



БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

24.08.2016

№ 422

г. Белая Холуница

Об утверждении регламента Белохолуницкой районной Думы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Уставом Белохолуницкого района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить регламент Белохолуницкой районной Думы в новой редакции. Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Белохолуницкой районной Думы от 22.03.2006 № 1;

2.2. решение Белохолуницкой районной Думы от 26.07.2006 № 55;

2.3. решение Белохолуницкой районной Думы от 28.02.2007 № 110;

2.4. решение Белохолуницкой районной Думы от 29.08.2007 № 142;

2.5. решение Белохолуницкой районной Думы от 22.02.2011 № 457;

2.6. решение Белохолуницкой районной Думы от 09.11.2011 № 76;

2.7. решение Белохолуницкой районной Думы от 18.12.2015 № 372;

2.8. решение Белохолуницкой районной Думы от 30.03.2016 № 389.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

В.М.Князев

Приложение

Утвержден

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 24 августа 2016 № 422

РЕГЛАМЕНТ БЕЛОХОЛУНИЦКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Регламент Белохолуницкой районной Думы (далее по тексту - регламент) является нормативным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кировской области, Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», Уставом Белохолуницкого муниципального района порядок деятельности, правила и процедуру работы представительного органа Белохолуницкого муниципального района.

Цель регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности представительного органа муниципального района и обеспечении законности принимаемых им актов.

Статья 1. Основы организации и деятельности Белохолуницкой районной Думы

1. Белохолуницкая районная Дума (далее - районная Дума, Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района. Районная Дума руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Кировской области, Уставом Белохолуницкого муниципального района (далее - Устав муниципального района, Устав района), муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим регламентом.

2. Деятельность районной Думы основывается на принципах:

- обеспечения прав, свобод и законных интересов населения;
- законности;
- четкого разграничения своих полномочий с полномочиями других органов местного самоуправления;

- самостоятельности и независимости в решении вопросов, относящихся к компетенции районной Думы;
- гласности и учета общественного мнения;
- коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к ведению Думы;
- взаимодействия с другими органами местного самоуправления;
- взаимодействия с физическими и юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района;
- сотрудничества с органами государственной власти и управления.

3. Районная Дума обладает правами юридического лица.

4. По вопросам своей компетенции районная Дума принимает правовые акты в форме решений.

Решения районной Думы, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального района.

5. Районная Дума состоит из 17 депутатов, избираемых населением района на муниципальных выборах по мажоритарной избирательной системе относительного большинства.

6. Правомочность вновь избранной районной Думы устанавливается районной Думой на первом заседании и на основании документов, представленных избирательной комиссией муниципального образования.

7. Организацию деятельности районной Думы осуществляет председатель Белохолуницкой районной Думы.

8. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности районной Думы осуществляет администрация Белохолуницкого муниципального района на основании Соглашения.

Статья 2. Регламент районной Думы

Порядок деятельности районной Думы устанавливается настоящим регламентом.

Регламент, изменения и дополнения в регламент принимаются двумя третями голосов от установленной Уставом муниципального района численности депутатов районной Думы (далее по тексту - установленная численность депутатов) и вступают в силу с момента принятия.

Регламент обязателен для исполнения депутатами районной Думы и лицами, принимающими участие в работе районной Думы.

Статья 3. Структура районной Думы

Рабочими органами районной Думы являются председатель районной Думы, заместитель председателя, комиссии районной Думы, депутатские объединения, рабочие группы.

Статья 4. Председатель районной Думы

1. Председатель районной Думы и заместитель председателя районной Думы избираются тайным или открытым голосованием из состава районной Думы большинством голосов от установленного настоящим Уставом числа депутатов на первом заседании районной Думы и исполняют свои полномочия на неосвобожденной основе.

2. Председатель (заместитель председателя) районной Думы избирается на срок полномочий районной Думы одного созыва.

3. Предложения по кандидатурам на должность председателя (заместителя председателя) районной Думы вносятся на рассмотрение районной Думы депутатами районной Думы или депутатом районной Думы в порядке самовыдвижения.

4. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя (заместителя председателя) районной Думы, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

5. В список для голосования включаются все выдвинутые на должность председателя (заместителя председателя) районной Думы кандидатуры, за исключением лиц, взявших самоотвод.

6. В случае если на должность председателя (заместителя председателя) районной Думы выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

7. Решение об избрании председателя (заместителя председателя) районной Думы оформляется решением районной Думы и подписывается председательствующим на данном заседании.

Статья 5. Полномочия председателя районной Думы

1. Председатель районной Думы:

1.1. Организует работу районной Думы.

