

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
Сямженского муниципального района
РЕШЕНИЕ

от 09.06.2016 г.

№ 27

О регламенте Представительного Собрания
Сямженского муниципального района

Представительное Собрание Сямженского муниципального района
РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Представительного Собрания Сямженского муниципального района.

2. Признать утратившими силу:

- решение Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 8 июля 2009 г. № 142 «О регламенте Представительного Собрания Сямженского муниципального района», за исключением пункта 2.;

- решение Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 26.04.2012 № 19 «О внесении изменений и дополнений в решение Представительного Собрания от 8 июля 2009 г. № 142 «О регламенте Представительного Собрания Сямженского муниципального района».

- решение Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 01.03.2016 г. № 392 «О внесении изменений и дополнений в решение Представительного Собрания района от 8 июля 2009 г. № 142 «О регламенте Представительного Собрания Сямженского муниципального района».

Глава Сямженского
муниципального района

А.Б. Фролов

Регламент Представительного Собрания Сямженского муниципального района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава I. Представительное Собрание Сямженского муниципального района

Статья 1. Представительное Собрание

1. Представительное Собрание Сямженского муниципального района (далее - Представительное Собрание) является представительным органом Сямженского муниципального района и представляет интересы населения Сямженского муниципального района в пределах полномочий, предусмотренных Уставом района, действующим законодательством.

2. Представительное Собрание состоит из глав поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава в соответствии с равной независимо от численности населения поселения нормой представительства поселений, установленной законом Вологодской области от 10 декабря 2014 года № 3529-ОЗ «О некоторых вопросах организации и деятельности органов местного самоуправления на территории Вологодской области». Общая численность депутатов Представительного Собрания составляет 16 человек.

Статья 2. Порядок и принципы деятельности

1. Порядок деятельности Представительного Собрания определяется Уставом района, решениями Представительного Собрания, настоящим Регламентом.

2. Деятельность Представительного Собрания основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, гласности и законности, учета общественного мнения, подконтрольности населению района.

3. Организацию деятельности Представительного Собрания осуществляет Глава Сямженского муниципального района (далее – Глава района), исполняющий полномочия Председателя Представительного Собрания, в случае временного отсутствия Главы района - заместитель Председателя Представительного Собрания, а в случае его отсутствия – один из депутатов Представительного Собрания, определяемый Главой района.

Статья 3. Структура Представительного Собрания Сямженского муниципального района

1. Представительное Собрание для решения вопросов организационного, правового, информационного, материального, технического и финансового обеспечения формирует свой аппарат, самостоятельно решает вопросы о структуре и численности. В структуру Представительного Собрания входит Глава района как исполняющий полномочия Председателя Представительного Собрания.

2. Контрольно-счетный орган Представительного Собрания является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Представительным Собранием и подотчетно ему.

Статья 4. Комиссии, группы Представительного Собрания

1. Из числа депутатов Представительного Собрания на срок его полномочий создаются постоянные комиссии:

- мандатная, по вопросам местного самоуправления и законности;
- по бюджету, налогам, экономике и вопросам собственности;
- по социальным вопросам

и иные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к компетенции Представительного Собрания, а также контроля за исполнением органами

местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Состав комиссий, структура, порядок формирования, полномочия и порядок их работы устанавливаются решениями Представительного Собрания, положением о комиссиях, утверждаемым Представительным Собранием.

3. Для подготовки конкретных вопросов на рассмотрение Представительного Собрания Представительное Собрание вправе создавать рабочие группы с включением в их состав специалистов, не являющихся депутатами Представительного Собрания.

Статья 5. Нормативные и правовые акты Представительного Собрания

1. Представительное Собрание по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом района, принимает решения, которые подлежат обязательному исполнению на всей территории Сямженского муниципального района, а также решения по вопросам организации деятельности Представительного Собрания и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом района.

2. Глава района как Председатель Представительного Собрания издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Представительного Собрания, подписывает решения Представительного Собрания.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Глава II. Порядок избрания Главы района, заместителя Председателя Представительного Собрания, порядок рассмотрения кандидатур на должность Председателя контрольно-счетного органа

Статья 6. Глава района

1. Глава Сямженского муниципального района (далее также – Глава района) избирается из числа депутатов Представительного Собрания на 5 лет депутатами Представительного Собрания на первом заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий Главы района. Глава района исполняет полномочия председателя Представительного Собрания Сямженского муниципального района.

