

РЕГЛАМЕНТ МИНУСИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Утвержден решением Минусинского районного Совета депутатов от 07.06.2016 № 60-рс с изменениями в редакции решения от 06.10.2016 № 78-рс, 24.03.2017 № 104-рс)

Регламент Минусинского районного Совета депутатов (далее – Регламент) является правовым актом, принятым на основании федерального законодательства, законодательства Красноярского края, Устава района, регулирующим порядок организации и деятельности Минусинского районного Совета депутатов, а также порядок внесения и рассмотрения проектов решений, порядок принятия решений.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Совет депутатов

Минусинский районный Совет депутатов (далее – Совет) – представительный орган местного самоуправления, представляющий интересы населения района и принимающий решения в коллегиальном порядке.

Совет состоит из 21 депутата, избранного на 5 лет населением района на основе прямых всеобщих и равных выборов при тайном голосовании.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

1. Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учёта мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесённых к компетенции Совета, ответственности и подотчётности перед Советом создаваемых им органов, избираемых или назначаемых должностных лиц, учёта общественного мнения населения района.

2. Правом осуществления полномочий Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет.

Статья 3. Осуществление полномочий Совета

1. Полномочия вновь избранного состава Совета возникают в день открытия его первой сессии и прекращаются в день открытия первой сессии Совета нового созыва.

2. Полномочия Совета прекращаются досрочно в соответствии со ст.20 Устава Минусинского района.

3. Совет решает вопросы, отнесённые к его компетенции, на заседаниях. Одно или несколько заседаний, посвящённых обсуждению единой повестки дня, составляют сессию.

4. Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим регламентом условий не образуют Совета и не могут принимать никаких решений.

Статья 4. Правовая основа деятельности Совета

Правовую основу деятельности Совета составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, законы Красноярского края, Устав Минусинского района, настоящий Регламент и иные правовые акты районного Совета.

Порядок деятельности, основные правила и процедуры Совета определяются Уставом района и настоящим Регламентом.

Глава 2. ДЕПУТАТ СОВЕТА

Статья 5. Статус депутата Совета

1. Депутату районного Совета (далее - депутат) обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы первой сессии вновь избранного Совета. Полномочия депутата

прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных статьёй 27 Устава Минусинского района.

3. Досрочно утративший свои полномочия депутат может вновь обрести их лишь в случае нового избрания.

Статья 6. Права, обязанности и ограничения депутата Совета

1. Депутат обязан:

- принимать личное участие в заседаниях сессий Совета и его постоянных и временных комиссий, в состав которых он входит, участвовать в публичных слушаниях;

- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседаниях сессий и комиссий;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседаниях сессии и комиссии;

- не допускать оскорбительных выражений.

Вопрос об отсутствии депутата на заседании Совета и постоянных комиссиях, членом которых он состоит, может быть рассмотрен Советом или соответствующей постоянной комиссией.

2. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях сессий, комиссий, членом которых он является.

3. Депутат имеет право:

- избирать и быть избранным в комиссию и на соответствующую должность в Совете;

- высказывать мнения по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

- предлагать вопросы для рассмотрения на заседании сессии, заседании комиссии;

- вносить предложения и замечания по повестке дня сессии и заседания комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- вносить поправки к проектам решений;

- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы докладчику (содокладчику) и председательствующему на заседании сессии;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования, выразившихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседания в момент голосования, или в неучете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта Совета, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;

- оглашать на сессиях Совета содержание запросов и ответов на них, а также обращения граждан, имеющие общественное значение;

- знакомиться с протоколом сессии, протоколом заседания комиссии;

- принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях комиссий, в состав которых он не входит;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом Минусинского района и настоящим Регламентом.

4. Депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение,

позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, в том числе по истечении срока их полномочий.

Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом, выборным должностным лицом местного самоуправления были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

5. Депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления, осуществляющий полномочия на постоянной основе, не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

6. Депутат в порядке, установленном Советом, проводит приём избирателей, ведёт работу по их письмам, заявлениям, обращениям, а также отчитывается перед избирателями о своей деятельности не реже одного раза в полугодие.

Для проведения отчетов и встреч с избирателями депутату предоставляется помещение на безвозмездной основе.

7. Депутат имеет депутатское удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия, которым он пользуется в течение срока полномочий.

Удостоверение депутата является документом, дающим право на территории района при осуществлении депутатских полномочий посещать органы местного самоуправления, организации, общественные объединения по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

8. На депутата распространяются ограничения, установленные законодательством Российской Федерации.

9. Депутат не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

Глава 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА

Статья 7. Председатель Совета. Порядок избрания председателя Совета

1. Работу Совета организует его председатель. Председатель Совета работает на постоянной основе.

2. Председатель районного Совета депутатов избирается открытым голосованием (в случае отсутствия предложений об его избрании тайным голосованием) 2/3 голосов от установленного численного состава депутатов районного Совета депутатов на срок полномочий данного состава.

