

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БУРЛИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

22 мая 2012 г.

№ 18

с. Бурла

**О Регламенте районного  
Совета народных депутатов  
шестого созыва**

На основании статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 2 статьи 25 Устава муниципального образования Бурлинский район, районный Совет народных депутатов

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Регламент районного Совета народных депутатов шестого созыва (прилагается).
2. Решение районного Совета народных депутатов от 23 апреля 2008 года № 17 «О Регламенте районного Совета народных депутатов» считать утратившим силу.

Председатель районного  
Совета народных депутатов

А.Н. Сапай

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Бурлинского районного Совета народных депутатов шестого созыва**

Настоящий Регламент Бурлинского районного Совета народных депутатов Алтайского края (далее – Регламент, районный Совет) устанавливает общие правила организации деятельности районного Совета Бурлинского района Алтайского края, действующего на постоянной основе, по решению вопросов в пределах его компетенции.

Устанавливает порядок образования и упразднения органов районного Совета, избрания их состава и организации работы, регистрации депутатских объединений, их полномочия в районном Совете.

Определяет порядок созыва и проведения сессий районного Совета, процедуру подготовки, внесения, рассмотрения и принятия проектов решений и иных нормативных правовых актов, а так же процедуру соответствующих способов голосования.

#### **I. Общие положения**

1. Бурлинский районный Совет народных депутатов действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом (основным законом) Алтайского края, законом Алтайского края «Об основах местного самоуправления в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Бурлинский район Алтайского края и настоящим Регламентом.

2. Срок полномочий районного Совета народных депутатов и его депутатов составляет 5 лет.

Районный Совет осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке на принципах законности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, в пределах собственной компетенции районный Совет самостоятельно принимает решения нормативно-правового и контрольно-распорядительного характера обязательные к исполнению на территории Бурлинского района, а также распоряжения, резолюции, заявления, обращения.

4. Сессия районного Совета является основной формой его работы.

5. Для организации своей деятельности районный Совет из числа депутатов избирает председателя Бурлинского районного Совета народных депутатов, заместителя председателя, постоянные депутатские комиссии, временные комиссии, рабочие группы и иные органы.

6. Порядок деятельности районного Совета определяется федеральными и краевыми законами, Уставом муниципального образования Бурлинский район и настоящим Регламентом.

## **II. Структура районного Совета народных депутатов и депутатские объединения**

1. В структуру районного Совета народных депутатов входят председатель районного Совета народных депутатов, заместитель председателя районного Совета народных депутатов, постоянные комиссии, иные органы и должностные лица в соответствии с настоящим Уставом и решениями районного Совета народных депутатов.

2. Районный Совет народных депутатов в случае необходимости может образовывать временные комиссии и рабочие группы, возглавляемые депутатами. Задачи и срок полномочий временных комиссий и рабочих групп определяются районным Советом народных депутатов при их образовании.

3. В районном Совете народных депутатов могут создаваться постоянные и временные депутатские группы, иные депутатские объединения, каждое из которых состоит не менее чем из трёх депутатов.

Порядок образования, полномочия и процедура регистрации депутатских объединений устанавливаются Регламентом.

4. Районный Совет народных депутатов для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к его ведению, а также для содействия проведению в жизнь своих решений, осуществления в пределах своей компетенции контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

Порядок формирования, полномочия и организация деятельности постоянных комиссий устанавливаются положением, утверждаемым решением районного Совета народных депутатов.

5. На первой организационной сессии районного Совета избирается секретарь большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Секретарь организует ведение протоколов сессий, запись желающих выступить, регистрирует письменные предложения депутатов о направлении районным Советом народных депутатов депутатских запросов, вносит предложения районному Совету народных депутатов о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатами, достаточными (недостаточными) для направления соответствующих депутатских запросов, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов, а также решает иные вопросы в соответствии с Регламентом.

6. Депутаты районного Совета (не менее 3-х человек) вправе объединяться в депутатские группы и иные добровольные депутатские объединения в составе районного Совета и состоять только в одном депутатском объединении или депутатской группе.

В случае вхождения или выхода из состава депутатской группы или объединения, депутат обязан письменно проинформировать об этом районный Совет.

Регистрация депутатской группы или объединения осуществляется на сессии районного Совета на основании письменного уведомления об образовании депутатской группы (объединения), ее списочном составе, названии, целях и задачах, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы (объединения), о чем делается соответствующая запись в протоколе сессии.

В случае установления факта, что произошло численное уменьшение состава депутатской группы или объединения (менее 3-х человек), районный Совет рассматривает вопрос о прекращении деятельности данной депутатской группы или объединения.

Все депутатские группы или объединения имеют равные права. Председатель либо один из представителей депутатской группы или объединения на сессиях имеет право вносить и распространять материалы депутатской группы или объединения в качестве

официальных документов сессии.

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

### **III Порядок избрания председателя и заместителя председателя районного Совета народных депутатов**

1. Районный Совет на срок своих полномочий избирает на сессии тайным голосованием из числа депутатов председателя районного Совета народных депутатов, работающего на неосвобожденной основе с доплатой, установленной районным Советом народных депутатов.

2. Заместитель председателя районного Совета народных депутатов избирается тайным голосованием из числа депутатов представительным органом на неосвобожденной основе.

3. Кандидатуры для избрания председателя и заместителя председателя районного Совета народных депутатов выдвигаются депутатами (депутатом), депутатскими объединениями, а также путем самовыдвижения.

Допускается повторное (не более одного раза) выдвижение кандидатов на должность председателя и заместителя председателя районного Совета народных депутатов.

4. Депутат, выдвинутый на должность председателя и заместителя председателя районного Совета народных депутатов, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление принимается без обсуждения и голосования.