2. Глава района избирается тайным голосованием большинством голосов от установленного количества депутатов Представительного Собрания. Кандидатов на должность Главы района вправе выдвигать депутаты, группы депутатов Представительного Собрания возможно самовыдвижение.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Главы Сямженского муниципального района, кандидаты выступают на заседании Представительного Собрания района и отвечают на вопросы депутатов. Депутаты Представительного Собрания района имеют право высказаться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается.

4. Тайное голосование проводится в соответствии со статьей 37 настоящего Регламента

5. Депутат считается избранным Главой района, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

6. В случае если на должность Главы района было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата. Избранным на должность Главы района во втором туре считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

Вновь избранный Глава района вступает в должность не позднее 10 календарных дней со дня избрания Представительным Собранием.

Статья 7. Заместитель Председателя

1. Заместитель Председателя Представительного Собрания избирается на заседании Представительного Собрания из своего состава открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов и работает на непостоянной основе.

2. Кандидаты на должность заместителя Председателя Представительного Собрания выдвигаются Главой района, депутатами Представительного Собрания, а также путём самовыдвижения.

Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность заместителя Председателя Представительного Собрания. Кандидатам предоставляется слово на заседании Представительного Собрания для выступления и ответов на вопросы депутатов Представительного Собрания. Каждому кандидату, давшему согласие баллотироваться на должность заместителя Председателя Представительного Собрания, предоставляется возможность для выступления, ответов на вопросы и заключительного слова. Продолжительность выступления не должна превышать 7 минут, заключительного слова – 3 минут.

Депутаты Представительного Собрания имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается. Для выступления в поддержку или против кандидата депутатам предоставляется до 3 минут (не более одного выступления одного и того же депутата по кандидатуре каждого из кандидатов).

Избранным на должность заместителя Председателя Представительного Собрания считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Представительного Собрания.

В случае, если на должность заместителя Председателя Представительного Собрания было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность заместителя Председателя Представительного Собрания по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Представительного Собрания. При равенстве голосов, отданных за двух кандидатов, голос Главы района является решающим.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, Представительное Собрание проводит повторные выборы заместителя Председателя Представительного Собрания. Повторные выборы заместителя Председателя Представительного Собрания проводятся в соответствии с абзацами первым – четвёртым настоящего пункта. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

3. Решение об избрании заместителя Председателя Представительного Собрания оформляется решением Представительного Собрания без дополнительного голосования.

Глава III. Порядок освобождения от должности Главы района, заместителя Председателя Представительного Собрания

Статья 8. Сложение полномочий

1. Полномочия Главы района прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы района. Освобождение от занимаемой должности Главы района оформляется решением Представительного Собрания.

2. Полномочия заместителя Председателя Представительного Собрания прекращаются в день вступления в силу решения Представительного Собрания об освобождении его от занимаемой должности.

Статья 9. Досрочное сложение полномочий

1. Полномочия Главы района прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Сямженского муниципального района

2. Заместитель Председателя может сложить свои полномочия досрочно на основании письменного мотивированного заявления о добровольной отставке с должности, а так же на основании прекращения статуса депутата в предусмотренных действующим законодательством случаях. Решение о досрочном сложении полномочий заместителя Председателя Представительного Собрания принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов Представительного Собрания на заседании Представительного Собрания и оформляется решением.

Статья 10. Отзыв заместителя Председателя

1. Решение об отзыве заместителя Председателя Представительного Собрания принимается депутатами Представительного Собрания путем открытого голосования по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом.

2. Предложение об отзыве заместителя Председателя Представительного Собрания может быть внесено в повестку дня заседания Представительного Собрания по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Представительного Собрания, а так же Главой района. Предложение об отзыве должно быть мотивированным.

3. Заместителю Председателя Представительного Собрания, предоставляется право выступить и ответить на вопросы депутатов.

4. Решение об отзыве с должности заместителя Председателя Представительного Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов Представительного Собрания. При равенстве голосов, отданных «за» и «против» отзыва с должности заместителя Председателя Представительного Собрания, голос Главы района является решающим.

Статья 11. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя и ведущего специалиста контрольно-счетного органа.

1. Предложение о кандидатуре на должность председателя и ведущего специалиста контрольно-счетного органа вносятся в Представительное Собрание в порядке и сроки, а также с соблюдением требований, установленных разделами 5 и 6 Положения о контрольно-счетном органе Сямженского муниципального района, утвержденного решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 25.10.2011 №3 10.