(в ред. Решения Минусинского районного Совета депутатов от 06.10.2016 № 78-рс)

3. Кандидатуры на должность председателя Совета предлагаются депутатами путём открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

4. По итогам открытого выдвижения уполномоченный депутат подготавливает список кандидатов на должность председателя Совета, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность председателя Совета, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

5. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя Совета и включённым в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании Совета.

6. В случае если на должность председателя Совета были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Если во втором туре голосования председатель Совета не избран, то процедура выборов повторяется начиная с выдвижения кандидатов.

7. Избранным на должность председателя Совета, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил 2/3 голосов от установленного численного состава депутатов.

(в ред. Решения Минусинского районного Совета депутатов от 06.10.2016 № 78-рс)

8. Решение об избрании председателя Совета оформляется решением Совета подписывается председательствующим и вступает в силу с момента подписания

9. Председатель Совета сохраняет свои полномочия вплоть до открытия первой сессии Совета нового созыва.

Статья 8. Полномочия председателя Совета

(в ред. Решения Минусинского районного Совета депутатов от 06.10.2016 № 78-рс)

1. Председатель Совета:

- представляет Совет в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

- созывает сессии, определяет и доводит до сведения органов местного самоуправления, депутатов и населения время и место проведения заседаний сессии, а также проект повестки дня;

- созывает, в том числе по предложению главы района, группы депутатов численностью не менее одной трети от общего числа избранных депутатов или по требованию не менее 10% жителей района на внеочередную сессию;

- осуществляет руководство подготовкой сессий Совета;

- ведет сессии Совета депутатов в соответствии с правилами, установленными Регламентом Совета;

- подписывает протоколы сессий, а также решения Совета депутатов. Направляет решения Главе района для подписания и опубликования решения, принятые районным Советом;

- оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;

- открывает и закрывает расчетные и текущие счета Совета депутатов в банках и является распорядителем по этим счетам;

- от имени Совета подписывает иски, заявления и жалобы, направляемые в суд или арбитражный суд;

- заключает от имени Совета депутатов муниципальные контракты, а также договоры и соглашения;

- организует и контролирует выполнение решений Совета депутатов;

- организует приём граждан должностными лицами и депутатами Совета депутатов и лично ведёт приём граждан;

- осуществляет приём на работу и увольнение работников аппарата Совета депутатов, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности, определяет правила внутреннего трудового распорядка;

- координирует деятельность постоянных комиссий Совета, иных органов Совета, даёт поручения по исполнению решений Совета;

- организует обучение депутатов, работников аппарата Совета, обеспечение методической литературой;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента.

- решает иные вопросы, возложенные на него законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Минусинского района, настоящим Регламентом Совета депутатов;

2. Председатель районного Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности районного Совета депутатов. Распоряжения издаются в отношении конкретных должностных лиц и иных работников Совета. Постановления издаются в целях регламентации имеющихся правоотношений в целом.

3. Председатель подотчётен населению района и Совету.

Статья 9. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Совета

(в ред. Решения Минусинского районного Совета депутатов от 06.10.2016 № 78-рс)

1. Полномочия председателя Совета прекращаются досрочно в случаях:

- 1) отставки по собственному желанию;
- 2) освобождения от должности по инициативе депутатов Совета;
- 3) прекращения полномочий депутата, являющегося председателем Совета, на основании статьи 27 Устава Минусинского района.

2. При наличии заявления об отставке по собственному желанию или обращения депутатов об освобождении от должности председателя Совета, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета. Если заявление об отставке по собственному желанию или обращение депутатов об освобождении от должности поступают в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета ведение сессии Совета осуществляет заместитель председателя Совета, а в его отсутствие - решением Совета ведение сессии Совета поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

4. В случае отставки председателя по собственному желанию полномочия его прекращаются со дня подачи заявления об отставке по собственному желанию в Совет. Решение о прекращении полномочий председателя по собственному желанию принимается простым большинством от числа присутствующих на заседании Совета депутатов.

5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения полномочий, предусмотренных Уставом, настоящим Регламентом, действующим законодательством, председатель освобождается от должности по инициативе депутатов Совета, выдвинутой не менее, чем 1/3 от установленного численного состава депутатов Совета, открытым или тайным голосованием 2/3 голосов от установленного численного состава депутатов Совета.

6. Председателю Совета предоставляется возможность дать объяснения о причинах добровольного сложения полномочий, либо по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания освобождения от должности по инициативе депутатов Совета.

7. Вопрос об избрании нового председателя Совета рассматривается на очередной или внеочередной сессии.

Статья 10. Заместитель председателя Совета

(в ред. Решения Минусинского районного Совета депутатов от 06.10.2016 № 78-рс)

1. Заместитель председателя Совета избирается по предложению председателя Совета открытым голосованием (в случае отсутствия предложений об его избрании тайным голосованием) из числа депутатов Совета 2/3 голосов от установленного численного состава депутатов Совета.