5. Решение об избрании председателя и заместителя председателя районного Совета народных депутатов считается принятым, если за него проголосовали более половины депутатов от установленного числа районного Совета.

### **IV Полномочия председателя районного Совета народных депутатов**

К полномочиям председателя районного Совета народных депутатов относится:

1) представление без доверенности районного Совета народных депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) организация деятельности районного Совета народных депутатов;

3) созыв сессий, доведение до сведения депутатов и населения времени и места их проведения, а также проекта повестки дня, руководство подготовкой сессий;

4) ведение сессий, обеспечение при этом соблюдения Регламента, повестки дня и порядка проведения сессий;

5) обнародование правовых актов, принятых районным Советом народных депутатов, подписание протоколов сессий и других документов;

6) оказание содействия депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

7) дача поручений постоянным комиссиям во исполнение решений районного Совета народных депутатов;

8) организация приёма граждан в районном Совете народных депутатов, рассмотрение их обращений;

9) организация обеспечения депутатов необходимой информацией, рассмотрение вопросов, связанных с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в районном Совете народных депутатов, его органах и на избирательных округах;

10) принятие мер по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе районного Совета народных депутатов и постоянных комиссий, освещению их деятельности в средствах массовой информации;

- 11) принятие мер по взаимодействию районного Совета народных депутатов с общественными объединениями;
- 12) осуществление контроля за реализацией предложений избирателей, высказанных депутатам на встречах, отчётах, на личном приёме;
- 13) совместно с Администрацией района участие в организации учёбы кадров в муниципальном районе;
- 14) издание постановлений и распоряжений по вопросам организации деятельности районного Совета народных депутатов, подписание решений районного Совета народных депутатов, не имеющих нормативного характера.

## **V Полномочия заместителя председателя районного Совета народных депутатов**

1. К полномочиям заместителя председателя районного Совета народных депутатов относится:

- 1) исполнение обязанностей председателя районного Совета в случае его временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий;
- 2) представление районного Совета народных депутатов по поручению председателя районного Совета в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 3) осуществление иных полномочий в соответствии с решениями районного Совета народных депутатов и поручениями председателя районного Совета народных депутатов.

2. Полномочия заместителя председателя районного Совета народных депутатов прекращаются досрочно в порядке, установленном настоящим Регламентом.

## **VI Порядок созыва и проведения сессий районного Совета народных депутатов**

1. Основной формой деятельности районного Совета народных депутатов является сессия.

Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Районный Совет народных депутатов может принять решение о проведении закрытой сессии (закрытом слушании вопроса).

2. Районный Совет народных депутатов собирается на первую организационную сессию не позднее, чем через 30 дней после его избрания в правомочном составе.

3. Очередные сессии созываются не реже одного раза в три месяца.

4. Внеочередные сессии созываются председателем районного Совета народных депутатов по предложению одной трети от установленной численности депутатов, а также главы района, не позднее, чем за семь дней с момента поступления на имя председателя районного Совета народных депутатов соответствующего предложения.

5. Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

6. Подготовка и проведение сессии во всех случаях организационно обеспечивается председателем районного Совета народных депутатов и управлением делами администрации района.

7. Сессии проводятся в селе Бурла в зале заседаний администрации Бурлинского района, за исключением проведения выездных сессий.

8. В зале проведения сессий размещается Государственный флаг и герб Российской Федерации, каждому депутату отводится постоянное рабочее место.

9. Депутаты вправе до начала первой организационной сессии районного Совета образовать организационный комитет по подготовке и проведению первой сессии в количестве 7 человек.

Организационный комитет избирается путем открытого голосования большинством присутствующих на районном Совете депутатов.

Созыв депутатов для избрания организационного комитета осуществляется главой района. При этом районный Совет народных депутатов считается правомочным при условии участия в нем более половины от числа, установленного для районного Совета.

10. В случае, если глава района не созывает депутатов для избрания организационного комитета либо он отсутствует в результате досрочного прекращения полномочий, созыв депутатов для избрания организационного комитета может осуществить инициативная группа депутатов в количестве 5 человек.

11. Организационный комитет вправе вносить на рассмотрение первой сессии районного Совета проект повестки дня, порядок работы сессии, предложения по составу секретариата сессии (далее - секретариат), мандатной комиссии районного Совета, а также предложения по кандидатурам на должности председателя районного Совета, председателей постоянных комиссий районного Совета. Полномочия организационного комитета по окончании первой сессии районного Совета прекращаются.

12. Повестка дня и порядок проведения первой организационной сессии принимаются районным Советом после их обсуждения. Вопросы о включении поступающих предложений в повестку дня сессии решаются путем процедурного голосования по каждому предложению.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии.

13. Сессии открываются и ведутся председателем районного Совета народных депутатов, в отсутствие председателя районного Совета его заместителем.

14. Первую сессию районного Совета нового созыва открывает старейший депутат районного Совета.

15. Если на сессии присутствует менее 50 % установленного численного состава районного Совета народных депутатов, то по решению председательствующего она переносится на другое время.

16. Депутаты обязаны участвовать в каждой сессии. В случае невозможности прибыть на сессию депутат заблаговременно информирует об этом председателя районного Совета народных депутатов.

17. Уважительными причинами отсутствия на сессии признаются болезнь, отпуск, командировка.

18. Депутаты обязаны соблюдать регламент, утвержденный для работы сессии, и не вправе без разрешения председателя районного Совета народных депутатов прерывать свое участие в сессии до ее завершения.

19. Отсутствие депутата на сессии без уважительных причин расценивается как нарушение им правил депутатской этики и влечет применение к нему мер воздействия, предусмотренных этими правилами.

