

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

(с изменениями от 05.11.2020 № 18)

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Совет Большереченского муниципального района Омской области (далее – Совет) является представительным органом местного самоуправления Большереченского муниципального района Омской области (далее – Большереченский муниципальный район).

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Омской области, Уставом Большереченского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Большереченского муниципального района и настоящим Регламентом.

3. Деятельность Совета основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, подотчетности и подконтрольности перед Советом его должностных лиц и создаваемых им органов, изучении и учете общественного мнения.

4. Права и обязанности депутата Совета регулируются Положением о статусе депутата Совета Большереченского муниципального района и настоящим Регламентом.

5. Совет Большереченского муниципального района обладает правами юридического лица.

Расходы на обеспечение деятельности Совета Большереченского муниципального района предусматриваются в районном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

6. Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на сессиях. Под сессией понимается одно или несколько заседаний Совета Большереченского муниципального района, посвященных обсуждению единой повестки дня.

Статья 2. Компетенция Совета

1. В компетенции Совета находятся:

- 1) принятие Устава Большереченского муниципального района и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета Большереченского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и утверждение отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития Большереченского муниципального района;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Большереченского муниципального района;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия Большереченского муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Большереченского муниципального района;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления Большереченского муниципального района и должностными лицами местного самоуправления Большереченского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения о проведении местного референдума;
- 11) назначение в соответствии с Уставом Большереченского муниципального района публичных слушаний, собраний, опросов граждан, а также определение порядка их проведения;
- 12) назначение и определение порядка проведения конференций граждан;
- 13) принятие предусмотренных Уставом Большереченского муниципального района решений, связанных с изменением границ Большереченского муниципального района, а также с преобразованием Большереченского муниципального района;
- 14) утверждение структуры Администрации Большереченского муниципального района по представлению Главы Большереченского муниципального района, принятие положения об Администрации Большереченского муниципального района;
- 15) формирование контрольно-счетного органа и избирательной комиссии Большереченского муниципального района, определение в соответствии с Уставом Большереченского муниципального района порядка их работы и полномочий;
- 16) осуществление права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Омской области;

17) принятие решений о целях, формах, суммах долгосрочных заимствований;

18) принятие решения об удалении Главы Большереченского муниципального района в отставку;

19) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

2. Совет Большереченского муниципального района заслушивает ежегодные отчеты Главы Большереченского муниципального района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Большереченского муниципального района и иных подведомственных Главе Большереченского муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом Большереченского муниципального района.

3. Совет Большереченского муниципального района обладает иными полномочиями, отнесенными к его ведению федеральными законами, законами Омской области, Уставом Большереченского муниципального района.

Статья 3. Правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Омской области и настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Большереченского муниципального района, решение об удалении Главы Большереченского муниципального района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета Большереченского муниципального района и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Омской области, Уставом Большереченского муниципального района.

Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

Правовые акты, принятые Советом, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Омской области, Уставу Большереченского муниципального района.

2. Решения Совета принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено федеральным законодательством, Уставом Большереченского муниципального района.

3. Решение Совета нормативного характера в течение 10 дней со дня его принятия направляется Главе Большереченского муниципального района для подписания и обнародования. Глава Большереченского муниципального района в течение 10 дней со дня поступления к нему решения подписывает и

обнародует его.

Глава Большереченского муниципального района имеет право отклонить решение Совета Большереченского муниципального района нормативного характера и в течение 10 дней возвратить в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения или с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. В этом случае нормативный правовой акт повторно рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее две третьих голосов от установленного числа депутатов, он подлежит подписанию и обнародованию Главой Большереченского муниципального района в течение 7 дней.

4. Решения Совета о принятии Устава, о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Большереченского муниципального района подписываются председателем Совета и Главой Большереченского муниципального района.

5. Решение об удалении Главы Большереченского муниципального района в отставку подписывается председателем Совета.

6. Решения Совета, не имеющие нормативного характера, подписываются председателем Совета.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРА СОВЕТА

Статья 4. Председатель Совета

1. Деятельность Совета организует его председатель.

2. Председатель Совета избирается тайным голосованием из числа депутатов Совета на первом после выборов заседании вновь избранного Совета простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 5. Полномочия председателя Совета

Председатель Совета осуществляет следующие полномочия:

1) председательствует на заседаниях Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

2) представляет Совет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, гражданами;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

4) созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов Совета время и место их проведения, а также проект повестки заседания Совета;

5) ведет заседания Совета;

6) осуществляет общее руководство работой аппарата Совета;

7) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- 8) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
- 9) подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы Совета;
- 10) организует в Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- 11) координирует деятельность комиссий Совета;
- 12) в соответствии с законодательством о труде пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Совета, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата Совета, решает вопросы об их поощрении;
- 13) выполняет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом Большереченского муниципального района и настоящим Регламентом.