1.2. Руководит подготовкой заседания районной Думы, созывает заседание районной Думы, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку заседания.

1.3. Председательствует на заседаниях районной Думы.

1.4. Оказывает содействие депутатам и комиссиям районной Думы в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу.

1.5. Организует работу с обращениями граждан.

1.6. Открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях, имеет право подписи при распоряжении финансовыми средствами по этим счетам.

1.7. Распоряжается средствами, предусмотренными местным бюджетом на обеспечение деятельности районной Думы.

1.8. Представляет Белохолуницкую районную Думу в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами; действует без доверенности от имени Белохолуницкой районной Думы.

1.9. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом района и иными муниципальными правовыми актами.

2. Председатель районной Думы подотчетен и подконтролен районной Думе в своей работе.

Председатель районной Думы представляет районной Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности районной Думы.

Статья 6. Полномочия заместителя председателя районной Думы

1. Заместитель председателя районной Думы выполняет по поручению председателя районной Думы отдельные его функции и замещает его в случае временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

2. Заместитель председателя районной Думы подотчетен и подконтролен председателю районной Думы и районной Думе в своей работе.

Статья 7. Прекращение полномочий председателя районной Думы

1. Полномочия председателя районной Думы прекращаются досрочно в случае:

1.1. отставки по собственному желанию;

1.2. досрочного прекращения депутатских полномочий в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Белохолуницкого района;

1.3. принятия районной Думой решения о досрочном прекращении полномочий председателя районной Думы в связи с утратой доверия депутатов, если за его принятие проголосовало не менее половины от установленной Уставом Белохолуницкого района численности депутатов.

2. Районная Дума вправе выразить недоверие председателю районной Думы в случае ненадлежащего исполнения им своих полномочий.

3. Решение о выражении недоверия председателю районной Думы не может быть принято в течение первых 12 месяцев со дня его избрания.

4. Предложение о принятии решения о выражении недоверия председателю районной Думы вносится одной третью голосов от установленной Уставом Белохолуницкого района численности депутатов на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем районной Думы своих обязанностей.

5. При обсуждении вопроса о выражении недоверия председателю районной Думы заседание ведет заместитель председателя районной Думы.

Председатель районной Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

6. По предложению о выражении недоверия председателю районной Думы проводится открытое голосование на том же заседании, на котором это предложение было принято к обсуждению.

7. Принятое районной Думой решение о выражении недоверия председателю районной Думы служит основанием для рассмотрения вопроса об освобождении его от должности председателя районной Думы и об избрании нового председателя.

8. Председатель районной Думы вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании районной Думы. Решение об освобождении от должности председателя районной Думы при поступлении личного заявления принимается большинством голосов от установленного Уставом Белохолуницкого района числа депутатов на ближайшем заседании районной Думы. При этом освобождаемый от должности председатель районной Думы не теряет свои депутатские полномочия.

Статья 8. Освобождение от должности заместителя председателя районной Думы

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы рассматривается по предложению председателя районной Думы, постоянных комиссий, одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) заседания районной Думы.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие,

если данное лицо было своевременно проинформировано о рассмотрении данного вопроса и не явилось на заседание Думы по неуважительной причине. Заместитель председателя районной Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы оформляется решением районной Думы.

Статья 9. Постоянные депутатские комиссии районной Думы

1. Районная Дума по отдельным направлениям своей деятельности, для осуществления контрольных функций, подготовки проектов решений, предварительной проработки вопросов, отнесенных к ведению Думы, образует из числа депутатов постоянные депутатские комиссии (далее - постоянные комиссии).

Постоянные комиссии районной Думы образуются на заседании районной Думы на срок полномочий районной Думы одного созыва. Наименование, количество, полномочия, направления деятельности, порядок и организация работы постоянных комиссий, их права и обязанности определяются Положением о постоянных депутатских комиссиях, утверждаемым районной Думой.

2. При обсуждении вопроса о создании постоянной комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности постоянной комиссии.

Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением районной Думы.

3. Депутат может быть одновременно членом не более двух постоянных комиссий.

4. После принятия решения о создании постоянной комиссии формируется персональный состав постоянной комиссии из числа депутатов.

На заседании районной Думы не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании и заранее не дал письменного согласия на включение его в постоянную комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии районная Дума принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком или по каждой кандидатуре в отдельности; а также решается вопрос о форме голосования.

Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании районной Думы.

5. В случае если состав постоянной комиссии станет менее 1/2 от числа членов комиссии, председатель районной Думы вносит на заседание районной Думы вопрос о прекращении деятельности постоянной комиссии.

6. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению, либо по представлению соответствующей постоянной комиссии, либо по представлению председателя комиссии.

7. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности.

Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании районной Думы.

8. Постоянные комиссии районной Думы подотчетны ей в своей работе.

Статья 10. Председатель постоянной комиссии.

1. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

Председатель комиссии утверждается районной Думой. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании районной Думы большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя районной Думы один из членов комиссии.

2. Председатель постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя постоянной комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей постоянной комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие, если данное лицо было своевременно проинформировано о рассмотрении данного вопроса и не явилось на заседание по неуважительной причине. Председатель постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

5. Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии утверждается районной Думой по представлению постоянной комиссии.

Статья 11. Временные комиссии, рабочие группы

1. Районная Дума вправе создавать временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

определенным периодом, на который создается временная комиссия, рабочая группа;

определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия, рабочая группа.

2. Образование временной комиссии, рабочей группы оформляется решением районной Думы, в котором указываются:

наименование временной комиссии, рабочей группы;

количественный и персональный состав членов временной комиссии, рабочей группы;

председатель временной комиссии, рабочей группы;

задача, для решения которой она создается.

3. Организация и порядок деятельности временной комиссии, рабочей группы определяются ею самостоятельно.

4. По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляет районной Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, а также лица, приглашенные на заседание Думы по данному вопросу и имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании районной Думы.

5. Временная комиссия, рабочая группа прекращает свою деятельность:

по истечении периода, на который она была создана;

в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

в иных случаях по решению районной Думы.

Статья 12. Депутатские объединения в районной Думе

1. Депутаты районной Думы вправе образовывать депутатские объединения в виде фракций и депутатских групп.

Фракция - добровольное депутатское объединение, сформированное из депутатов районной Думы по партийной принадлежности, избранных по многомандатным (одномандатным) избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения.

Депутатская группа - добровольное депутатское объединение, основанное по признаку профессиональной или иной принадлежности, за исключением партийной.

2. Депутат входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего числа членов депутатского объединения по его письменному заявлению.

Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения на основании письменного заявления.

Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения информируют председателя районной Думы о своих решениях по вопросам, рассматриваемым районной Думой.

3. Депутатские объединения (фракции и депутатские группы) подлежат регистрации в районной Думе.

Фракция подлежит регистрации независимо от числа ее членов.

Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее 5 депутатов.

Регистрация депутатских объединений осуществляется в специальном журнале комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике после представления документов, перечисленных в части 4 настоящей статьи.

4. Регистрация фракции, депутатской группы осуществляется на основании:

письменного уведомления руководителя фракции (депутатской группы) об образовании фракции (депутатской группы);

протокола организационного собрания фракции (депутатской группы), включающего решение о целях образования, об официальном названии, списочном составе;

письменных заявлений депутатов районной Думы о вхождении во фракцию (депутатскую группу).

5. В случае если число членов депутатской группы становится меньше определенного частью 3 настоящей статьи, то по истечении одного месяца со дня установления комиссией по мандатам, регламенту и депутатской этике этого факта деятельность депутатской группы считается прекращенной, об этом делается соответствующая запись в журнал регистрации, уведомляется председатель районной Думы.

Статья 13. План работы районной Думы

Районная Дума работает по планам (перспективным, текущим, оперативным), утверждаемым на заседаниях районной Думы.

Статья 14. Организационное собрание депутатов

Для подготовки первого заседания районной Думы не позднее чем через 7 дней после избрания депутаты собираются на организационное

собрание, которое созывается избирательной комиссией муниципального образования.

На организационном собрании депутаты знакомятся с Уставом Белохолуницкого района, регламентом Белохолуницкой районной Думы, полномочиями, правами и обязанностями депутатов; определяют перечень вопросов, которые будут вынесены на первое заседание районной Думы.

Статья 15. Первое заседание районной Думы

1. Районная Дума созывается на свое первое заседание не позднее чем через четырнадцать дней со дня, следующего за днем ее избрания.

2. На первом заседании районной Думы до избрания председателя председательствует старейший по возрасту депутат.

3. В повестку первого заседания Думы включаются следующие вопросы:

информация избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов в районную Думу;

признание полномочий избранных депутатов и установление правомочности районной Думы

избрание председателя, заместителя председателя районной Думы;

другие вопросы по решению организационного собрания.

Статья 16. Символика

Зал заседаний районной Думы оформляется государственной и муниципальной символикой.

Статья 17. Заседания районной Думы

1. Заседания районной Думы созываются председателем районной Думы по мере необходимости, но не реже чем один раз в три месяца.