20. Проект повестки дня сессии районного Совета формируется на основе перспективного и текущего планов работы. Решение о дате проведения очередной сессии и основных вопросах, выносимых на её рассмотрение, принимается на предыдущей. Предложения к повестке дня сессии могут вноситься постоянными комиссиями, депутатскими объединениями, депутатами, главой района, органами местного самоуправления, общественными объединениями. Дополнительные предложения вносятся в районный Совет не позднее 10 дней до начала сессии.

21. Утверждение проекта повестки дня сессии производится председателем районного Совета народных депутатов не позднее 10 дней до её начала.

Председатель районного Совета принимает решение о включении вопроса в про-

ект повестки дня сессии лишь при наличии справки /информации/ по вносимому вопросу и подготовленного проекта решения постоянными комиссиями, органами администрации района, контрольно-правовым отделом и другими службами, ответственными за подготовку данного вопроса.

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

23. О созыве сессии председатель районного Совета народных депутатов не позднее, чем за 20 дней до ее начала издает распоряжение и утверждает план организационных мероприятий по обеспечению сессии и подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение.

24. Сообщение о времени созыва и месте проведения очередной сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, месте и времени регистрации депутатов, прибывающих на сессию, управление делами доводит до сведения депутатов и населения не позднее, чем за 5 дней до начала сессии посредством местных средств массовой информации или другими доступными способами, о созыве внеочередной сессии – не позднее, чем за 3 дня до ее открытия.

В этот же срок управление делами письменно или устно извещает каждого депутата о времени и месте проведения сессии, вопросах, вносимых на ее рассмотрение, месте и времени регистрации депутатов, лиц, приглашенных для участия в работе сессии по вопросам повестки дня, оповещает руководителей управлений, комитетов, отделов, готовивших вопрос на рассмотрение сессии.

## **VII Признание полномочий депутатов и правомочности районного Совета народных депутатов**

1. Признание полномочий депутатов и правомочности районного Совета осуществляется по докладу мандатной комиссии.

2. Мандатная комиссия избирается на первой сессии районного Совета большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов в количестве трех человек.

Голосование может проводиться как по каждой кандидатуре члена мандатной комиссии, так и по всему ее составу в целом.

Председатель мандатной комиссии избирается и освобождается районным Советом народных депутатов путем открытого голосования.

3. Мандатная комиссия рассматривает протокол муниципальной (территориальной) избирательной комиссии о результатах выборов и вносит в районный Совет соответствующие предложения о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности районного Совета.

Данный протокол после рассмотрения на сессии вопроса о признании полномочий депутатов о правомочности районного Совета возвращается в муниципальную (территориальную) избирательную комиссию.

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

5. Решение районного Совета о признании (непризнании) полномочий районного Совета принимается большинством голосов численного состава представительного органа.

6. В случае выбытия в дальнейшем депутатов по каким-либо причинам и избрания вместо них новых депутатов доклад мандатной комиссии о результатах проверки их полномочий в обязательном порядке включается в повестку дня сессии.

## **VIII Планирование деятельности районного Совета**

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение районного Совета, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.

2. Проект плана формируется за месяц до начала очередного года председателем районного Совета народных депутатов с учетом предложений постоянных комиссий районного Совета /далее по тексту – постоянные комиссии/, депутатов, депутатских объединений, главы района, управлений, комитетов и отделов администрации района, органов местного самоуправления сельсоветов.

3. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и вносится на утверждение районного Совета не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода.

4. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет председатель районного Совета народных депутатов.

## **IX Порядок подготовки и внесение вопросов на рассмотрение сессии**

### **9.1 Право внесения нормативных правовых актов**

1. Право внесения на рассмотрение районного Совета нормативных правовых актов принадлежит постоянным комиссиям, депутату /группе депутатов/, главе района, депутатским объединениям, органам местного самоуправления, а также избирателям в количестве не менее одного процента от общего их числа, внесённых в списки избирателей.

2. Разработанные проекты нормативных правовых актов с пояснительными записками к ним направляются председателю районного Совета и в управление делами не позднее 12 дней до начала очередной сессии.

3. После согласования и получения заключения, подготовленный проект нормативного правового акта, а также другие документы, предусмотренные статьей 17 Регламента, выносятся на рассмотрение сессии.

4. Отрицательное заключение не является основанием, абсолютно препятствующим рассмотрению на сессии проекта нормативного правового акта.

### **9.2 Общие требования, предъявляемые к проектам нормативных и иных правовых актов, подлежащих рассмотрению районным Советом**

1. Проект правового акта, подлежащий рассмотрению районным Советом, представляется вместе с обоснованием необходимости его принятия, включающем изложение его концепции и цель, которую предполагается достигнуть посредством принятия соответствующего правового акта.

Одновременно к проекту нормативного акта прилагаются финансово-экономические расчеты, если принятие этого правового акта повлечет расходы местного бюджета, результаты согласования проекта правового акта с заинтересованными органами и организациями, перечень правовых актов, которые с принятием правового акта должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

2. Проект нормативного правового акта, требующего бюджетных ассигнований, вносится при указании источников финансирования.

3. Проект правового нормативного акта, вносимого на рассмотрение районного Совета народных депутатов, реализация которого может привести к негативному воздействию на окружающую среду, а также регламентирующего использование природных ресурсов и охрану окружающей природной среды, подлежит обязательной государственной экологической экспертизе.

4. Проект нормативного правового акта о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального образования, иного правового акта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, рассматривается районным Советом по представлению главы района, либо при наличии его заключения.