Статья 6. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается тайным голосованием из числа депутатов Совета на первом после выборов заседании вновь избранного Совета простым большинством голосов от установленного числа депутатов.
2. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, произведенным председателем Совета.
3. В случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей его функции выполняет заместитель председателя Совета.

Статья 7. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Совета, а также для контроля над их исполнением Совет образует из числа депутатов постоянные комиссии Совета.
2. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Совета данного созыва. В течение срока полномочий Совет вправе изменять состав постоянных комиссий.
3. Постоянные комиссии образуются после избрания председателя Совета и его заместителя.
4. В Совете образуются следующие постоянные комиссии:
 - 1) по вопросам местного самоуправления, законности, правопорядку и регламенту Совета;
 - 2) по экономике, бюджету и финансам;
 - 3) по социальным вопросам;
 - 4) по агропромышленному комплексу и экологии.
5. Персональный состав постоянных комиссий формируется на основе свободного волеизъявления депутатов и избирается открытым голосованием.
6. Депутат избирается в состав постоянной комиссии на заседании Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Голосование производится в целом по составу комиссии или по каждой кандидатуре в отдельности, если Советом не принято иное решение.

7. Депутат может быть выведен из состава постоянной комиссии по его личному заявлению или по представлению комиссии за неучастие в работе.

8. Председатель Совета, заместитель председателя Совета не могут быть избранными членами постоянных комиссий.

9. Члены постоянной комиссии избирают из своего состава большинством голосов председателя комиссии.

10. Полномочия председателей постоянных комиссий Совета могут быть прекращены Советом досрочно по их просьбе, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей

11. Заседания комиссий правомочны, если на них присутствует не менее половины состава комиссии. Все вопросы в комиссиях решаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Принимаемые решения носят рекомендательный характер.

Статья 8. Временные комиссии Совета

1. В целях осуществления контроля Совет вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов, численностью не менее одной третьей от установленного числа депутатов Совета.

2. Временная комиссия избираются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием.

Депутат, не избранный в состав данной комиссии, вправе участвовать в её работе с правом совещательного голоса.

3. Задачи и порядок деятельности временных комиссий определяется Советом при их создании.

4. По результатам деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана.

Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета. По докладу комиссии Совет может принять решение.

5. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач и принятия решения Советом.

Статья 9. Рабочие группы

1. В случае необходимости оперативной подготовки материалов, проектов правовых актов и иных решений могут образовываться рабочие группы в составе депутатов Совета и иных лиц, присутствие которых необходимо для более полного и всестороннего рассмотрения вопроса (по согласованию с соответствующими органами и организациями).

2. Рабочая группа образуется на срок, необходимый для разработки

порученного ей вопроса. Деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно решением Совета.

Статья 10. Фракции, иные депутатские объединения

1. Фракцией в Совете является объединение депутатов Совета, избранных в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональными отделениями или иными структурными подразделениями), а также избранных по одномандатным или многомандатным избирательным округам.

2. В целях образования фракции проводится организационное собрание депутатов Совета - членов данной политической партии. На организационном собрании большинством голосов от общего числа членов фракции принимается положение о фракции и избираются руководитель фракции и его заместитель.

Полным наименованием фракции является использованное в избирательных документах наименование политической партии, в составе списка кандидатов которой были избраны соответствующие депутаты. Фракция вправе иметь установленное положением о фракции краткое наименование, соответствующее ее полному наименованию.

3. В положении о фракции устанавливаются:

- 1) полное и краткое (если оно имеется) наименование фракции;
- 2) структура фракции;
- 3) порядок избрания и полномочия руководителя фракции и заместителя руководителя фракции;
- 4) порядок принятия решений фракции;
- 5) иные положения, касающиеся внутренней деятельности фракции.

4. Фракции, образованные в Совете, подлежат регистрации.

5. Регистрация фракции носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о ее создании на имя председателя Совета.

6. Для регистрации фракции необходимо представить:

- 1) письменное уведомление руководителя фракции об образовании фракции на имя председателя Совета;
- 2) протокол организационного собрания фракции, включающий в себя решения о принятии положения о фракции, об избрании руководителя фракции, заместителя руководителя фракции;
- 3) список депутатов Совета, входящих в состав фракции;
- 4) письменные заявления депутатов Совета, избранных в составе соответствующего списка кандидатов, допущенного к распределению депутатских мандатов, депутатов, избранных по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутатов, избранных в составе списка кандидатов политической партии, прекратившей свою деятельность в связи с ее ликвидацией или реорганизацией, о вхождении во фракцию.

7. В случае образования фракции одним депутатом Совета для регистрации фракции представляется письменное уведомление единственного члена фракции, который одновременно является ее руководителем, об образовании фракции на имя председателя Совета.

8. Фракции в трехдневный срок представляют председателю Совета информацию обо всех изменениях в документах, указанных в пункте 6 настоящей статьи.

9. Председатель Совета информирует депутатов о создании депутатских фракций и об изменениях в их составе на ближайшем заседании Совета.

