совета по их требованию.

Статья 23. Решения районного Совета, порядок их принятия и вступления в силу.

Порядок преодоления отлагательного вето главы муниципального образования.

1. Районный Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Орловской области, уставом Должанского района принимает муниципальные правовые акты – решения районного Совета.

2. Решение районного Совета нормативного характера принимается на заседаниях районного Совета большинством голосов от числа избранных депутатов районного Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

Решение ненормативного характера принимается простым большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

3. Решения районного Совета вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию - с момента официального опубликования или обнародования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

4. Решение, принятое районным Советом и подлежащее опубликованию, в течение семи рабочих дней направляется главе муниципального образования для подписания и опубликования.

5. Глава района в течение десяти календарных дней со дня поступления решения, принятого

районным Советом, подписывает данное решение либо отклоняет его. В последнем случае отклоненное решение с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений глава направляет в районный Совет на повторное рассмотрение. Глава района вправе представить районному Совету свою редакцию решения или внесения изменений в решение районного Совета..

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой муниципального образования, начинается с выступления главы муниципального образования.

При наличии редакции решения, предложенной главой муниципального образования, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой муниципального образования. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов районного Совета. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой муниципального образования, на голосование ставится вопрос о принятии решения в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от общего числа депутатов районного Совета. В этом случае глава муниципального образования обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

Статья 24. Рассмотрение проектов решений районного Совета

В ходе обсуждения проекта решения он может быть принят в целом или за основу большинством голосов от числа присутствующих депутатов районного Совета. В случае, если депутаты настаивают на внесении поправок в проект решения, то он принимается за основу. Поправки к решению обсуждаются, после чего по ним проводится голосование (по каждой отдельно или по всем одновременно - по решению депутатов). После этого решение районного Совета принимается в целом.

Статья 25. Особенности порядка рассмотрения и утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принятым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в Должанском районе.

Статья 26. Формы депутатской деятельности в районном Совете.

1. Деятельность депутата в районном Совете осуществляется в следующих формах:
 - а) участие в заседаниях районного Совета;
 - б) участие в работе постоянных комиссий и рабочих групп;
 - в) исполнение поручений районного Совета, его комиссий и рабочих групп.
2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Орловской области, Уставом муниципального образования.

Статья 27. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности

В связи с осуществлением своих полномочий депутат районного Совета имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе муниципального образования, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям иных организаций, расположенных на территории района ;
- избирать и быть избранным в постоянную комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях районного Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с районным Советом;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых районным Советом вопросов;
- вносить проекты решений районного Совета, изменения, дополнения и поправки к ним;
- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- оглашать имеющие местное значение обращения населения муниципального образования, общественных объединений;
- знакомиться с протокольной записью своего выступления.

Статья 28. Участие депутата в заседаниях районного Совета и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым районным Советом, комиссиями, рабочими группами, членом которых он является.
2. Депутат реализует на заседаниях районного Совета и его рабочих органов предоставленные

ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях районного Совета и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях районного Совета, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании районного Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании районного Совета, рассматриваются и учитываются при доработке проекта решения районного Совета.

Статья 29. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением районного Совета и заявивший об этом в ходе заседания районного Совета, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Статья 30. Организация контроля

1. Районный Совет в соответствии с Уставом муниципального образования осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых районным Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования.

2. Контрольная деятельность районного Совета осуществляется районным Советом непосредственно, а также через комиссии районного Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях районного Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения районного Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

Статья 31. Права районного Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий районный Совет и его комиссии имеют право:

- запрашивать у Главы муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- информировать Главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;
- вносить Главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 32. Запрос.

1. Депутат, группа депутатов районного Совета вправе обращаться с запросом к Главе и иным должностным лицам муниципального образования, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию районного Совета.

2. Депутатский запрос вносится на заседание районного Совета в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании районного Совета или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании районного Совета или доводится до сведения депутатов иным путем.

Статья 33. Вопрос.

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании районного Совета с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов районного Совета с

вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю районного Совета, что является основанием для приглашения на заседание районного Совета соответствующего должностного лица.

4. В случае, если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание районного Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании районного Совета.

Статья 34. Отчет

1. Глава муниципального образования и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие районный Совет, один раз в год предоставляют районному Совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. По итогам отчета районный Совет принимает решение.

Статья 35. Контроль за исполнением решений, принимаемых районным Советом.

1. Решения, принимаемые районным Советом, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении районного Совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения районный Совет вправе:

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

Статья 36. Контроль за соблюдением Регламента районного Совета и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента районного Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагаются на председателя районного Совета и постоянные комиссии районного Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом районного Совета порядка на заседании районного Совета или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель районного Совета либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя районного Совета либо председателя комиссии,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится районным Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя районного Совета и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя районного Совета;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил районный Совет или его председателя.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях районного Совета или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

7.1. вынесение публичного порицания в адрес депутата;

7.2. доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях районного Совета или его

комиссии;

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании районного Совета по представлению председателя районного Совета или председателя комиссии.

Статья 37. Прием граждан депутатами

Организация личного приема граждан депутатами районного Совета осуществляется согласно графика, утвержденного председателем районного Совета.

Статья 38. Работа с письмами, заявлениями и жалобами граждан и техническое обеспечение деятельности районного Совета.

1. Регистрацию писем, заявлений и жалоб граждан, контроль за сроками их исполнения и рассмотрения осуществляет отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района. Начальник отдела информирует районный Совет о состоянии работы по рассмотрению писем, заявлений и жалоб граждан.

2. Техническое обеспечение деятельности районного Совета осуществляет администрация Должанского района.

Статья 39. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Изменения настоящего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы районного Совета очередного созыва большинством голосов от общего числа депутатов.

2. Очередной созыв районного Совета вправе принять новую редакцию Регламента.

Статья 40. Вступление настоящего регламента в силу.

Настоящий регламент вступает в силу со дня заседания районного Совета, на котором был принят настоящий Регламент.

Глава Должанского района

И. Г. Неретина