### **9.3 Представление в районный Совет народных депутатов проектов нормативных и правовых актов**

1. Проект нормативного и иного правового акта /далее - правовой акт в соответствующем падеже/, подготовленный в соответствии с настоящим Регламентом, направляется в районный Совет на имя председателя районного Совета народных депутатов для предварительного рассмотрения проекта и подготовки по нему заключения.

2. Если представленный в районный Совет проект правового акта не отвечает установленным требованиям, то он может быть возвращен председателем районного Совета народных депутатов инициатору разработки этого проекта для устранения недостатков.

### **9.4 Рабочая группа по работе над проектами правовых актов**

1. Для работы над проектом правового акта распоряжением председателя районного Совета народных депутатов по предложению постоянной комиссии при необходимости может создаваться рабочая группа, в состав которой включаются члены постоянной комиссии, представители структурных подразделений администрации района /по согласованию/.

2. Депутат, участвующий в работе рабочей группы или постоянной комиссии над подготовкой проекта нормативного правового акта, вправе направлять свои предложения, поправки и заключения, которые подлежат обязательному рассмотрению этими рабочими группами и постоянными комиссиями с сообщением депутату о результатах их рассмотрения.

### **9.5 Согласование проектов правовых актов**

1. Проект правового акта, вносимого на рассмотрение районного Совета, подлежит обязательному согласованию /визированию/ со всеми заинтересованными инстанциями.

2. Руководители постоянных комиссий, структурных подразделений администрации района, других органов и организаций, которым направляется на согласование проект нормативного правового акта, рассматривают его в первоочередном порядке и визируют. В случае отсутствия указанных руководителей проект нормативного правового акта рассматривают и визируют заместители руководителей.

При наличии возражений указанных должностных лиц эти возражения излагаются на листе согласования или отдельном листе /листах/ и прилагаются к проекту нормативного правового акта.

3. Контрольно-правовой отдел и управление делами администрации района визирует проект нормативного правового акта в последнюю очередь. При этом они осуществляют правовую экспертизу проекта нормативного правового акта и по согласованию с постоянной комиссией, в чьей компетенции находится данный вопрос, вносят в него необходимые поправки.

4. Проект нормативного правового акта, подлежащего рассмотрению районным Советом, должен соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам края, Уставу муниципального образования Бурлинский район.

5. Руководители органов администрации района, на которых возложена подготовка проекта нормативного правового акта и иных материалов, подлежащих рассмотрению на сессии, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

6. Общий контроль за подготовкой материалов осуществляет председатель районного Совета народных депутатов.

## **9.6 Получение депутатами и иными заинтересованными лицами проектов нормативных правовых актов и других материалов**

Проекты нормативных правовых актов и другие материалы, связанные с проведением сессии, в отпечатанном виде на бланках установленной формы не позднее, чем за 3 дня вручаются депутатам, главе района, начальнику контрольно-правового отдела /юристу/, прокурору района, а также лицам, приглашенным для участия в рассмотрении данного вопроса.

В случае проведения внеочередной сессии срок представления депутатам проектов документов и других материалов не может быть более двух дней. При рассмотрении вопросов, внесенных на сессию главой муниципального образования в качестве первоочередных, соответствующие материалы вручаются депутатам не позднее, чем за два дня до начала сессии.

## **9.7 Начало рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии**

1. Рассмотрение на сессии вопроса, включенного в повестку дня сессии, начинается с доклада инициатора внесения вопроса на обсуждение сессии.

2. При рассмотрении вопросов о местном бюджете и отчета о его исполнении в обязательном порядке заслушиваются доклад, содоклад председателя соответствующей постоянной комиссии и проводится их обсуждение.

3. При рассмотрении других вопросов районный Совет может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопросов и ответами на заданные вопросы.

## **9.8 Необходимое большинство голосов для принятия нормативных и иных муниципальных правовых актов**

1. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении в Устав изменений и дополнений принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

2. Все правовые акты, носящие нормативный характер, принимаются большинством голосов численного состава районного Совета народных депутатов.

Под численным составом подразумевается число депутатов, сохраняющих свои полномочия к началу сессии.

3. Ненормативные правовые акты, связанные с финансовыми обязательствами муниципального образования, расходованием средств местного бюджета, предоставлением налоговых льгот, принимаются большинством голосов численного состава районного Совета народных депутатов. Прочие ненормативные правовые акты принимаются процедурным голосованием, если иное не установлено Уставом муниципального образования Бурлинский район или настоящим Регламентом.

4. Если проводится сессия, правомочная при наличии менее двух третей от численного состава, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа, присутствующих на сессии. При этом районный Совет не вправе принимать решения, требующие для их принятия в соответствии с Регламентом не менее двух третей /возможны другие варианты/ от численного состава районного Совета.

Под числом присутствующих на сессии подразумевается число депутатов, зарегистрировавшихся во время последней перед проведением голосования регистрацией.

## **9.9 Доработка нормативных правовых актов, принятых районным Советом**

1. Доработка нормативных правовых актов, принятых районным Советом, осуществляется инициаторами внесения их на рассмотрение сессии не позднее трех рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо поправки, кроме редакционных, в принятый нормативный правовой акт запрещается.

2. Доработанный нормативный правовой акт, завизированный вновь начальником контрольно-правового отдела и председателем постоянной комиссии, сдается в управление делами, затем подписывается председателем районного Совета народных депутатов, а приложения к нему – заместителем председателя районного Совета народных депутатов, организуется его регистрация и рассылка заинтересованным организациям для исполнения и опубликования /обнародования/.

### **9.10 Пересмотр решений, принятых районным Советом**

1. Решения, принятые районным Советом, могут быть пересмотрены.