10. Решения фракции принимаются открытым голосованием. Фракция может принять решение о проведении тайного голосования. Решения фракции принимаются большинством голосов от общего числа членов фракции.

11. Фракции имеют право:

1) направлять предложения председателю Совета о проведении внеочередного заседания представительного органа муниципального образования;

2) предлагать кандидатуры для избрания на должности в Совете и его органах;

3) высказывать мнение по кандидатурам для избрания в руководящие органы Совета, выступать за или против кандидатур;

4) требовать предоставления слова депутатам, входящим в состав фракции, по вопросам повестки дня;

5) выступать по мотивам голосования, в том числе обосновывать необходимость принятия или отклонения муниципального правового акта;

6) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

12. По предложению фракции председатель Совета организует распространение подготовленного фракцией материала среди депутатов Совета.

13. Депутаты Совета, не входящие во фракции, вправе образовывать иные депутатские объединения, не являющиеся фракциями (далее - иные депутатские объединения).

14. Депутатские объединения образуются только из числа депутатов Совета, которые входят в них на добровольной основе. Количество депутатов Совета в ином депутатском объединении не может быть менее 3 человек.

15. Иные депутатские объединения подлежат регистрации. Для регистрации иного депутатского объединения председателю Совета направляется заявление с просьбой о регистрации. К заявлению прилагаются: список членов иного депутатского объединения, письменные заявления всех членов иного депутатского объединения, а также сведения о руководителе и полномочном представителе (представителях) иного депутатского объединения, который (которые) вправе от имени иного депутатского объединения подписывать документы и выступать на заседаниях Совета. Руководитель иного депутатского объединения сообщает председателю Совета

об изменении численного состава иного депутатского объединения в течение одного дня после таких изменений.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА

Статья 11. Субъекты правотворческой инициативы

1. Проекты правовых актов Совета Большереченского муниципального района могут вноситься депутатами Совета Большереченского муниципального района, Главой Большереченского муниципального района, прокурором Большереченского района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

2. Проекты решений Совета, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета Главой Большереченского муниципального района или при наличии заключения Главы Большереченского муниципального района.

Статья 12. Направление правового акта в Совет

1. Проект правового акта направляется субъектами правотворческой инициативы председателю Совета. Председатель Совета направляет проект правового акта на предварительное рассмотрение постоянной комиссии Совета.

2. Председатель Совета вправе вернуть проект правового акта в следующих случаях:

1) если проект оформлен без соблюдения требований настоящего Регламента;

2) если проект внесен ненадлежащим субъектом правотворческой инициативы;

3) если проект внесен в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом.

3. Субъекты правотворческой инициативы вносят проекты правовых актов не позднее чем за 7 дней до заседания Совета.

В исключительных случаях Глава Большереченского муниципального района имеет право внести проект правового акта в Совет за три дня до заседания Совета.

4. Субъект правотворческой инициативы, внесший в Совет проект правового акта, обязан назначить лицо, которому поручается представление проекта правового акта в Совете.

5. Субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект правового акта до его рассмотрения.

Статья 13. Документы, представляемые вместе с проектом правового

акта

1. К проекту правового акта, представляемого субъектом правотворческой инициативы в Совет, прилагаются:

1) пояснительная записка, содержащая в себе обоснование необходимости правового регулирования, обоснование необходимости принятия правового акта, его цели и основные положения, иные сведения;

2) финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта правового акта, реализация которого потребует материальных затрат, влияющих на формирование и исполнение районного бюджета (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

3) заключение Главы Большереченского муниципального района в случае, если получение такого заключения необходимо в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

4) список разработчиков проекта с указанием контактных телефонов;

5) сведения о представителе субъекта правотворческой инициативы по данному проекту в Совете;

6) список лиц, участие которых, по мнению субъекта правотворческой инициативы, необходимо при рассмотрении проекта на заседании Совета, его комиссии;

7) перечень правовых актов Совета, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного правового акта;

8) иные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

2. Проект правового акта и указанные в настоящей статье документы должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде.

Статья 14. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов

1. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов осуществляется путем обсуждения проекта правового акта в комиссиях Совета. Порядок подготовки и обсуждения проектов правовых актов на заседаниях комиссий Совета определяется соответствующей комиссией Совета самостоятельно на основе настоящего Регламента.

2. По результатам обсуждения комиссией Совета принимается одно из следующих решений:

1) рекомендовать Совету принять правовой акт;

2) рекомендовать Совету принять проект правового акта в первом чтении;

3) рекомендовать Совету вынести проект правового акта на публичные слушания;

4) рекомендовать Совету отклонить проект правового акта с обоснованием причин такого отклонения.

3. Решения комиссии Совета оформляются протоколом.