2. В работе районной Думы устраиваются по мере необходимости перерывы, не позднее чем через 2 часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

3. Заседания районной Думы проводятся открыто, кроме случаев, предусмотренных статьей 19 настоящего Регламента.

Статья 18. Закрытое заседание районной Думы

1. Районная Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

2. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

3. На закрытом заседании районной Думы вправе присутствовать глава района. Иные лица, не являющиеся депутатами, могут присутствовать на закрытом заседании по решению районной Думы.

4. Закрытая форма заседаний районной Думы не отменяет других принципов ее работы.

Статья 19. Внеочередное заседание районной Думы

1. Внеочередное заседание районной Думы созывается председателем районной Думы не позднее 5 дней со дня внесения предложения о его созыве по требованию главы района, или не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю районной Думы в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

Проекты решений на внеочередное заседание районной Думы передаются председателю районной Думы одновременно с подачей предложения о созыве внеочередного заседания.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель районной Думы назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

Статья 20. Депутатские слушания

Районная Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания. На депутатские слушания могут выноситься вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития муниципального образования.

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя районной Думы, заместителя председателя, постоянной комиссии районной Думы.

Проведение депутатских слушаний организует председатель районной Думы.

Статья 21. Организация проведения депутатских слушаний

1. Информация по теме депутатских слушаний, о времени и месте их проведения передается депутатам районной Думы не позднее чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

2. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем районной Думы с учетом предложений инициаторов слушаний.

3. Слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации слушаний принимаются большинством депутатов районной Думы, принявших участие в слушаниях.

Статья 22. Публичные слушания

Районной Думой для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом района, могут проводиться публичные слушания.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением о публичных слушаниях в муниципальном районе.

Статья 23. Обращения в районную Думу

1. Граждане, органы местного самоуправления поселений Белохолуницкого муниципального района имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в районную Думу.

2. Обращения, направленные в районную Думу, рассматриваются на очередном заседании Думы, если обращение поступило не позднее чем за 14 дней до дня очередного заседания.

Статья 24. Правотворческая инициатива

1. Правом выступить с правотворческой инициативой обладают лица, указанные в Уставе района.

2. Реализация правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений по вопросам, относящимся к ведению районной Думы, в соответствии с Уставом района и Положением о правотворческой инициативе граждан.

3. Проекты решений по вопросам местного значения, внесенные населением в районную Думу, подлежат обязательному рассмотрению на открытом заседании с участием представителей населения в течение 30 календарных дней после поступления обращения. Результаты рассмотрения подлежат официальному опубликованию.

Статья 25. Порядок внесения проекта решения в районную Думу

1. Необходимым условием внесения проекта решения в районную Думу является представление:

- текста проекта решения;
- обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных

положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

- финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат).

2. При разработке проектов решений Думы должны соблюдаться следующие требования:

- проект и материалы к нему должны быть краткими, четкими и последовательными, исключая возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку положения дел по вопросу;

- в проекте четко определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль;

- проект должен содержать ссылку на законодательные акты, в соответствии с которыми принимается решение;

- в тексте проекта указываются сроки и (или) порядок вступления решения в силу;

- текст проекта должен содержать положения об отмене или признании утратившими силу ранее принятых решений в связи с принятием данного решения или об изменениях и дополнениях ранее принятых решений в связи с принятием данного решения.

По проектам решений Думы должна быть проведена правовая экспертиза.

3. На каждом проекте решения, вносимом на рассмотрение районной Думы, указывается автор, подготовивший документ, и дата его подготовки.

4. Наличие замечаний по проекту не препятствует его рассмотрению на заседании Думы, но при этом все замечания подлежат оглашению.

5. Если представленный проект решения не отвечает требованиям действующего законодательства, требованиям настоящего регламента, он возвращается председателем районной Думы, заместителем председателя районной Думы его инициатору.

Статья 26. Альтернативные доклады, содоклады, проекты решений

Комиссии, отдельные депутаты имеют право выступать с альтернативными докладами, содокладами, проектами решений. Альтернативные проекты представляются председателю Думы в те же сроки, что и основные.

Статья 27. Проект повестки заседания районной Думы

1. Проект повестки очередного заседания районной Думы формируется председателем районной Думы на основании плана нормотворческой работы и поступивших предложений.

2. Проект повестки заседания районной Думы представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

В повестку заседания районной Думы включаются:
проекты решений районной Думы;
предложения по организации работы районной Думы;
рассмотрение письменных запросов депутатов, обращений граждан, общественных объединений по предметам ведения районной Думы;
предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
сообщения информационного характера.