Пересмотр принятого решения осуществляется по инициативе главы района, председателя районного Совета народных депутатов, постоянных комиссий, депутатов /депутата/, депутатских объединений.

2. Основанием для пересмотра принятого решения являются изменения социально-экономических условий, протест прокурора района о нарушении законности, допущенном при принятии решения, соответствующие постановления Конституционного Суда Российской Федерации, краевого суда, Арбитражного суда Алтайского края, обращение Губернатора края, главы района, глав сельских муниципальных образований, а также граждан и их объединений.

## **Х Порядок голосования на сессии районного Совета народных депутатов**

### **10.1 Виды голосования при принятии решений районным Советом**

1. По вопросам, внесенным на рассмотрение сессии, районный Совет принимает решения открытым и тайным голосованием.

2. Перед началом голосования по принятию решения председательствующий четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование, напоминает, каким большинством голосов /установленного числа депутатов, избранных депутатов, присутствующих на сессии депутатов/ принимается решение.

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

4. В случае возникновения в ходе открытого голосования спорной ситуации, подсчет голосов поручается осуществлять секретарю либо комиссии из числа депутатов, количественный и персональный составы которой определяется районным Советом.

5. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается при голосовании.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

6. При наличии нескольких вариантов решения одного и того же вопроса может быть проведено рейтинговое голосование: каждый депутат может проголосовать за каждый вариант.

При этом принятым является вариант, набравший наибольшее число голосов, если оно не менее требуемого.

7. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или не принято.

8. Решения районного Совета народных депутатов принимаются открытым голосованием, за исключением тех случаев, когда в соответствии с Уставом МО Бурлинский район и Регламентом проведение тайного голосования является обязательным.

9. Открытое голосование посредством опроса депутатов в исключительных случаях может проводиться в промежутках между сессиями по распоряжению председателя районного Совета народных депутатов.

Опрос осуществляется управлением делами.

10. Об итогах голосования посредством опроса депутатов управление делами администрации района составляет реестр, который подписывается председателем районного Совета народных депутатов и доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии.

Результаты голосования утверждаются решением районного Совета процедурным голосованием.

### **10.2 Проведение тайного голосования**

1. Тайное голосование проводится по предложению депутатов /депутата/ при обсуждении любого вопроса, внесенного в повестку дня, поддержанного процедурным голосованием.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов процедурным голосованием избирается счетная комиссия из числа депутатов, количественный и персональный состав которой определяется представительным органом. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты избираемых должностных лиц.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов общего числа членов комиссии. Заседания комиссии правомочны при наличии не менее двух третей общего числа её членов.

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

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

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

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

5. Заполнение бюллетеня производится депутатом в кабине или комнате для тайного голосования путем нанесения любого знака против фамилии кандидата, а в бюллетене по проекту решения /варианта решения/, в пользу которого сделан выбор, нужного ответа либо "Против всех".

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, незаполненные бюллетени, а при избрании должностных лиц - бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии районный Совет процедурным голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

### **10.3 Проведение повторного голосования**

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

2. Решение о проведении повторного голосования принимается процедурным голосованием.

### **10.4 Общие принципы участия депутатов в голосовании**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматри-

ваемым на сессии. Свое право на голосовании депутат обязан осуществлять лично, и не может передоверять это право другим лицам.

2. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос позже.

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

## **XI Протоколы сессий. Информирование населения о принятых решениях районного Совета народных депутатов**

### **11.1 Протоколы сессий**

1. На каждой сессии районного Совета ведется протокол, в котором фиксируется ход сессии.

В протоколе сессии районного Совета указывается:

1) наименование районного Совета, порядковый номер сессии (в пределах созыва) и дата проведения сессии;

2) число депутатов, установленное для данного муниципального образования, число избранных депутатов, число присутствующих на сессии депутатов и лиц, не являющихся депутатами;

3) число депутатов, отсутствующих на сессии (с указанием причин неявки на сессию);

4) фамилия, инициалы и должность лица открывшего сессию, а также председательствующего;

5) утвержденная повестка дня сессии (наименование вопросов, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков, кем вносятся вопросы на рассмотрение сессии);

6) утвержденный порядок работы сессии;

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

8) выступления в прениях по вопросам повестки дня сессии с кратким изложением выступления (фамилии, инициалы депутата, номера их избирательных округов, а также фамилии, инициалы и должности выступающих в прениях лиц, не являющихся депутатами районного Совета);

9) поступившие в ходе сессии запросы, обращения (при необходимости и важности - вопросы и справки депутатов);

10) принятые решения по обсуждаемым вопросам, а также результаты голосования, в том числе по обращениям и запросам депутатов;

11) по требованию депутатов, не согласных с принятыми решениями (решением), в протоколе указывается их фамилии, инициалы и номера избирательных округов;

12) решения районного Совета по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня сессии, о прекращении прений и другим) также отражаются в протоколе сессии.

К протоколу прилагаются: тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии; письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему; письменные информации, полученные депутатами на сессии; список депутатов, отсутствовавших на сессии с указанием причин; сведения о составе приглашенных лиц, присутствовавших на сессии.

2. Протокол сессии должен быть подписан председательствующим и секретарём не позднее 10 дней после окончания сессии.

3. Протокол и иные материалы сессии в течение пяти лет хранятся в архиве администрации муниципального образования, а затем передаются в Государственный архив для постоянного хранения.

4. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депу-

татам по их требованию, иным лицам – с разрешения председателя районного Совета народных депутатов.

### **11.2 Информирование населения о принятых муниципальных правовых актах**

1. Районный Совет с помощью местных средств массовой информации извещает население о сессии, принятых решениях в течение десяти дней со дня ее окончания.