4. Проект правового акта, прошедший обсуждение в комиссии Совета, включается в повестку заседания Совета и выносится на его рассмотрение. Комиссия Совета, осуществлявшая предварительное рассмотрение проекта правового акта, представляет также предложения о приглашении заинтересованных лиц на рассмотрение проекта Советом.

Статья 15. Рассмотрение проекта правового акта на заседании Совета

1. Проект муниципального правового акта и материалы к нему предоставляются депутатам Совета не позднее чем за 3 дня до его рассмотрения на заседании Совета.

2. Рассмотрение проекта муниципального правового акта на заседании Совета начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект, либо его уполномоченного представителя, который освещает концепцию, особенности правового акта и необходимость его принятия.

С содокладами выступают лица, уполномоченные инициатором проекта правового акта, в соответствии с утвержденной повесткой заседания Совета и содокладчик от комиссии, осуществлявшей предварительное рассмотрение проекта правового акта.

3. При рассмотрении проекта на заседании Совета заслушиваются предложения, замечания, поправки депутатов Совета, субъекта правотворческой инициативы (его представителя), а также иных лиц, приглашенных к участию в заседании. В случае если замечания, предложения, поправки поступили в письменном виде до начала заседания Совета, они подлежат оглашению на заседании внесенными их субъектами.

4. Председательствующий на заседании Совета предоставляет слово для выступления по обсуждаемому проекту муниципального правового акта всем депутатам, желающим выступить и заинтересованным компетентным лицам.

5. Все предложенные к проекту правового акта поправки подлежат обсуждению и окончательно сформулированные (по результатам обсуждения) выносятся на голосование. Если внесено несколько поправок, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решать вопрос о других поправках.

6. Проект правового акта Совета может приниматься в двух чтениях.

Первое чтение включает в себя представление проекта и его обсуждение и завершается голосованием по вопросу об одобрении концепции проекта и принятии его за основу.

При принятии проекта правового акта в первом чтении Совет устанавливает сроки подачи замечаний, предложений, поправок к проекту и внесения его на второе чтение.

Субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта в Совет, обобщает поступившие замечания, предложения, поправки к проекту правового акта, дорабатывает проект правового акта с учетом указанных

замечаний, предложений, поправок и направляет его на рассмотрение Совета во втором чтении в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Второе чтение проекта правового акта заключается в рассмотрении замечаний, предложений и поправок к проекту правового акта и голосовании по вопросу о принятии правового акта в целом.

7. По результатам обсуждения проекта правового акта Совет принимает одно из следующих решений:

- принять правовой акт;
- принять правовой акт с учетом одобренных поправок;
- принять проект правового акта в первом чтении;
- вынести проект правового акта на публичные слушания;
- отклонить проект правового акта;
- иные решения в пределах компетенции Совета.

8. При принятии Советом решения об отклонении проекта правового акта указанный проект возвращается субъекту правотворческой инициативы.

9. Проекты решений Совета об утверждении бюджета, внесении изменений в бюджет и утверждении отчета об исполнении бюджета представляются и рассматриваются с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного процесса в Большереченском муниципальном районе.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 16. Выдвижение кандидатур на должность председателя Совета

1. Избрание председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом после выборов заседании вновь избранного состава Совета. Вопрос об избрании председателя Совета рассматривается на заседании первым.

2. Совет самостоятельно устанавливает порядок внесения (устно, письменно) и обсуждения кандидатур (в порядке поступления предложений, по алфавиту и т.д.).

3. Кандидатуры на должность председателя Совета могут быть внесены Главой Большереченского муниципального района, организационным комитетом по подготовке первого заседания Совета, депутатами Совета, в порядке самовыдвижения.

Статья 17. Обсуждение кандидатур на должность председателя Совета

1. После окончания выдвижения кандидатур председательствующий на заседании Глава Большереченского муниципального района опрашивает кандидатов об их согласии баллотироваться на должность председателя

Совета. Депутаты Совета, давшие согласие баллотироваться на должность председателя Совета, включаются председательствующим в список для голосования в алфавитном порядке.

2. Кандидатам на должность председателя Совета предоставляется слово для выступления в порядке очередности в списке кандидатов на должность председателя Совета. Продолжительность выступления не может быть более десяти минут.

3. После выступления всех кандидатов депутаты Совета обсуждают кандидатуры. В ходе обсуждения каждый депутат Совета вправе задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры. Выступление каждого депутата по кандидатуре не может быть более пяти минут. Депутат Совета вправе выступить по каждой кандидатуре не более одного раза.

4. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.

5. По окончании обсуждения всех кандидатур каждый из депутатов, баллотирующихся на должность председателя Совета, имеет право на заключительное слово. Заключительное слово предоставляется в порядке очередности по списку кандидатур продолжительностью не более трех минут.

Статья 18. Голосование по кандидатурам на должность председателя Совета

1. Председатель Совета избирается тайным голосованием.