2. Заместитель председателя Совета работает на постоянной основе по решению Совета в течение срока полномочий созыва Совета, избравшего его заместителем председателя Совета.

3. Заместитель председателя Совета выполняет функции в соответствии Уставом Минусинского района, настоящим Регламентом, должностной инструкцией, решениями районного Совета депутатов, поручениями председателя. Организует работу постоянных комиссий.

Заместитель председателя Совета подотчётен населению района, Совету и председателю Совета.

4. Порядок досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета аналогичен порядку досрочного прекращения полномочий Председателя Совета.

Статья 11. Постоянные комиссии

1. Совет из числа депутатов на срок своих полномочий создаёт постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета, как правило, на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий.

2. Участие депутатов Совета в работе комиссий Совета осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, решениями Совета, регламентирующими деятельность комиссий, Уставом района.

3. Председатели постоянных комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом на основании решения соответствующей постоянной комиссии. Заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии избираются из её состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии.

4. Постоянные комиссии ответственны перед Советом и ему подотчётны, выполняют поручения Совета, председателя Совета, заместителя председателя Совета.

5. Совет вправе освободить председателя, заместителя председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

6. В случаях необходимости Совет может создавать новые комиссии, упразднять и реорганизовывать ранее созданные.

Статья 12. Полномочия постоянных комиссий

Постоянные комиссии Совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений и других правовых актов Совета;
- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Совета;
- вносят проекты решений на рассмотрение Совета;
- участвуют в рассмотрении бюджетного послания, направленного в Совет главой района, и делают заключения по проекту решения Совета о бюджете района;
- участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития района;
- подготавливают по поручению Совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;
- в пределах компетенции Совета осуществляют контроль за соблюдением действующего законодательства и решений Совета в соответствии с профилем своей деятельности;
- дают заключения об эффективности использования средств бюджета района и иного имущества, находящегося в собственности района;
- участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний;
- решают вопросы организации своей деятельности;

- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом Минусинского района.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности, у государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от форм собственности), расположенных на территории района. Перечисленные органы и должностные лица обязаны в установленном порядке представлять постоянным комиссиям запрашиваемые материалы и документы.

Статья 13. Заседания постоянной комиссии Совета

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 3 депутатов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее, чем за сутки членов комиссии, а также органы и должностных лиц, проекты решений которых подлежат рассмотрению. Вместе с уведомлением о созыве комиссии депутатам Совета направляется повестка заседания и проекты решений, подлежащих рассмотрению, если они ранее не представлены депутату.

3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 1/2 членов комиссии.

4. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя.

5. В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в состав данной комиссии.

На заседаниях комиссии вправе присутствовать глава района, глава администрации района и его заместители, руководители отраслевых органов администрации района. Должностные лица администрации района могут привлекать на названные заседания подчиненных им служащих для оказания консультационной помощи.

Перечисленные выше должностные лица администрации района заслушиваются по их просьбе на заседании постоянной комиссии вне очереди.

6. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий. Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

Статья 14. Временные комиссии Совета

1. Совет может для содействия организации своей работы, в том числе осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа депутатов временные комиссии.

2. Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется Советом при образовании данной комиссии.

3. Решение о создании временной комиссии депутатского расследования может быть принято Советом по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

4. Депутаты Совета, выдвинувшие предложение о создании временной комиссии депутатского расследования, могут войти в данную комиссию в количестве, не превышающем 1/3 части от общего состава комиссии.

5. Срок полномочий временной комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев с момента образования. В течение этого срока временная комиссия депутатского расследования должна подготовить и представить Совету свое заключение или доклад. С момента представления заключения или доклада деятельность временной комиссии депутатского расследования прекращается.

6. Временная комиссия Совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии Совета.

Статья 15. Депутатские фракции Совета

1. Депутатские фракции Совета является объединением депутатов, образованным на основании решений местных отделений политических партий состоящих из двух и более депутатов Совета.

2. Основными функциями депутатских фракций является:

- реализация нормотворческой деятельности программных установок политических партий и объединений в соответствии с законодательством РФ;
- согласование и проведение в Совете депутатов политики, отражающей позицию политической партии или политического объединения по наиболее важным вопросам общественно-политической жизни страны с учетом местной специфики;
- внесение на рассмотрение заседаний Совета депутатов вопросы и участие в их обсуждении;
- предварительное рассмотрение проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов;
- распространение среди депутатов Совета своих программ, предложений, обращений и других материалов;
- приглашение на свои заседания депутатов Совета, должностных лиц местного самоуправления, общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц;
- обращение с запросами к государственным и иным органам, организациям и должностным лицам в порядке, установленном действующим законодательством;
- рассмотрение по предложениям депутатов, входящих в состав депутатских групп, обращений граждан по вопросам их депутатской деятельности;
- разработка и внесение предложений по формированию плана работы Совета депутатов;
- проведение консультации и иных согласительных мероприятий с другими депутатскими группами;
- организация обсуждений и выработки позиции депутатов по политическим вопросам;
- обеспечение консолидированного голосования депутатов Совета, входящих в группу по наиболее важным общественно-политическим вопросам, по которым на общем заседании депутатской группы было принято соответствующее решение;
- принятие решения о самороспуске.