2. Опубликование нормативных правовых актов, принятых районным Советом, осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального образования или самим правовым актом.

3. Аппарат администрации района обеспечивает доведение нормативных правовых актов и иных муниципальных правовых актов, принятых районным Советом, до исполнителей в течение семи дней со дня их принятия, но не позднее даты вступления их в силу.

Исчисление сроков, установленных Регламентом, производится в календарных днях.

## **XII Порядок принятия решений районным Советом народных депутатов**

1. Районный Совет народных депутатов по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решение об удалении главы района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности районного Совета народных депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.

Решения принимаются на сессии районного Совета народных депутатов открытым или тайным голосованием.

2. Решения районного Совета народных депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Иные решения, носящие нормативный характер, а также ненормативные решения, принимаются большинством голосов от избранной численности депутатов.

3. Решения об избрании из своего состава председателя районного Совета народных депутатов и принятии отставки председателя районного Совета и главы района, избрании и освобождении от должности заместителя председателя районного Совета народных депутатов, об образовании постоянных комиссий, избрании их председателей и заместителей председателей принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Решение об удалении главы района в отставку принимается тайным голосованием большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя районного Совета народных депутатов по инициативе районного Совета народных депутатов принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов и отражаются в протоколе сессии. К процедурным относятся вопросы:

- 1) об утверждении повестки дня сессии;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии;
- 3) о перерыве в работе, переносе или закрытии сессии;
- 4) о проведении тайного голосования;
- 5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 6) о предоставлении слова приглашенным на сессию;
- 7) о прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;

- 8) о переходе к вопросам повестки дня сессии;
- 9) о передаче вопроса на рассмотрение постоянной комиссии;
- 10) о голосовании по проекту решения без его обсуждения;
- 11) о проведении закрытой сессии;
- 12) о регистрации фракции или иного депутатского объединения;
- 13) о приглашении на сессию лиц для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и другим вопросам;
- 14) об изменении способа проведения голосования;
- 15) о проведении дополнительной регистрации;
- 16) о пересчёте голосов;
- 17) о приглашении на сессию должностных лиц для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата;
- 18) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на сессию, отражаются в протоколе сессии районного Совета.

8. Решения районного Совета народных депутатов доводятся до исполнителей не позднее даты вступления их в силу.

9. Нормативный правовой акт, принятый районным Советом народных депутатов, направляется главе района, либо лицу, исполняющему обязанности главы района, для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава района либо лицо, исполняющее обязанности главы района, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый районным Советом народных депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в районный Совет народных депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Отклонённый главой района либо лицом, исполняющим обязанности главы района, нормативный правовой акт вновь рассматривается районным Советом народных депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятых редакциях большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов, он подлежит обязательному подписанию главой района либо лицом, исполняющим обязанности главы района, в течение 7 дней и обнародованию.

### **ХIII Подготовка муниципальных правовых актов**

#### **13.1 Право внесения проектов муниципальных правовых актов**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами, председателем районного Совета народных депутатов, главой района, прокурором Бурлинского района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы в соответствии с Регламентом.

2. Нормативные решения районного Совета народных депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств районного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение районного Совета народных депутатов только по инициативе главы района или при наличии заключения главы района.

3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

4. Председатель районного Совета народных депутатов в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями районного Совета народных депутатов, издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности районного Совета народных депутатов.

### **13.2 Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия**

Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц – органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Алтайского края, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Алтайского края).

### **13.3 Вступление в силу и порядок опубликования муниципальных правовых актов**

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу в день их принятия, если иной срок не установлен самим правовым актом, за исключением муниципальных правовых актов, для которых Уставом Бурлинского района установлен иной порядок вступления в силу.

Днём принятия муниципальных правовых актов (за исключением Устава муниципального образования и муниципального правового акта о внесении в Устав изменений и дополнений) считается день их подписания уполномоченным должностным лицом. Регистрация муниципальных правовых актов и присвоение им соответствующих порядковых номеров осуществляется в день их подписания.

2. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в газете «Бурлинская газета».

Нормативные решения районного Совета народных депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Муниципальные правовые акты подлежат опубликованию за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

4. Решения о досрочном прекращении полномочий районного Совета народных депутатов, должностных лиц местного самоуправления, депутатов районного Совета народных депутатов подлежат официальному опубликованию в газете «Бурлинская газета».

5. Официальное опубликование муниципальных правовых актов в изложении не полностью не допускается.

6. Муниципальные правовые акты, в которые были внесены изменения и дополнения, могут быть повторно официально опубликованы в новой редакции.

7. Официальным опубликованием муниципальных правовых актов считается опубликование их полных текстов в газете «Бурлинская газета» и (или) «Сборнике муниципальных правовых актов Бурлинского района Алтайского края», учреждаемыми органами местного самоуправления.

Датой официального опубликования признаётся дата первого опубликования полного текста муниципального правового акта в одном из указанных изданий.

8. Муниципальные правовые акты могут быть доведены до сведения населения посредством телевидения, радио, переданы по каналам связи, распространены в машиночитаемой форме, опубликованы в иных печатных изданиях, направлены должностным лицам, организациям, общественным объединениям.

9. Устав, муниципальные правовые акты о внесении в Устав изменений и дополнений,

иные муниципальные правовые акты, затрагивающие права и свободы человека и гражданина, в качестве обязательного экземпляра передаются в муниципальную библиотеку.

#### **XIV Принятие отставки главы района и председателя районного Совета народных депутатов**

1 Отставка главы района и председателя районного Совета народных депутатов осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального образования Бурлинский район.