2. Голосование по кандидатурам на должность председателя Совета производится с использованием бюллетеней. Кандидатуры вносятся в бюллетень в алфавитном порядке, последней строкой в бюллетене должна быть графа «против всех кандидатов». Голосование производится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. Депутат Совета вправе проголосовать только за одного кандидата.

4. Кандидат считается избранным на должность председателя Совета, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

5. В том случае, если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила необходимого числа голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

6. Если при повторном тайном голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур.

При проведении нового тура голосования возможно выдвижение кандидатур депутатов, участвующих и в первом этапе голосования.

7. Об избрании председателя Совета Совет принимает решение.

Статья 19. Избрание заместителя председателя Совета

1. Избрание заместителя председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом после выборов заседании вновь избранного состава Совета. Вопрос об избрании заместителя председателя Совета рассматривается на заседании вторым.

2. Кандидатура на должность заместителя председателя Совета выдвигается председателем Совета.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

4. В случае, если кандидат на должность заместителя председателя Совета не получил необходимое количество голосов, председатель Совета предлагает другую кандидатуру, по которой проводят новое обсуждение и голосование.

5. Об избрании заместителя председателя Совета Совет принимает решение.

Статья 20. Отзыв председателя Совета, заместителя председателя Совета

1. Председатель Совета может быть отозван с занимаемой должности по инициативе не менее чем одной третьей от числа избранных в Совет депутатов. Инициатива об отзыве должна быть обоснована и подтверждена фактами, препятствующими, на взгляд депутатов, дальнейшему исполнению председателем Совета своих полномочий.

2. Вопрос об отзыве председателя Совета включается в повестку дня заседания Совета.

3. При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Совета ему предоставляется слово для выступления.

4. Решение об отзыве председателя Совета принимается путем тайного голосования в порядке, установленном для голосования по кандидатурам на должность председателя Совета.

5. Решение об отзыве председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

6. Вопрос об отзыве заместителя председателя Совета может быть возбужден депутатами и решен Советом в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для отзыва председателя Совета, большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

7. В случае отзыва председателя Совета дальнейшее ведение заседания осуществляет заместитель председателя Совета, а в случае одновременного отзыва председателя Совета и его заместителя - старейший по возрасту депутат Совета.

8. В случае отзыва председателя Совета, заместителя председателя Совета на следующее заседание Совета выносится вопрос об избрании нового председателя, заместителя председателя Совета.

Статья 21. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета

1. Председатель Совета, заместитель председателя Совета вправе подать заявление о досрочном прекращении полномочий.

2. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета принимается большинством голосов от числа избранных в Совет депутатов.

3. Если Совет не принял отставку председателя Совета, заместителя председателя Совета, они вправе сложить с себя полномочия по истечении двух недель после рассмотрения заявления на заседании.

4. Полномочия председателя Совета, его заместителя прекращаются в том случае, если прекращаются их полномочия как депутатов Совета.

ГЛАВА 5. ОБРАЩЕНИЕ И ЗАПРОС ДЕПУТАТОВ СОВЕТА, РАБОТА ДЕПУТАТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 22. Обращение депутатов Совета

1. Депутат, фракция, иное депутатское объединение вправе обратиться в органы местного самоуправления Большереченского муниципального района, органы местного самоуправления городского и сельских поселений Большереченского муниципального района, муниципальные предприятия и учреждения, государственные органы, общественные организации, осуществляющие деятельность на территории Большереченского муниципального района, к их должностным лицам с предложением о предоставлении информации по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Обращение депутата, фракции, иного депутатского объединения может быть рассмотрено на заседании Совета. В указанном случае обращение подается заблаговременно в письменной форме председателю Совета и является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица и предоставления информации в ходе заседания Совета.

Статья 23. Запрос депутатов Совета

1. Депутат, фракция, иное депутатское объединение вправе обратиться в органы местного самоуправления Большереченского муниципального района, органы местного самоуправления городского и сельских поселений Большереченского муниципального района, муниципальные предприятия и учреждения, государственные органы, общественные организации, осуществляющие деятельность на территории Большереченского муниципального района, к их должностным лицам с запросом по вопросам входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Запрос оформляется в письменном виде, заблаговременно направляется председателю Совета и выносится на заседание Совета.

3. Если в поддержку запроса депутата, фракции, иного депутатского объединения проголосовало более половины депутатов Совета от числа присутствующих на заседании, запрос считается принятым, о чем выносится соответствующее решение.

4. Запрос направляется соответствующему органу или должностному лицу, которые должны дать ответ в письменной форме в пятнадцатидневный срок со дня получения запроса. Если в установленный срок невозможно представить ответ на запрос, Совет по ходатайству лица, которому направлен запрос, может продлить срок для ответа, однако не более чем на один месяц.

5. Ответ на запрос вносится в повестку дня ближайшего заседания Совета, если об ином не ходатайствует депутат, фракция, иное депутатское объединение, инициировавшие данный запрос.

6. На заседание Совета приглашается лицо, подписавшее ответ на запрос.