3. В проект повестки заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:
изменения и дополнения в Устав района;
проекты решений районной Думы о местном бюджете;
проекты решений районной Думы о регламенте районной Думы;
отчеты о деятельности главы района, председателя контрольно-счетной комиссии Белохолуницкого района.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки заседания в первоочередном порядке только по решению районной Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки заседания Думы включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный председателем районной Думы проект повестки заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее чем за 5 дней до начала заседания.

Статья 28. Организация проведения заседания районной Думы

1. Заседание районной Думы начинается с регистрации присутствующих депутатов, которую проводит председатель районной Думы. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание районной Думы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан заблаговременно сообщить председателю

районной Думы, а в его отсутствие - заместителю председателя районной Думы о причине неявки.

4. К депутатам, не явившимся на заседание Думы без уважительных причин, могут быть применены меры воздействия, предусмотренные настоящим регламентом.

Статья 29. Порядок утверждения повестки заседания районной Думы

1. В начале каждого заседания районной Думы, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается проект повестки заседания, который утверждается большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании.

До утверждения повестки заседания в ее проект могут вноситься изменения и дополнения.

2. По предложению председателя районной Думы или присутствующих на заседании депутатов может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания: объединение нескольких вопросов; снятие вопроса с повестки заседания; перенесение вопроса на очередное заседание районной Думы.

Вопрос об изменении порядка рассмотрения вопросов повестки решается путем проведения открытого голосования по каждому предложению отдельно. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов районной Думы.

Статья 30. Председательствующий на заседании районной Думы

1. Председательствующим на заседании районной Думы является председатель Думы либо заместитель председателя Думы, а в их отсутствие, по решению районной Думы, один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

объявляет об открытии и о закрытии заседания;

ведет заседание;

предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

обеспечивает соблюдение положений регламента районной Думы и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений регламента;

вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

предоставляет слово по порядку ведения заседания;

ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания;
ставит на голосование предложения депутатов в порядке очередности их поступления;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном регламентом районной Думы;

осуществляет иные права и обязанности, определенные регламентом районной Думы.

Статья 31. Порядок проведения заседания

1. На заседаниях районной Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления депутатов и приглашенных лиц, выступления в прениях, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком (содокладчиком), кандидатом на выборную должность.

3. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

4. Депутаты, приглашенные участники выступают на заседании только после предоставления им слова председательствующим.

5. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью до 3 минут.

Статья 32. Прения

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости районная Дума большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

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

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

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

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

5. Председательствующий, депутаты могут внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу.

Статья 33. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу

В течение заседания районной Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением районной Думы, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением районной Думы.

Статья 34. Краткие заявления и сообщения депутатов

В конце каждого заседания районной Думы отводится время для выступления депутатов с краткими (до 3 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 35. Порядок посещения заседания лицами, не являющимися депутатами районной Думы

1. Руководители органов местного самоуправления Белохолуницкого района вправе присутствовать на открытых заседаниях районной Думы и ее органов без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях районной Думы могут присутствовать жители района, представители средств массовой информации и другие лица по согласованию с председателем районной Думы.

3. Работники администрации района при рассмотрении районной Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем районной Думы.

4. Районная Дума вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленной численности депутатов.

5. Председатель районной Думы перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами районной Думы.

6. Для лиц, приглашенных на заседание районной Думы, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу районной Думы (выступать без предоставления слова, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

8. По решению районной Думы приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего регламента.

9. Лицо, не являющееся депутатом районной Думы, в случае нарушения им установленного порядка и настоящего регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего.

10. Население извещается о работе районной Думы и о принятых ею решениях через средства массовой информации. Информация о проведении очередного заседания распространяется в средствах массовой информации не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

Статья 36. Порядок рассмотрения проектов решений районной Думы

1. Рассмотрение проектов решений районной Думы осуществляется, как правило, в одном чтении.

В отдельных случаях рассмотрение проектов решений районной Думы может осуществляться в двух чтениях.

Первое чтение - обсуждение основных концептуальных положений проекта решения, решение вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний и поправок в срок, установленный районной Думой.

Второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, решение вопроса о его окончательном принятии.

2. При первом чтении проекта решения слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов и для содоклада - председателю или члену депутатской комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту районная Дума принимает одно из нижеследующих решений:

- принять проект в первом чтении;
- направить проект на доработку;
- отклонить проект.

В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания районной Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение районной Думы только после его повторного включения в повестку.

Проект решения, принятый в первом чтении, может быть изменен или дополнен в процессе подготовки его ко второму чтению методом внесения письменных предложений, замечаний, поправок в срок, установленный районной Думой.