3. Порядок деятельности фракции, прекращения её деятельности регламентируется Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава 4. СЕССИИ СОВЕТА

Статья 16. Первая сессия Совета нового созыва

Первая сессия вновь избранного состава Совета созывается главой района не позднее, чем в десятидневный срок со дня объявления результатов выборов в средствах массовой информации при условии избрания не менее 2/3 от установленного количества депутатов Совета.

Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета, заместителя председателя Совета, формированием постоянных и временных комиссий, решением иных внутриорганизационных вопросов.

Первая сессия до избрания председателя Совета открывается и ведётся старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатом Совета.

Статья 17. Очередная сессия Совета

1. Очередные сессии Совета созываются председателем, в том числе по предложению главы района, по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 14 календарных дней до её проведения.

2. Председатель Совета о созыве сессии уведомляет депутатов Совета. В случае невозможности прибытия на сессию, депутат сообщает об этом председателю или заместителю председателя Совета.

3. Сообщение о созыве очередной сессии Совета, месте и времени проведения заседания публикуется в местных СМИ в соответствии с Уставом района не позднее чем за пять дней до её открытия с указанием вопросов, которые предлагается внести на рассмотрение Совета.

Статья 18. Внеочередная и чрезвычайная сессии

1. Внеочередные сессии Совета созываются председателем Совета по собственной инициативе, по предложению главы района, а также по требованию не менее 1/3 депутатов Совета или по требованию не менее 10 % жителей района, обладающих избирательным правом, - в двухнедельный срок со дня поступления такого требования.

Требование о созыве внеочередной сессии Совета направляется председателю Совета в письменной форме с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания внеочередной сессии.

Сообщение о созыве внеочередной сессии, о времени и месте её проведения публикуется в газете «Власть труда» не позднее, чем за три дня до её открытия с указанием вопросов, которые предполагается внести.

Решение о созыве внеочередной сессии должно быть принято председателем, а в его отсутствие заместителем председателя, не позднее, чем в трёхдневный срок с момента поступления данного требования.

На заседании внеочередной сессии рассматриваются только те вопросы, для решения которых она созывается.

2. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя, по собственной инициативе, а также по предложению главы района в случаях, требующих принятия оперативных решений.

Сообщение о созыве чрезвычайной сессии, о времени и месте её проведения, а также о вопросах, вносимых на её рассмотрение, доводится до сведения депутатов.

Сообщение о созыве чрезвычайной сессии не публикуется.

На заседании чрезвычайной сессии рассматриваются только те вопросы, для решения которых она созывается.

Статья 19. Организация проведения сессии

1. Руководство подготовкой сессии осуществляет председатель Совета, а в его отсутствие заместитель председателя Совета.

2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляет аппарат Совета и постоянные комиссии. Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

3. Проект повестки формируется председателем Совета, заместителем председателя совместно с председателями постоянных комиссий Совета и доводится до сведения депутатов не менее, чем за 3 дня до начала заседания.

4. Повестка дня заседания очередной сессии состоит из трех частей:

- а) основные вопросы;
- б) иные вопросы;
- в) разное.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов, проектов ненормативных правовых актов, требующие подготовки и предварительного обсуждения в установленном порядке.

К «иным вопросам» относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей функциональных органов администрации района и вопросы, носящие информационный характер.

В раздел "разное" включаются вопросы организации деятельности депутатов и Совета депутатов, вопросы, решение которых имеет характер поручения, и другие вопросы, не требующие предварительной проработки в органах Совета депутатов.

Статья 20. Заседания Совета

1. Заседание Совета правомочно, если в нём принимает участие не менее 50 % от числа избранных депутатов. При отсутствии указанного кворума по распоряжению председателя или заместителя председателя Совета сессия переносится. Любое число депутатов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.

2. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители района, представители организаций, расположенных на территории района. Любому жителю района, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с материалами открытого заседания Совета.

Глава района, заместители главы района, прокурор вправе присутствовать на всех заседаниях Совета.

По предложению Совета на его заседаниях присутствуют, а также выступают на них глава района, заместители главы района, руководители органов управления администрации района. Указанные должностные лица могут привлекать к участию в них подчинённых им служащих для оказания консультационной помощи.

Список приглашенных для обсуждения по определенному вопросу подготавливается постоянными комиссиями Совета, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета. Список приглашенных согласовывается с председателем или заместителем председателя Совета. Приглашенные на заседание Совета лица извещаются об этом председателем постоянной комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания сессии с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично, должностное лицо извещает об этом председателя комиссии и направляет для участия в работе сессии своего заместителя.