2. После представления кандидатур депутаты вправе задавать вопросы кандидатам на должности председателя и ведущего специалиста контрольно-счетного органа, высказывать свое мнение по предложенным кандидатурам.

3. Решение о назначении на должности председателя и ведущего специалиста контрольно-счетного органа или об отклонении представленных кандидатур принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Представительного Собрания.

4. В случае отклонения Представительным Собранием кандидатур, предложенных на должности председателя и ведущего специалиста контрольно-счетного органа, рассмотрение предложений по новым кандидатурам осуществляется в порядке, установленном пунктами 1, 2, 3 настоящей статьи.

Глава IV. Глава района, заместитель Председателя Представительного Собрания

Статья 12. Глава района как Председатель Представительного Собрания:

- 1) организует деятельность Представительного Собрания;
- 2) осуществляет руководство подготовкой заседаний Представительного Собрания и вопросов, вносимых на рассмотрение Представительного Собрания;
- 3) созывает заседания Представительного Собрания, доводит до сведения депутатов время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;
- 4) ведет заседания Представительного Собрания;
- 5) оказывает содействие депутатам Представительного Собрания в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- 6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Представительного Собрания;
- 7) подписывает протоколы заседаний Представительного Собрания;
- 8) ведет прием граждан, организует рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принимает по ним решения;
- 9) осуществляет общее руководство работой аппарата Представительного Собрания;
- 10) издает постановления и распоряжения Главы района по вопросам организации деятельности Представительного Собрания;
- 11) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников аппарата Представительного Собрания, контрольно-счетного органа Представительного Собрания района;

12) открывает и закрывает лицевые счета Представительного Собрания, является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете Сямженского муниципального района на обеспечение деятельности Представительного Собрания, высшего должностного лица Сямженского муниципального района;

13) действует от имени Представительного Собрания без доверенности;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Представительного Собрания.

Статья 13. Заместитель Председателя Представительного Собрания

1. Исполняет полномочия Главы района как Председателя Представительного Собрания в случае его временного отсутствия, а также в случае временного отстранения от должности Главы района.

Глава V. Отчеты

Статья 14. Глава района

1. Глава района представляет Представительному Собранию ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Представительным Собранием.

2. По результатам слушаний отчета Представительное Собрание принимает одно из следующих решений:

- утвердить отчет;

- принять отчет к сведению.

Статья 15. Отчет депутатов

1. Депутат Представительного Собрания не менее одного раза в год обязан отчитываться перед избирателями своего округа о депутатской работе. Депутат информирует о своей деятельности Представительное Собрание, а также своих избирателей во время встреч с ними, а также через средства массовой информации, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава VI. План работы Представительного Собрания

Статья 16. План работы

1. План работы Представительного Собрания формируется Главой района на основании предложений депутатов, Главы администрации района, руководителей органов местного самоуправления и утверждается решением Представительного Собрания. Внесение изменений и дополнений в план работы осуществляется по решению Представительного Собрания. Глава района вносит план работы на рассмотрение Представительного Собрания.

2. Помощник председателя Представительного Собрания по поручению Главы района информирует депутатов Представительного Собрания, администрацию района о дате и повестке дня плановых заседаний Представительного Собрания и постоянных комиссий.

Глава VII. Комиссии, рабочие группы, депутатские объединения Представительного Собрания

Статья 17. Постоянные комиссии

1. Порядок формирования, организация деятельности и полномочия постоянных комиссий утверждается решением Представительного Собрания.

2. Утверждение численного и персонального состава постоянных комиссий проводится открытым голосованием.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Статья 18. Временные комиссии и рабочие группы

1. Представительное Собрание, постоянные комиссии в целях реализации своих полномочий могут образовывать из числа депутатов, должностных лиц и специалистов администрации района, органов местного самоуправления временные комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей. Задачи, сроки полномочий временных комиссий и рабочих групп, их состав определяются решением Представительного Собрания или решением постоянных комиссий.

2. Для предварительной подготовки и рассмотрения организационных вопросов деятельности Представительного Собрания может быть создана рабочая группа, в состав

которой входят Глава района (заместитель Председателя Представительного Собрания) и председатели (заместители председателей) постоянных комиссий.