7. По результатам рассмотрения ответа на запрос Совет принимает решение.

Статья 24. Работа депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает связь с избирателями своего округа. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, но не реже одного раза в полугодие, а также через средства массовой информации.

2. Депутат рассматривает предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах своих полномочий своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан, изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, местного самоуправления, общественные объединения, организации.

3. Отчеты депутата о работе с избирателями, об участии в деятельности Совета и депутатских объединениях могут заслушиваться на заседаниях Совета.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 25. Первое заседание нового созыва

1. На первое заседание Совет нового созыва созывается Главой Большереченского муниципального района не позднее тридцати дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

Совет правомочен начать свою работу в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

2. Первое заседание открывает и ведет до момента избрания председателя Совета Глава Большереченского муниципального района. Последующие заседания открывает и ведет председатель Совета.

3. На любой стадии первого заседания Советом из числа избранных депутатов может быть образована временная группа по организации работы Совета, которая создается до избрания комиссий Совета. Временная группа по организации работы Совета обладает всеми правами и обязанностями комиссий.

Статья 26. Очередные и внеочередные заседания

1. Очередные заседания созываются председателем Совета и проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Время проведения очередных заседаний определяется председателем Совета с учетом мнения депутатов Совета.

3. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета, Главы Большереченского муниципального района.

4. Информация о проведении внеочередного заседания доводится до сведения депутатов Совета не позднее одного дня до предполагаемой даты заседания посредством использования средств телефонной связи или электронной почты.

5. В иных случаях, требующих оперативного решения вопросов, невозможности предупреждения депутатов, в сроки, установленные пунктом 4 настоящей статьи, информация о предполагаемом внеочередном заседании депутатов Совета доводится до сведения депутатов в кратчайшие сроки с применением любых средств связи, обеспечивающими оповещение депутатов Совета. При наличии возможности информация о внеочередном заседании может быть доведена председателем Совета путем устного объявления о месте и начале проведения внеочередного заседания.

6. Внеочередные заседания Совета проводятся в соответствии с требованиями, установленными настоящим Регламентом для очередных заседаний Совета, с исключениями, предусмотренными настоящей статьей.

Статья 27. Открытые и закрытые заседания

1. Совет рассматривает вопросы в открытых заседаниях, на которых вправе находиться присутствующие и приглашенные лица в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание. Порядок нахождения в зале заседаний присутствующих и приглашенных лиц определяется Советом.

3. Заседания Совета могут проводиться в режиме видеоконференции. Заседания Совета в режиме видеоконференции могут быть только открытыми.

4. В повестку заседания Совета в режиме видеоконференции не могут быть включены вопросы, требующие проведения тайного голосования.

Статья 28. Формирование повестки заседания Совета

1. Проект повестки очередного заседания Совета формируется за неделю до заседания.

2. Проект повестки заседания Совета формируется на основе плана работы Совета, предложений депутатов, комиссий, иных субъектов правотворческой инициативы.

Проекты решений Совета и материалы к заседанию Совета представляются в Совет, как правило, не позднее чем за десять дней до заседания.

Предложения, поданные позже этого срока, в проект повестки заседания Совета не включаются, за исключением предложений председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных в Совет, Главы Большереченского муниципального района.

3. Проект повестки заседания Совета вместе с прилагающимися материалами передается депутатам Совета не позднее чем за три дня до заседания Совета.

Статья 29. Лица, присутствующие и приглашенные на заседание Совета

1. На заседаниях Совета с правом совещательного голоса присутствует Глава Большереченского муниципального района, а в случае его отсутствия - определенный им представитель.

На заседаниях Совета вправе присутствовать прокурор Большереченского муниципального района.

2. Приглашенными являются лица, которые приглашены Советом для рассмотрения вопроса, включенного в повестку заседания Совета, и лица, являющиеся докладчиками по вопросу, включенному в повестку заседания Совета (за исключением депутатов Совета).

3. Докладчики по вопросам должны быть своевременно уведомлены о дате и времени заседания. Если докладчик по вопросу заменен, председатель Совета сообщает об этом при утверждении повестки заседания Совета.

4. На заседаниях Совета могут присутствовать представители органов местного самоуправления, государственных органов, общественных объединений и организаций, трудовых коллективов, учебных и научных учреждений, средств массовой информации, граждане, изъявившие не позднее чем за три дня до начала заседания желание присутствовать на заседаниях Совета.

Совет вправе проявить инициативу и пригласить на свое заседание представителей средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений.

5. Для присутствующих и приглашенных отводятся специальные места в зале заседаний Совета. Присутствующие располагаются в зале по количеству мест, отведенных для присутствующих.

6. Присутствующие и приглашенные обязаны соблюдать настоящий Регламент и не имеют право вмешиваться в работу Совета. Слово для выступления предоставляется им в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Гражданин, не являющийся депутатом, в случае нарушения порядка может быть удален из зала заседаний Совета по распоряжению председательствующего.