3. Перед началом сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета и оглашаются им перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии.

4. В течении сессии Совет проводит одно или несколько заседаний. Каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днём предыдущего заседания. В исключительных случаях по решению Совета в заседаниях может быть объявлен перерыв, который не должен превышать одного рабочего дня.

Статья 21. Председательствующий на заседании Совета

1. Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или его заместитель.

2. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (его заместителю).

Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

Председательствующий на сессии подписывает протокол заседания.

3. Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации района;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призывать депутата к порядку, временно лишать слова в соответствии с настоящим Регламентом;

- прерывать заседания в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

4. Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;

- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

- ставить на голосование все поступившие предложения;

- сообщать результаты голосования;

- предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;

- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;

- обеспечивать порядок в зале заседаний.

В случае нарушения порядка на заседании Совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает своё место. В этом случае заседание считается прерванным на 20 минут. Если по возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 22. Обсуждение, утверждение, рассмотрение повестки дня сессии

1. В начале каждой сессии предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Советом простым большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на сессии. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований статей 27, 28 настоящего Регламента.

В исключительных случаях по решению Совета в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета.

2. В случае не утверждения повестки дня, голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

3. После утверждения Советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой.

Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Совета.

Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании или на очередной сессии Совета.

Статья 23. Выступления на заседании Совета

1. Для выступления на заседании отводится:

- на вступительное слово председателя – до 5 минут;
- на доклад, содоклад – до 20 минут;
- на вопросы и ответы до 20 минут;
- в прениях – до 5 минут;
- для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 3 минут;
- в пункте повестки «Разное», «Иные вопросы» – до 5 минут.

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих депутатов).

2. Слово для выступления депутату предоставляется председательствующим в порядке поступления устных заявлений.

Во время заседания Совета никто из участников не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Глава района, заместители главы администрации района, руководители отраслевых органов района имеют право быть заслушанными на заседаниях Совета, при этом слово Главе района может быть представлено по его просьбе вне очереди.

Лица, участвующие в открытом заседании, выступают только с разрешения председателя.

3. Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Статья 24. Протокол заседаний Совета

1. Председатель Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы. Протокол заседаний ведёт секретарь заседания – ведущий специалист по правовой работе Минусинского районного Совета депутатов.

2. В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер сессии;
- число депутатов, установленное для Совета, и число депутатов, присутствующих на заседании;
- информацию о рассмотрении каждого из вопросов повестки дня сессии, фамилию докладчика (содокладчика);
- список лиц, выступивших на заседании;
- результаты голосования (в случае поимённого голосования – с указанием фамилий депутатов);
- заявления депутата, группы депутатов (если такие имеются).

3. Протокол оформляется в 7-дневный срок. Протокол подписывается председателем Совета и секретарём заседания.

Статья 25. Закрытые заседания Совета

1. Совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета по предложению председателя Совета, а в его отсутствие заместителя председателя или по предложению не менее 1/5 от установленного числа депутатов Совета.

2. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов из числа присутствующих на сессии депутатов.

3. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению. На закрытое заседание сессии запрещается приносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Участники закрытого заседания могут быть предупреждены о запрете на распространение сведений о теме заседания и ходе обсуждения рассматриваемого на заседании вопроса.

4. Не подлежат рассмотрению в закрытом заседании вопросы по принятию решений по Уставу района, назначения референдума, обсуждения правотворческой инициативы, по вопросам утверждения районного бюджета и отчета об его исполнении, установления порядка управления и распоряжения собственностью района, установления порядка и условий приватизации собственности района, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате, по иным вопросам в силу требований действующего законодательства.

Глава 5. НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА

Статья 26. Правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами края, Уставом района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории района, решения по вопросам организации деятельности районного Совета и по иным вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом района.

2. Решение Совета принимается открытым, в том числе поимённым, или тайным голосованием. Порядок и процедура принятий решений устанавливается настоящим Регламентом.

3. Решения, принимаемые Советом, входят в систему муниципальных правовых актов и подразделяются на:

- нормативные правовые акты;
- ненормативные правовые акты Совета;
- решения по процедурным вопросам.

4. Нормативный правовой акт – решение Совета, принятое в установленном настоящим Регламентом порядке, изложенное в виде юридических предписаний (правовых норм, правил поведения), обязательных для неопределённого круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

5. Ненормативный (локальный) правовой акт – решение индивидуального характера, обязательное для определённого круга лиц, рассчитанное на однократное применение.

6. К решениям по процедурным вопросам (протокольным решениям) относятся: решения об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня, о перерыве в заседании, о предоставлении слова приглашённым, о проведении закрытого заседания, об удалении из зала заседания, об изменении формы голосования, об отмене результатов голосования и иные процедурные решения.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, либо председателем Совета в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным актом.