Статья 19. Депутатские объединения

1. Депутатские объединения (фракция либо группа) формируется из депутатов Представительного Собрания по признаку принадлежности к избирательным или общественным объединениям.

2. Депутатские объединения состоят не менее чем из пяти депутатов Представительного Собрания и подлежат регистрации в Представительном Собрании.

3. Регистрация депутатских объединений осуществляется на заседании мандатной комиссии Представительного Собрания путем подачи письменного уведомления о создании депутатского объединения, подписанного депутатами, пожелавшими войти в соответствующее депутатское объединение, с указанием списочного состава.

4. Регистрация депутатского объединения оформляется записью в протоколе заседания мандатной комиссии с приложением к нему письменного уведомления о создании депутатского объединения.

5. Не могут быть зарегистрированы депутатские объединения, имеющие одинаковое название. Объединение депутатов, не зарегистрированное в соответствии с настоящей статьей, не пользуется правами депутатского объединения.

6. Депутат Представительного Собрания вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутаты Представительного Собрания, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации или вышедшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

Основанием для включения депутата в состав депутатского объединения является письменное заявление депутата.

7. Основанием для выбытия депутата из депутатского объединения являются:

- письменное заявление о выходе из депутатского объединения;
- письменное заявление о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение;
- решение депутатского объединения об исключении депутата из состава своего депутатского объединения, принимаемого большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения;
- прекращение депутатских полномочий.

8. Если численность депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящей статьей, изменится и составит менее пяти депутатов, такое депутатское объединение подлежит роспуску.

Деятельность депутатского объединения может быть приостановлена или прекращена в соответствии с Положением о депутатском объединении. В этом случае депутатское объединение обязано письменно уведомить об этом Главу района. Регистрация прекращения деятельности депутатского объединения в этом и иных случаях производится в том же порядке, что и регистрация объединения.

9. Зарегистрированное депутатское объединение вправе:

- предварительно обсуждать проекты решений Представительного Собрания с представлением своих рекомендаций по указанным проектам в постоянные комиссии Представительного Собрания;
- вносить предложения в проект повестки очередного заседания Представительного Собрания в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом;
- пользоваться правом выступления на заседании Представительного Собрания от объединения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- выступать на заседании Представительного Собрания с обращениями, заявлениями.

10. Депутатское объединение информирует Главу района о своих решениях.

11. Внутренняя деятельность депутатского объединения осуществляется им самостоятельно.

Глава VIII. Порядок избрания Главы администрации Сямженского муниципального района

Статья 20. Избрание Главы администрации Сямженского муниципального района

1. Глава администрации Сямженского муниципального района (далее также – Глава администрации) избирается тайным голосованием из кандидатур, представленных конкурсной комиссией большинством голосов от установленного количества депутатов Представительного Собрания.

2. В ходе обсуждения, которое проводится по всем представленным кандидатурам на должность Главы администрации, кандидаты выступают на заседании Представительного Собрания района и отвечают на вопросы депутатов. Депутаты Представительного Собрания района имеют право высказаться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается.

3. Тайное голосование организует, избираемая из числа депутатов, счетная комиссия. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию.

4. Время и место голосования, порядок его проведения объявляются председателем счетной комиссии. Бюллетени выдаются депутатам не позднее чем за 5 минут до начала голосования.

Каждому депутату счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Главы администрации.

Заполнение бюллетеня проводится депутатом самостоятельно.

5. Голосование проводится путем внесения любого знака в квадрате относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор.

6. Бюллетени не установленного образца, а также бюллетени, в которых проставлено более одного знака, считаются недействительными. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается председателем. Избранным Главой администрации района считается кандидат, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

7. В случае если на должность Главы администрации было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата. Избранным на должность Главы администрации во втором туре считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

Результаты выборов оформляются решением Представительного Собрания без дополнительного голосования.

III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Глава IX. Заседания Представительного Собрания

Статья 21. Заседание Представительного Собрания

1. Организационными формами деятельности являются заседания Представительного Собрания, постоянных и иных комиссий Представительного Собрания. Заседания Представительного Собрания проводятся не реже одного раза в три месяца, как правило, в последний вторник месяца.

2. Первое заседание Представительного Собрания открывает старейший по возрасту депутат Представительного Собрания и ведет его до избрания Главы района.

3. На первом заседании Представительного Собрания оглашается список делегированных депутатов от Советов поселений в Представительное Собрание.