#### **XV Формирование избирательной комиссии муниципального образования**

1. В соответствии с Кодексом Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов и выборных должностных лиц, районный Совет формирует избирательную комиссию муниципального образования на основе предложений, поступивших от политических партий, избирательных объединений, избирательных блоков, общественных организаций и собраний избирателей по месту работы, жительства, учебы.

2. Решение о назначении членов избирательной комиссии муниципального образования может приниматься как по каждой кандидатуре отдельно, так и по всему составу комиссии в целом.

3. Решение Районного Совета о назначении члена /членов/ избирательной комиссии муниципального образования принимается большинством голосов установленного числа районного Совета. При этом предложенные кандидатуры на должности членов комиссий муниципальных образований не могут быть отклонены, за исключением случаев, когда они не отвечают требованиям, установленным Кодексом Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов и выборных должностных лиц.

#### **XVI Участие главы района и других должностных лиц администрации и органов администрации района в работе районного Совета народных депутатов**

1. Глава района:

- принимает участие в работе сессии районного Совета народных депутатов;
- выступает с докладами и содокладами по вопросам, вынесенным на рассмотрение сессии;
- дает пояснения по вопросам собственной компетенции;
- участвует в заседаниях постоянных комиссий и проведении депутатских слушаний;
- вносит предложения по формированию проекта повестки дня сессии районного Совета.

2. Должностные лица администрации района обязаны принимать участие в работе сессий районного Совета народных депутатов, выступать с докладами и содокладами по вопросам, вынесенным на рассмотрение сессии, готовить справочный и информационный материал по вопросам, рассматриваемым на сессии, давать пояснения по вопросам собственной компетенции, выполнять иные поручения районного Совета в пределах своих должностных инструкций, участвовать в заседаниях постоянных комиссий.

#### **XVII Досрочное прекращение полномочий районного Совета народных депутатов**

1. Полномочия районного Совета могут быть прекращены досрочно /помимо оснований, предусмотренных Уставом муниципального образования/ в случаях, предусмотренных пунктами 16-19 статьи 35 и статьей 73 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. В случае досрочного прекращения полномочий районного Совета по указанным в пункте I настоящей статьи основаниям он продолжает выполнять свои функции до избрания не менее двух третей установленного числа депутатов нового созыва. Сессия в этом случае правомочна, если на ней присутствует не менее двух третей установленного числа районного Совета.

3. В случае досрочного прекращения полномочий районного Совета внеочередные выборы назначаются соответствующей избирательной комиссией муниципального образования на второе воскресенье месяца, следующего за месяцем истечения установленного срока полномочий районного Совета и не позднее чем через 180 дней со дня досрочного прекращения полномочий районного Совета.

4. В случае, если воскресенье, на которое должны быть назначены выборы, совпадает с предпраздничным и праздничным днем либо с днем, следующим после праздничного дня, выборы назначаются на следующее воскресенье.

## **XVIII Осуществление районным Советом контрольных функций**

### **18.1 Контроль районного Совета народных депутатов**

1. Районный Совет в соответствии с Уставом муниципального образования непосредственно либо через создаваемые им органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением и исполнением на территории муниципального образования органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, а также гражданами Конституции Российской Федерации, Устава /Основного Закона/ Алтайского края, федеральных законов, законов Алтайского края, Устава муниципального образования, решений Районного Совета.

### **18.2 Заслушивание доклада главы района**

Районный Совет не позднее марта месяца каждого года заслушивает доклад главы района о деятельности администрации муниципального образования по социально-экономическому развитию муниципального образования за прошедший год.

Районный Совет вправе также заслушивать главу района, его заместителей, либо руководителей структурных подразделений по вопросам исполнения законов края, местного бюджета, реализации планов и программ развития муниципального образования.

### **18.3 Обращение депутатов**

1. Депутаты /депутат/ имеют право на обращение к любому должностному лицу, органу государственной власти, органу местного самоуправления, коммерческой и некоммерческой организации, общественному объединению на территории муниципального образования по вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности.

2. Обращение на рассмотрение районного Совета направляется не позднее, чем за день до начала очередной сессии.

Если депутаты /депутат/ ранее не обращались к должностным лицам, органам, организациям и объединениям, указанным в пункте первом настоящей статьи, то секретарь с учетом значения проблем, изложенных депутатами /депутатом/ в обращении, вправе вернуть его депутатам /депутату/ или рекомендовать представительному органу рассмотреть вопрос об обращении в общеустановленном порядке без соблюдения условия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта. При этом депутаты /депутат/ вправе настаивать на рассмотрении представителем органом вопроса о направленном ими /им/ обращении.

3. Обращение на рассмотрение районного Совета направляется на имя председателя районного Совета народных депутатов.

Обращение, о признании которого депутатским запросом депутаты /депутат/ не настаивают, на сессии не оглашается и рассматривается в порядке, установленном статьей 56 настоящего Регламента.

#### **18.4 Обращения депутатов признаваемые депутатскими запросами**

1. Если обращение касается фактов грубого нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) Алтайского края, законов края, Устава муниципального образования, решений районного Совета, то районный Совет процедурным голосованием по предложению депутатов (депутата), направивших это обращение, может признать его депутатским запросом с определением постоянной комиссии, контролирующей подготовку ответа на этот запрос. При этом указанное обращение оглашается на сессии полностью или /при необходимости/ в сокращенной форме.

Районный Совет может признать депутатским запросом и иное обращение депутатов /депутата/.

Депутатский запрос включается в повестку дня сессии без голосования по предложению депутатской комиссии.

Должностные лица и руководители, к которым обращен запрос, обязаны дать устный или письменный ответ, который оглашается на данной сессии, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа - на очередной сессии районного Совета.