7. Муниципальные правовые акты (решения) и иные документы (заявления, обращения и др.) Совета принимаются простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не предусмотрено Уставом района или настоящим Регламентом.

8. Принятые Советом депутатов решения, являющиеся нормативными правовыми актами, направляются Главе района для подписания в срок до 5 дней.

9. Решения Совета передаются для опубликования в местные средства массовой информации в десятидневный срок со дня подписания.

10. Решения Совета подписывает глава района в порядке, установленном Уставом района и настоящим Регламентом и председателем Совета депутатов.

11. Решения Совета вступают в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Власть труда» если иное не указано в решении.

Статья 27. Порядок внесения в Совет проектов муниципальных правовых актов

1. Проекты решений могут вноситься в Совет его депутатами, постоянными комиссиями, главой района, группами граждан, осуществляющими правотворческую инициативу в порядке, предусмотренным Уставом района.

По вопросам принятия бюджета района, внесения в него изменений, утверждения отчёта об исполнении бюджета правотворческая инициатива Главы района является исключительной.

Главой района, постоянными комиссиями вносятся срочные проекты решений по важнейшим вопросам районного значения, в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются председателю или заместителю председателя Совета не позднее 2 рабочих дней до даты проведения заседания.

Проекты решений, посредством которых вносятся изменения в Устав района, утверждается бюджет района, изменяется административно-территориальное устройство, не могут вноситься в качестве срочных.

2. Наименование проекта должно чётко отражать смысл самого правового акта, текст должен быть конкретным, не позволяющим давать широкое толкование изложенных в нём норм.

К проекту правового акта, вносимому в Совет должна прилагаться пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач.

При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

Проекты решений, предполагающие увеличение расходов или уменьшение доходов, вносятся в Совет при наличии заключения, данного по ним главой района, либо по его поручению первым заместителем главы района.

К проекту решения в обязательном порядке прилагается лист согласования установленной формы.

3. В целях предварительного изучения мнения депутатов по каким-либо вопросам местного ведения может быть использован опросный лист, в котором излагается рассматриваемая проблема и предлагаются несколько вариантов ее решения.

Опросный лист выдается депутатам председателем Совета по собственной инициативе либо по инициативе постоянных или временных комиссий.

Анализ проведения результатов опроса по опросным листам является основанием для подготовки соответствующего проекта решения сессии

4. Проекты решений Совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю или заместителю председателя не позднее, чем за 10 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

5. Проект решения, внесённый в Совет в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе комплектом документов направляется председателем Совета в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения для предварительного рассмотрения;

При необходимости председатель Совета может направить поступивший проект и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется ответственная комиссия. Если проект решения вносится постоянной комиссией, то эта постоянная комиссия выполняет функции ответственной.

6. По результатам рассмотрения на заседании ответственной комиссии проект решения может быть:

- возвращён для доработки инициатору проекта с указанием обстоятельств, явившихся основанием для возвращения;
- одобрен и вынесен на рассмотрение очередной сессии Совета;
- вынесен на рассмотрение сессии Совета с рекомендацией его отклонения.

7. Проекты решений Совета, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю или заместителю председателя не позднее, чем за 10 дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

Статья 28. Рассмотрение проектов правовых актов

1. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- доклад инициатора проекта решения (представителя при рассмотрении проекта решения);
- содоклад;
- вопросы докладчику и содокладчику, ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика и содокладчика;
- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения за основу;
- рассмотрение поправок к принятому за основу проекту решения;
- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

2. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект. С содокладом выступает председатель (либо лицо, его заменяющее) профильной комиссии.

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада в устном виде.

3. По всем вопросам повестки дня (кроме разделов «Иные вопросы», «Разное») прения открываются в обязательном порядке.

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании.

Право на внеочередное выступление в соответствии с настоящим Регламентом имеют глава района – председатель Совета, заместитель председателя Совета, глава администрации района и его заместители.

Выступающий вправе не поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседания, содержащие оценки личности, запрещаются.

Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова до конца заседания.

4. После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Глава 6. ГОЛОСОВАНИЕ

Статья 29. Виды и способы проведения голосования

1. Голосование депутатов на заседаниях Совета является личным. Голосование за другого депутата недопустимо.

При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос и подает его за принятие решения, против него, либо воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования, либо по окончании голосования.

2. На заседаниях Совета решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым (в том числе поимённым) или тайным голосованием.

3. По рассматриваемым вопросам решения принимаются количественным голосованием, за исключением вопросов, по которым может быть проведено рейтинговое голосование.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа "за", "против" или "воздержался". При этом подсчет голосов и объявление результатов голосования производится после каждого голосования.

Статья 30. Порядок проведения открытого голосования

1. Открытое голосование на заседании Совета осуществляется поднятием руки (в случае, если в зале заседания Совета установлена электронная система голосования, то с применением электронной систем голосования).

2. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, формулирует вопросы, поставленные на голосование, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

4. Голосование проводится в течение отведенного для этого времени. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

5. Результат открытого голосования заносится в протокол.

6. Поимённое голосование проводится по требованию не менее 1/3 депутатов, присутствующих на заседании, путём поднятия руки.

7. Подсчет голосов при проведении поименного голосования ведется секретарём, ведущим протокол сессии, либо счётной комиссией.

8. По завершении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования. Указанные фамилии заносятся в протокол заседания.

Статья 31. Повторное голосование

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случаях нарушения требований Регламента при проведении голосования.

2. Возвращение к повторному голосованию производится простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется протокольным решением.

Статья 32. Порядок проведения тайного голосования.

1. Тайное голосование проводится на основании протокольного решения Совета о проведении тайного голосования, принимаемого не менее 1/3 депутатов, присутствующих на заседании.

2. При тайном голосовании по кандидатурам в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.

При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносятся формулировки вопроса и ответов на него, позволяющие с определенностью установить волеизъявление депутата.

3. Для организации, проведения тайного голосования и установления его результатов Совет протокольным решением образует из числа депутатов счетную комиссию в количестве не менее чем из трех человек.

Включение депутата в состав счетной комиссии допускается с его согласия. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности (в случае если по итогам выдвижения в качестве кандидата предложен член счетной комиссии и он не заявил о самоотводе, Совет протокольным решением производит замену данного члена счетной комиссии депутатом из числа не выдвинутых в кандидаты), а также инициатор того решения, которое ставится на голосование.

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

5. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве; устанавливает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

6. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается протокольным решением Совета.

Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.

При отказе от получения бюллетеня для тайного голосования депутат считается отказавшимся от участия в тайном голосовании. Об отказе от получения бюллетеня делается отметка членом счетной комиссии.

7. Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени.

По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании. Бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего, а также не содержащий в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии, является недействительным.

8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Протокол о результатах тайного голосования утверждается протокольным решением Совета открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного настоящим Регламентом, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

Решение, по которому проводилось тайное голосование, считается принятым при условии утверждения Советом протокола о результатах тайного голосования.

9. Результаты тайного голосования вносятся в протокол заседания.

Статья 33. Порядок голосования по избранию главы района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией

1. Глава района избирается на правомочном заседании Совета открытым голосованием, 2/3 от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией.

2. На заседание сессии по избранию главы района приглашаются отобранные конкурсной комиссией кандидаты.

3. В случае, если председатель Совета отобран конкурсной комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания главы района передаются заместителю председателя Совета или одному из присутствующих депутатов по решению Совета.

4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные конкурсной комиссией протокол заседания конкурсной комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.

Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных конкурсной комиссией. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.

5. Перед началом голосования утверждается список кандидатов с указанием очередности вынесения их на голосование. Отсутствие кандидата на заседании сессии, либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в список для голосования.

6. Председательствующий выносит на голосование кандидатуры в соответствии с установленной очередностью.

7. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные «За» кандидатов.

8. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование. Для обеспечения данного правила Ф.И.О. депутатов, проголосовавших за того или иного кандидата, фиксируются в протоколе.

9. Избранным на должность главы района считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

10. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносятся две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

11. Избранным на должность главы района считается кандидат, набравший 2/3 от установленной численности депутатов Совета.

12. Итоги голосования оформляются решением Совета, которое подписывается председателем Совета, и вступает в силу со дня, следующего за днём его принятия.

Решение об избрании главы района подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренным Уставом района.

Глава 9. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА

Статья 34. Контроль за исполнением решений Совета

1. В решении Совета указывается постоянная комиссия Совета или должностное лицо Совета, на которые возлагается контроль за исполнением данного решения.

2. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения, а также устранение препятствий в исполнении решения.

3. Контроль осуществляется путём запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений администрации района, иных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий, а также путём заслушивания отчётов об исполнении решения и проведения мониторинга исполнения решения, в случае необходимости - обеспечение исполнения решения в судебном порядке.

4. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе: снять решения с контроля как выполненное, снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные, возложить контрольные полномочия на иной орган,

признать утратившим силу решение, изменить решение, принять дополнительное решение.

Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящим Регламентом.

4. Тексты принятых Советом решений в 10-дневный срок после их подписания Главой района направляются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Статья 35. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к главе района, другим выборным должностным лицам и иным должностным лицам администрации района, в правоохранительные органы, руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности по кругу вопросов, входящих в компетенцию этих органов.

2. Депутатский запрос вносится на заседании Совета в письменной форме и содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются лицами, указанными в п.1 настоящей статьи, в связи с этими обстоятельствами.

3. Депутатский запрос может быть направлен только по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов, предусмотренной Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом района.