Статья 30. Открытие заседания

1. Заседания Совета ведет председатель Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - председательствующий).

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

На заседании Совета необходимо присутствие не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, если в повестку заседания Совета включены следующие вопросы:

- о принятии Устава Большереченского муниципального района;
- о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Большереченского муниципального района;
- о самороспуске Совета;
- об удалении Главы Большереченского муниципального района в отставку;
- об отзыве председателя Совета,
- об отзыве заместителя председателя Совета;
- о повторном рассмотрении нормативного правового акта после отклонения его Главой Большереченского муниципального района.

3. Регистрацию депутатов, приглашенных, ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат Совета.

4. Депутат обязан присутствовать на каждом заседании. В случае невозможности участия в работе Совета депутат сообщает об этом председателю Совета, а в случае его отсутствия - заместителю председателя Совета заблаговременно.

Уважительными причинами отсутствия на заседании Совета могут быть:

- болезнь;
- командировка;
- отпуск;
- учебная сессия, сборы;

- предварительное разрешение председателя Совета (в отсутствие председателя - его заместителя).

В случае отъезда депутата в длительную командировку он должен уведомить об этом Совет или его председателя заблаговременно.

5. Председательствующий открывает заседание и сообщает о количестве присутствующих депутатов, сообщает причины отсутствия депутатов Совета, сообщает о числе и составе приглашенных и присутствующих лиц, а также о заменах докладчиков. После этого председательствующий предлагает обсудить проект повестки заседания Совета.

Статья 31. Утверждение повестки заседания Совета

1. Председательствующий предлагает депутатам и докладчикам высказаться по проекту повестки заседания Совета.

2. Каждое предложение об изменении порядка рассмотрения вопросов, внесении нового вопроса либо об исключении вопроса из повестки заседания Совета ставится на голосование.

3. Вопросы вносятся в повестку заседания в порядке поступления, если Советом не принято иного решения. Депутат, вносящий предложение о дополнении повестки заседания Совета, в случае внесения вопроса в повестку обязан представить всем депутатам Совета материалы к вопросу.

4. Утверждение повестки заседания Совета решается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании Совета депутатов.

Статья 32. Рассмотрение вопроса на заседании Совета

1. Вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном повесткой заседания, если Советом не принято иного решения.

2. Председательствующий зачитывает название вопроса, объявляет докладчика и предоставляет ему слово для выступления.

3. Время для докладов на заседаниях Совета предоставляется, как правило, до 20 минут, для содокладов - до 10 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 7 минут, для повторных выступлений - до 5 минут. Для выступлений по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, поправок - до 3 минут. С согласия большинства депутатов председательствующий на заседании может продлить время для выступления.

4. По окончании доклада председательствующий предлагает депутатам, фракциям, иным депутатским объединениям задать вопросы докладчику.

5. После того, как вопросы докладчику заданы, председательствующий предлагает депутатам, фракциям, иным депутатским объединениям высказаться по рассматриваемому вопросу (открывает прения). Порядок выступлений депутатов, фракций, иных депутатских объединений

определяется председательствующим. В ходе выступлений депутаты, фракции, иные депутатские объединения вправе обращаться с вопросами к докладчику, однако при этом общее выступление депутата, фракции, иного депутатского объединения и докладчика, отвечающего на вопрос, не должно превышать времени на выступление в прениях, установленного настоящим Регламентом.

6. Депутат может выступить на одном заседании Совета по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача прав на выступление в пользу другого депутата не допускается. Слово по порядку ведения заседания Совета, для справки, ответа на вопрос и разъяснения, для чрезвычайного сообщения может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

7. Допускается преимущественное право выступления депутату, представителю субъекта законодательной инициативы, внесшему вопрос для рассмотрения, впервые выступающему по обсуждаемому вопросу и депутату, представляющему интересы группы депутатов.

Председатель Совета, заместитель председателя Совета и Глава Большереченского муниципального района имеют право взять слово для выступления в любое время.

По изложению позиции Главы Большереченского муниципального района как высшего должностного лица Большереченского муниципального района Глава Большереченского муниципального района выступает лично либо по его поручению - один из его представителей.

8. Вопросы докладчикам направляются в письменном виде или задаются устно.

Вопросы выступающим в прениях задаются только с их согласия.

9. По решению Совета председательствующий предоставляет слово приглашенным и присутствующим на заседании.

Выступающие на заседании должны соблюдать требования настоящего Регламента, а также принятые в обществе этические нормы.

10. По окончании прений председательствующий ставит вопрос на голосование.

Статья 33. Правила этики депутата на заседании Совета

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

2. Выступающий на заседании депутат не вправе употреблять грубые, оскорбительные выражения и жесты, наносящие ущерб чести и достоинству других депутатов, должностных лиц и граждан, призывать к незаконным действиям, выдвигать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

3. Выступающий на заседании депутат не должен превышать время, отведенное для выступления регламентом, и отклоняться от обсуждаемого вопроса.