Заинтересованные депутаты /депутат/ вправе дать оценку полученному ответу на запрос.

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

3. Глава района информирует районный Совет о ходе выполнения решений по запросам депутатов.

#### **18.5 Рассмотрение обращений депутатов, не признанных депутатскими запросами**

Обращения депутатов, не признанные депутатскими запросами, в десятидневный срок рассматриваются председателем районного Совета народных депутатов или направляются им руководителям соответствующих органов и организаций, которые обязаны не позднее, чем в месячный срок рассмотреть обращение и о результатах письменно сообщить депутату и главе района.

Результаты рассмотрения обращений, непосредственно направленных депутатами, сообщаются им соответствующими руководителями также не позднее чем в месячный срок.

#### **18.6 Снятие с контроля решений районного Совета**

1. В каждом решении районного Совета, как правило, указывается постоянная комиссия, на которую возлагается контроль за исполнением решения.

2. Для снятия с контроля решения районного Совета соответствующая постоянная комиссия представляет информацию и решение по этому вопросу председателю районного Совета народных депутатов. Заслушав информацию председателя постоянной комиссии, руководителя органа администрации района, районный Совет вправе:

- снять решение с контроля;
- продлить срок выполнения решения;
- возложить функции контроля на иную постоянную комиссию или на заместителя председателя районного Совета;
- считать решение утратившим силу;
- отменить решение.

Решения по указанным вопросам принимаются процедурным голосованием.

## **XIX Депутатские слушания**

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

2. Решение о проведении депутатских слушаний принимается процедурным голосованием по инициативе постоянных комиссий либо по инициативе не менее одной пятой установленного числа депутатов.

3. Депутатские слушания правомочны, если в них принимают участие не менее одной четверти установленного числа районного Совета.

4. Постоянная комиссия согласовывает дату и место проведения, а также план организационных мероприятий по подготовке депутатских слушаний с главой района, председателем или заместителем председателя районного Совета. По предложению постоянной комиссии распоряжением главы района в помощь постоянной комиссии создается временная рабочая группа из числа депутатов и заинтересованных лиц для подготовки материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению в ходе депутатских слушаний.

5. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией, осуществляющей их подготовку. Глава района или председатель районного Совета вправе дополнить список приглашенных лиц. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не менее чем за 15 дней рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они обязаны явиться на депутатские слушания. В случае невозможности личного участия вопрос о замене приглашенного лица другим ответственным лицом решается с управлением делами.

6. Глава района, по своему усмотрению, может направить для участия в слушаниях одного из своих заместителей.

7. Депутатские слушания в районном Совете носят открытый характер.

Сведения о теме, времени и месте проводимых слушаний доводятся до населения не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний.

8. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель районного Совета народных депутатов или председатель постоянной комиссии.

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

10. По результатам депутатских слушаний принимается итоговый документ /заключение/, отражающий позицию депутатов и участников слушаний по рассматриваемому вопросу.

Итоговый документ доводится до сведения районного Совета и учитывается при принятии решения.

## **XX Депутатская этика и ответственность депутата**

1. Депутат должен соблюдать Правила депутатской этики для депутатов районного Совета. В случае нарушения этих Правил вопрос о поведении депутата по поручению районного Совета рассматривается мандатной комиссией.

2. В случае выдвижения против депутата обвинения в совершении неэтичных действий он имеет право требовать от мандатной комиссии оценки предъявляемых обвинений, а мандатная комиссия обязана дать такую оценку.

3. Депутат, считающий себя оскорбленным в результате слов или действий другого депутата, вправе требовать публичного извинения со стороны оскорбителя. В случае отказа в этом депутат имеет право просить мандатную комиссию рассмотреть данный вопрос. Мандатная комиссия обязана обсудить этот вопрос и о результатах проинформировать депутата.

4. В случае нарушения депутатом правил депутатской этики мандатная комиссия:

- рекомендует депутату строго соблюдать правила депутатской этики;
- предлагает депутату принести извинения или отказаться от публично сделанного заявления;

- оглашает на сессии факты, связанные с нарушением депутатом правил депутатской этики;

- вносит в районный Совет предложение об объявлении депутату публичного порицания;

- по поручению районного Совета доводит факты нарушения депутатом правил депутатской этики до сведения избирателей с помощью средств массовой информации.

5. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего статуса во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, должностными лицами, средствами массовой информации.

6. Депутат не может использовать предоставленную ему со стороны государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц информацию для извлечения личной выгоды.

7. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны, благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения:

- касаются вопросов, рассмотренных на закрытых сессиях /закрытых слушаниях/ и заседаниях комиссий районного Совета;

- относятся к охраняемой законом тайне личной жизни депутата и стали известны в связи с рассмотрением в районном Совете вопроса об ограничении депутатской неприкосновенности или о нарушении депутатом норм этики;

- составляют тайну личной жизни избирателя и доверены депутату при условии ее неразглашения;

- относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни муниципального служащего.

## **XXI Порядок внесения в Регламент изменений и дополнений, контроль за соблюдением Регламента**

1. Регламент может быть в любое время изменен и дополнен.

2. Предложения о внесении в Регламент изменений и дополнений вправе вносить председатель районного Совета, депутаты /депутат/, постоянные комиссии, постоянные депутатские объединения, зарегистрированные в установленном порядке.

3. Решения районного Совета о внесении в Регламент изменений и дополнений принимаются большинством голосов установленного числа районного Совета.

4. Решения районного Совета о внесении в Регламент изменений и дополнений вступают в силу с момента голосования по этому вопросу.

5. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя районного Совета народных депутатов, заместителя председателя, постоянные комиссии районного Совета, секретариат.