3. Проект выносится на второе чтение с приложением поступивших к нему поправок. Во втором чтении обсуждаются поступившие к проекту решения поправки, при этом каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно.

После обсуждения проекта и проведения постатейного голосования принимается решение о принятии его в окончательном виде.

4. По решению районной Думы два чтения проекта решения могут быть проведены в ходе одного заседания при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения. Процедура принятия решения в двух чтениях на одном и том же заседании следующая: проект решения принимается в первом чтении и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения во втором чтении.

Статья 37. Утверждение бюджета муниципального района

Порядок рассмотрения и утверждения бюджета района, а также отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 38. Порядок подписания решений и вступления их в силу

1. Решения, принятые районной Думой, в течение 7 дней со дня их принятия подписываются главой района. В случае временного отсутствия главы района, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также

досрочного прекращения полномочий главы района решения районной Думы подписываются первым заместителем главы администрации района.

2. Решения районной Думы доводятся до исполнителей в течение 7 дней после их принятия.

3. Решения и другие материалы заседания районной Думы публикуются в объеме, определяемом решением районной Думы.

4. Решения районной Думы вступают в силу со дня подписания, а подлежащие опубликованию - со дня официального опубликования, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением.

Статья 39. Порядок голосования на заседании районной Думы

1. Решения районной Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

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

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

3. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения районной Думы.

4. В том случае, если депутат отсутствует на заседании районной Думы по уважительной причине и ознакомлен с проектом решения, которое будет ставиться на голосование, он вправе подать письменное заявление на имя председателя районной Думы, в котором голосует за принятие решения, против принятия решения, либо воздерживается от принятия решения.

5. Перед началом голосования председательствующий на заседании:

- сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;
- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

6. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь заседания районной Думы. При этом учитываются и голоса, поданные в письменном виде отсутствующими депутатами.

7. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

8. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания.

Статья 40. Порядок проведения поименного голосования

1. Районная Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

2. Поименное голосование проводится в том случае, если за это проголосовали не менее $1/3$ от числа присутствующих депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

3. Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов в зале заседаний. При опросе депутат, услышав свою фамилию, встает и отвечает: "за", "против" или "воздержался" за голосуемый проект.

4. Секретарь районной Думы фиксирует результаты голосования в протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат. Председатель районной Думы оглашает результаты поименного голосования.

5. При подсчете голосов учитывается голос, поданный в соответствии с частью 4 статьи 39 настоящего регламента.

Статья 41. Порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению районной Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются большинством от присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов районная Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве 3 человек. В счетную комиссию не могут входить председатель районной Думы и заместитель председателя районной Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

проверяет и печатывает избирательный ящик;

обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются районной Думой и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной районной Думой.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7. Бюллетень заполняется депутатом. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

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

Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

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

установленная Уставом муниципального района численность депутатов районной Думы;

число избранных депутатов;

число депутатов, получивших бюллетени;

число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;

число голосов, поданных "за";

число голосов, поданных "против";

число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания районной Думы.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании районной Думы председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

Статья 42. Принятие решений районной Думой

1. Устав района, решение районной Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав района принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения районной Думы принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Уставом района и настоящим регламентом.

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

- о принятии повестки заседания;
- о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- о проведении заседания в несколько этапов;
- о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- о проведении поименного голосования;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;
- о дополнении новым вопросом повестки заседания;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о проведении закрытого заседания;
- о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым районной Думой проектам решений и другим вопросам;
- о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- об изменении способа проведения голосования;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;
- о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- о передаче функций председательствующего на заседании;
- об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности районной Думы, не предусмотренного регламентом районной Думы.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол и включаются в протокол заседания районной Думы.

Статья 43. Избрание главы Белохолуницкого муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса

1. Вопрос об избрании главы Белохолуницкого муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее - кандидаты), рассматривается районной Думой в течение 10 дней со дня получения протокола конкурсной комиссии о результатах конкурса.

2. Рассмотрение вопроса об избрании главы района осуществляется с приглашением кандидатов, отобранных конкурсной комиссией. Кандидаты извещаются районной Думой о дате, месте и времени заседания. Неявка кандидата на заседание не препятствует рассмотрению Белохолуницкой районной Думой вопроса об избрании главы района.

3. На заседании районной Думы председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии докладывает о результатах конкурса по отбору кандидатур на должность главы района. Продолжительность доклада не может превышать 15 минут.