4. Депутаты во время проведения заседаний не должны пользоваться

средствами мобильной связи.

5. Участвуя в заседаниях, депутат должен проявлять вежливость, тактичность и уважение к председательствующему на заседании, депутатам и иным лицам, присутствующим на заседании. Депутаты должны обращаться официально друг к другу и ко всем лицам, присутствующим на заседании. Не допускается фамильярное и пренебрежительное обращение.

6. Депутат перед началом выступления должен продумать свою речь, выступать по существу предмета обсуждения, изъясняться доступным языком, не допуская пространных выражений.

7. Депутат, выступая на заседаниях, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, а также организаций любых организационно-правовых форм, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

Статья 34. Ограничение и лишение слова на заседании Совета

1. Если выступающий превысил отведенное ему время для выступления, председательствующий вправе ограничить время дальнейшего выступления либо прекратить выступление.

2. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы либо своим поведением нарушает правила этики, председательствующий делает ему замечание, а после повторного замечания вправе лишить выступающего слова.

3. Ограничение и лишение лица слова распространяется на вопросы, при рассмотрении которых были допущены нарушения, послужившие поводом для ограничения или лишения слова.

Статья 35. Порядок проведения голосования

1. Решения Совета по рассматриваемым вопросам принимаются на заседаниях Совета открытым голосованием.

По решению Совета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, проводится тайное голосование.

2. При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким образом принимается решение (большинством от установленного числа депутатов, большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов, большинством от числа избранных депутатов, большинством от числа присутствующих депутатов).

При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает его "за" предложение, "против" предложения или воздерживается от голосования.

Депутат Совета лично осуществляет свое право на голосование, он не вправе подать свой голос после окончания процедуры голосования.

После окончания подсчета голосов председательствующий на сессии объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в составе трех человек.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Об образовании счетной комиссии Совет принимает решение.

4. Для проведения тайного голосования под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве изготавливаются бюллетени. Бюллетени содержат необходимую информацию для голосования. В бюллетене для голосования по проекту правового акта или по единственной кандидатуре должны стоять слова "за" и "против".

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе настоящего Регламента и доводятся до сведения депутатов.

5. Каждому депутату Совета для голосования выдается один бюллетень.

Заполнение бюллетеней проводится в кабине (комнате) для тайного голосования. Заполняя бюллетень, депутаты вычеркивают фамилию (фамилии) кандидатов, против которого (которых) он голосует, а в бюллетени по проектам правовых актов или по единственной кандидатуре для голосования слово "за", если голосует против него, или слово "против", если голосует за принятие акта.

6. Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца, а также в которых оставлены фамилии двух или более кандидатов на избираемую должность, а при голосовании по проектам актов, если в них не вычеркнуты ни "за", ни "против" либо зачеркнуты оба этих реквизита.

Дополнительно вписанные в бюллетени фамилии при подсчете голосов не учитываются. Не учитываются и внесенные в них новые предложения по голосованию проектов правовых актов.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Совет открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

8. Совет вправе принять иной порядок голосования.

9. При выявлении ошибок в порядке проведенного голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

Статья 36. Перерывы в заседании Совета

1. Через каждые полтора часа работы Совета объявляется перерыв на пятнадцать минут.

2. Председательствующий по собственной инициативе либо по просьбе депутатов может объявить перерыв в любое время.

Статья 37. Окончание заседания Совета

1. После рассмотрения вопросов повестки заседания Совета отводится дополнительное время, продолжительностью до тридцати минут, для выступлений депутатов Совета с заявлениями и обращениями.

2. По окончании дополнительного времени и, если никто из депутатов не воспользовался правом выступить в дополнительное время - по окончании рассмотрения вопросов повестки заседания Совета, председательствующий объявляет заседание Совета закрытым.

Статья 38. Протокол заседания Совета

1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

2. К протоколу прилагаются принятые Советом решения, тексты докладов и выступлений, документы, представленные с проектом правового акта в соответствии с пунктом 1 статьи 12 настоящего Регламента, тексты докладов и выступлений депутатов, которые не получили слова ввиду окончания прений, бюллетени тайного голосования.

3. Протокол заседания Совета оформляется в течение 10 дней и подписывается председательствующим.

4. Депутат Совета вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания Совета. Ознакомление с протоколом заседания Совета представителей прессы, иных лиц производится по распоряжению председателя Совета.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 39. Обеспечение деятельности Совета

Организационное, техническое, информационное и иное обеспечение деятельности Совета осуществляет аппарат Совета.

Статья 40. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента на заседаниях Совета осуществляется постоянной комиссией по вопросам местного самоуправления, законности, правопорядку и регламенту Совета.

Статья 41. Внесение изменений в Регламент

В настоящий Регламент могут вноситься изменения, дополнения. Вопрос о

внесении изменений и дополнений в Регламент решается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.