4. Запрос может направляться в случае, если он исходит из государственных, муниципальных и общественных интересов, отражает актуальные вопросы, связанные с жизнедеятельностью района.

Не допускается направление депутатского запроса в личных интересах депутата.

5. Депутатский запрос должен содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. должностного лица, которому адресовано письменное обращение;
- содержательную часть с указанием вопросов и фактов, в связи с которыми направляется депутатский запрос;
- предложения, требования депутата, постоянной депутатской комиссии, группы депутатов о мерах, необходимых для решения вопроса;
- подпись депутата, председателя депутатской комиссии, депутатской группы (всех входящих в нее депутатов) с расшифровкой фамилии и указанием номера избирательного округа;

6. Руководители администрации района и её структурных подразделений, а также должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течении 10 дней.

7. В случае, если для подготовки ответа необходимо провести проверки, изучить материалы, срок для дачи ответа продлевается на 10 дней. При этом должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны проинформировать депутата, группу депутатов, направивших запрос о причинах продления срока.

8. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшем заседании Совета огласить их содержание или довести их содержание до сведения депутатов иным путем.

Статья 36. Отчёты Главы района и должностных лиц органов местного самоуправления

1. Глава района представляет Совету ежегодный отчёт о результатах своей деятельности.

По результатам ежегодного отчёта Главы района Совет принимает решение об оценке деятельности Главы района, признавая его деятельность в течении года удовлетворительной, либо неудовлетворительной. Признание деятельности Главы

района по результатам ежегодного отчёта неудовлетворительной два раза подряд влечёт за собой последствия, предусмотренные статьёй 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Один раз в полугодие о положении дел в подведомственных им отраслях и сферах деятельности могут быть заслушаны первый заместитель, заместители Главы администрации района, иные должностные лица местного самоуправления района.

О предстоящем отчёте соответствующее должностное лицо уведомляется не позднее чем за 15 дней до проведения сессии Совета.

3. Группа в количестве не менее одной трети от числа депутатов, установленного для Совета, может предложить принять решение о заслушивании внеочередного отчёта одного из указанных в пункте 2 настоящей статьи должностных лиц. Решение о заслушивании внеочередного отчёта принимается на сессии большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. По отчёту должностного лица Совет проводит обсуждение и может принять обращение или заявление с официальными рекомендациями относительно деятельности этого должностного лица.

Статья 37. Рассмотрение планов и важнейших программ экономического развития района, бюджета района и отчётов об их выполнении

1. Проекты перспективных планов, программ экономического и социального развития района с их экспертными оценками, со всеми необходимыми документами и материалами предоставляются Совету администрацией района не позднее, чем за 15 дней до рассмотрения их на заседании Совета.

2. Заместитель председателя Совета направляет данные проекты для предварительного рассмотрения и подготовки заключения по ним соответствующим постоянным комиссиям Совета.

3. Постоянные комиссии Совета не позднее, чем за 5 дней до рассмотрения на сессии Совета перспективных планов, программ экономического и социального развития района предоставляют заместителю председателя Совета свои заключения, предложения, замечания по этим проектам.

4. Материалы с данными проектами вручаются депутатам не позднее, чем за 3 дня до рассмотрения на заседании Совета.

5. Проекты перспективных планов и важнейших программ экономического и социального развития района после их рассмотрения и одобрения в постоянных комиссиях предоставляются на рассмотрение и утверждение Советом.

В случае необходимости Совет может принять решение о проведении дополнительной экспертизы указанных проектов или вынесении их на обсуждение населения.

6. Проекты годовых планов экономического и социального развития района, бюджет района и отчеты об их выполнении, а также проекты соответствующих решений выносятся на рассмотрение Совета администрацией района не позднее, чем за 15 дней до рассмотрения их на последней в текущем году сессии Совета.

Заместитель председателя Совета направляет указанные документы для предварительного рассмотрения и подготовки заключений по ним в соответствующие постоянные комиссии Совета.

Постоянные комиссии Совета не позднее, чем за 5 дней до рассмотрения на сессии Совета представляют заместителю председателя свои замечания, предложения по проектам.

7. Рассмотрение и утверждение проекта бюджета района, отчет администрации об исполнении бюджета осуществляется в установленном порядке.

8. Проекты перспективных планов, важнейших программ экономического и социального развития района, годовые планы социального и экономического развития,

бюджет района и отчеты об их исполнении подлежат опубликованию в СМИ в соответствии с Уставом района.

Глава 10. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

Статья 38. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета возлагается на председателя, заместителя председателя Совета.

Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 39. Меры воздействия на нарушителей порядка

1. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- временное лишение слова.

2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

4. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Глава 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 40. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

1. Изменение настоящего Регламента возможно только путём принятия решения Совета о внесении изменений в Регламент Совета.

2. Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 депутатов от их установленного числа для Совета или постоянной комиссией Совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

3. Предложение о внесении изменений в Регламент считается принятым, если за него проголосовало большинство от численного состава депутатов Совета.