4. На заседании районной Думы кандидаты вправе выступить с докладом о перспективах работы в должности главы муниципального образования. Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке. Продолжительность выступления - не более 10 минут. После выступления кандидата депутатами районной Думы могут быть заданы вопросы по теме доклада.

5. Глава района избирается открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием с использованием бюллетеней для голосования. Решение о способе проведения голосования принимается депутатами на заседании после доклада председателя конкурсной комиссии, выступления кандидатов и обсуждений.

6. Открытое или тайное голосование проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В случае принятия решения о тайном голосовании (в том числе при проведении второго этапа голосования или повторного голосования) форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются большинством от присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием. Если при заполнении бюллетеня депутат совершил ошибку, он вправе получить под роспись новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

При проведении открытого голосования депутаты голосуют по каждому кандидату отдельно. Депутат вправе голосовать "за" только по одной кандидатуре на должность главы района.

7. Избранным главой Белохолуницкого муниципального района считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Белохолуницкой районной Думы, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 настоящей статьи.

8. В случае если конкурсной комиссией представлено более двух кандидатов, допускается голосование в несколько этапов. Если на первом этапе ни один из представленных кандидатов не набрал большинства голосов в соответствии с пунктом 7 настоящей статьи, проводится второй этап. Во втором этапе принимают участие два кандидата, набравшие наибольшее число голосов.

Перед проведением второго этапа депутаты вправе большинством голосов от присутствующих изменить способ проведения голосования (открытое или тайное). Решение об изменении способа голосования принимается открытым голосованием.

9. В случае если из двух представленных конкурсной комиссией кандидатов или если по результатам второго этапа голосования, проводимого в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи, оба кандидата набрали одинаковое количество голосов, проводится повторное голосование. Перед проведением повторного голосования депутаты вправе принять решение об изменении способа проведения голосования в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящей статьи.

По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом. При повторном голосовании при равенстве голосов депутатов решающим является голос председателя Белохолуницкой районной Думы.

10. При тайном голосовании избрание главы района оформляется решением районной Думы на основании протокола счетной комиссии, дополнительное голосование по принятию решения не проводится.

Статья 44. Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии Белохолуницкого района

1. Председатель контрольно-счетной комиссии Белохолуницкого района (далее - председатель контрольно-счетной комиссии) избирается на должность и освобождается от должности районной Думой путем проведения открытого или тайного голосования. Решение о способе

проведения голосования принимается депутатами районной Думы в соответствии с настоящим регламентом.

2. Не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя контрольно-счетной комиссии в районную Думу вносятся предложения о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетной комиссии. В случае досрочного прекращения полномочий председателя контрольно-счетной комиссии кандидатуры на эту должность вносятся в течение 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий. Предложения по кандидатуре председателя контрольно-счетной комиссии вносятся:

председателем районной Думы;

не менее чем одной третью от установленного числа депутатов районной Думы;

главой Белохолуницкого района.

3. Рассмотрение вопроса о назначении кандидата на должность председателя происходит на заседании районной Думы в присутствии кандидатов. Отсутствие кандидата на заседании не является препятствием для рассмотрения данного вопроса.

4. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов районной Думы. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

5. В случае если на должность председателя контрольно-счетной комиссии выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

6. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом. При повторном голосовании при равенстве голосов депутатов решающим является голос председателя районной Думы.

7. Решение об избрании председателя контрольно-счетной комиссии оформляется решением районной Думы и подписывается председательствующим на данном заседании.

8. В случае отклонения предложенных на должность председателя контрольно-счетной комиссии кандидатур в течение 14 дней с даты проведения заседания районной Думы, на котором председатель контрольно-счетной комиссии не был избран, лица, указанные в пункте 2 данной статьи, вновь вносят кандидатуры на должность председателя контрольно-счетной комиссии.

9. Неизбранные на предыдущем заседании районной Думы кандидаты могут быть выдвинуты повторно. Предложение на рассмотрение районной Думы одной и той же кандидатуры более двух раз не допускается.

10. Повторное рассмотрение кандидатур на должность председателя контрольно-счетной комиссии осуществляется районной Думой на следующем заседании районной Думы.

11. Председатель контрольно-счетной комиссии вступает в должность и приступает к исполнению своих полномочий со дня вступления в силу решения районной Думы о его назначении.

12. По истечении срока полномочий действующего председателя контрольно-счетной комиссии его полномочия прекращаются со дня вступления в должность вновь назначенного председателя контрольно-счетной комиссии.

Статья 45. Права, обязанности и ответственность депутатов районной Думы

Депутаты районной Думы обладают правами, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Статья 46. Формы депутатской деятельности в районной Думе

1. Деятельность депутата в районной Думе осуществляется в следующих формах:

- участие в заседаниях районной Думы;
- участие в работе комиссий и рабочих групп;
- исполнение поручений районной Думы, ее постоянных комиссий и рабочих групп.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кировской области, Уставом района.

Статья 47. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов районной Думы вправе обращаться с запросом к главе района и иным должностным лицам района, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории района, по вопросам, входящим в компетенцию районной Думы.

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

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

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

Статья 48. Депутатский вопрос

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

2. В повестке заседания предусматривается время для обращения депутатов районной Думы с вопросами и ответов на них.

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

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

Статья 49. Участие депутата в заседаниях районной Думы и ее рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым районной Думой, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях районной Думы и ее рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с законодательством и настоящим регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях районной Думы и ее рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях районной Думы, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя районной Думы либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

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

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

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании районной Думы, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения районной Думы.

Статья 50. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим регламентом решением районной Думы и заявивший об этом в ходе заседания районной Думы, может изложить свое особое мнение в письменной форме и представить его председателю районной Думы.

Статья 51. Протокол заседания районной Думы

1. На заседании районной Думы ведется протокол.

2. В протоколе заседания районной Думы указывается:

наименование районной Думы, порядковый номер заседания районной Думы (в пределах созыва районной Думы), дата и место проведения заседания районной Думы;

численность депутатов, установленная Уставом района, число депутатов, избранных в районную Думу, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

повестка заседания районной Думы;

фамилии и инициалы депутата-докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указываются должность, фамилия и инициалы;

перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных "за", "против", и воздержавшихся.

3. Протокол заседания районной Думы оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании районной Думы.

4. К протоколу заседания районной Думы прилагаются:

принятые районной Думой решения и приложения к ним;

тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании районной Думы;

иные материалы, рассмотренные районной Думой при принятии решения по существу вопроса.

5. Протоколы заседаний районной Думы и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий районной Думы одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий районной Думы одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 52. Контрольная деятельность районной Думы

1. Районная Дума осуществляет контроль за:

соответствием деятельности органов местного самоуправления района и должностных лиц местного самоуправления района Уставу района и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам районной Думы;

исполнением органами местного самоуправления района и должностными лицами местного самоуправления района полномочий по решению вопросов местного значения;

исполнением бюджета района, соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрением бюджета района и отчета о его исполнении;

выполнением программы социально-экономического развития района;

управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2. Контрольная деятельность районной Думы осуществляется районной Думой непосредственно, а также через комиссии районной Думы.

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

Статья 53. Права районной Думы при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий районная Дума и ее комиссии имеют право:

запрашивать у главы района, руководителей структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

вносить на заседания районной Думы и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

информировать главу района и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;

вносить главе района и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;

требовать у проверяемых структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

Статья 54. Контроль за исполнением решений, принимаемых районной Думой

1. Районная Дума обеспечивает контроль за принятыми решениями.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении районной Думы.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения районная Дума вправе:

снять решение с контроля, как выполненное;

снять с контроля отдельные пункты решения, как выполненные;

продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

отменить решение;

изменить решение или дополнить его;

принять дополнительное решение.

Статья 55. Контроль за исполнением бюджета

Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым районной Думой Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

Статья 56. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

Статья 57. Контроль за соблюдением регламента и меры воздействия за его нарушение

1. Контроль за соблюдением регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на председателя районной Думы и

постоянную комиссию районной Думы по мандатам, регламенту и депутатской этике.

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

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

3. Призвать к порядку вправе только председатель районной Думы либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

выступает без разрешения председателя районной Думы либо председателя комиссии,

допускает в речи оскорбительные выражения,
перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

5. Порицание выносится районной Думой большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя районной Думы и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя районной Думы;

на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

оскорбил районную Думу или ее председателя.

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

7. Отсутствие депутата на заседаниях районной Думы или комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

вынесение публичного порицания в адрес депутата;

доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях районной Думы или комиссии.

Решение о мерах воздействия, применяемых к депутату, принимается на заседании районной Думы по представлению председателя районной Думы или председателя комиссии.

Статья 58. Разъяснение положений настоящего регламента

Разъяснение положений настоящего регламента возлагается на постоянную комиссию районной Думы по мандатам, регламенту и депутатской этике. Комиссия также представляет предложения по соблюдению и обеспечению регламента и выполняет функции редакционной комиссии по проектам решений районной Думы об изменении регламента.

Статья 59. Вступление в силу настоящего регламента

Настоящий регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения районной Думы о принятии регламента районной Думы.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.