4. На первом заседании Представительного Собрания избираются Глава района и заместитель председателя Представительного Собрания, принимаются решения о составе постоянных комиссий Представительного Собрания.

5. При открытии первого заседания вновь избранного состава депутатов и закрытии последнего заседания созыва депутатов исполняется Государственный гимн Российской Федерации.

6. Заседание Представительного Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов от установленного числа депутатов.

7. Заседания Представительного Собрания, постоянных и иных комиссий проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

8. Заседания Представительного Собрания проводятся Главой района или по его поручению заместителем Председателя Представительного Собрания.

Статья 22. Внеочередное заседание

1. Внеочередное заседание Представительного Собрания созывается по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, либо Главы района.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов направляется Главе района в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых в повестку дня, и обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания по инициативе Главы района направляется в письменном виде депутатам Представительного Собрания с указанием вопросов, предлагаемых в повестку дня, и обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

Статья 23. Открытое заседание

1. Заседания Представительного Собрания проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

На открытых заседаниях Представительного Собрания могут присутствовать работники органов местного самоуправления района, территориальных органов государственной власти, руководители организаций и предприятий любых форм собственности, представители средств массовой информации, общественных организаций и объединений, граждане, проживающие на территории района.

2. Председательствующий информирует Представительное Собрание о присутствии на заседании приглашенных и иных лиц. Присутствующие не имеют права вмешиваться в ход заседания Представительного Собрания, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения выступления, реплик, соблюдать порядок в зале заседания.

Прокурор района имеет право присутствовать на всех заседаниях Представительного Собрания (в том числе закрытых).

Статья 24. Закрытое заседание

1. По предложению не менее одной трети депутатов от установленного состава Представительного Собрания, а также Главы района Представительное Собрание вправе проводить закрытые заседания.

О проведении закрытого заседания Представительное Собрание принимает решение большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания.

2. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Представительного Собрания не допускаются.

3. Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам:

- принятия и внесения изменений в Устав района;
- назначения местного референдума;
- рассмотрения проекта решения, внесенного жителями района в порядке правотворческой инициативы;
- рассмотрения и утверждения бюджета района и отчета о его исполнении;
- установления порядка управления, распоряжения муниципальной собственностью;
- установления местных налогов и сборов, а также льгот по их выплате.

Статья 25. Время и место проведения заседаний Представительного Собрания

1. Заседания Представительного Собрания проводятся, как правило, в последний вторник месяца с 10.00.

2. О времени заседания Представительного Собрания, месте проведения и повестке дня депутатам сообщается за 5 календарных дней до заседания. Материалы к заседанию предоставляются депутатам за 3 календарных дня до заседания.

Статья 26. Права и обязанности депутата

1. Депутат Представительного Собрания обязан присутствовать на заседаниях Представительного Собрания. О невозможности присутствовать на заседании депутат Представительного Собрания не менее чем за 3 календарных дня до заседания информирует Главу района, а в его отсутствие помощника председателя Представительного Собрания.

2. Депутат, осуществляющий свои полномочия без освобождения от основной трудовой или служебной деятельности, на период участия в работе Представительного Собрания или в избирательном округе освобождается от основной работы.

Статья 27. Порядок участия в заседаниях Представительного Собрания членов Общественной палаты Вологодской области

1. Члены Общественной палаты Вологодской области могут принимать участие в работе заседаний Представительного Собрания.

2. Члены Общественной палаты принимают личное участие в заседаниях Представительного Собрания.

3. Члены Общественной палаты вправе присутствовать на открытом или закрытом заседании Представительного Собрания.

4. Члены Общественной палаты вправе свободно высказывать свое мнение по любому вопросу, рассматриваемому на заседаниях Представительного Собрания.

Глава X. Повестка заседания Представительного Собрания.

Статья 28. Формирование повестки

1. В проект повестки дня заседания Представительного Собрания при ее предварительном формировании включаются проекты решений, внесенных инициаторами на рассмотрение Представительного Собрания не менее чем за 10 календарных дней до очередного заседания.

2. Проект повестки формируется Главой района совместно с председателями постоянных комиссий и доводится до сведения депутатов, руководителей органов местного самоуправления района, и других заинтересованных лиц не менее чем за 3 календарных дня до дня заседания.

3. Проект повестки, проекты решений, внесенные на рассмотрение Представительного Собрания, направляются прокурору района не менее чем за 7 рабочих дня до дня заседания.

4. Проекты решений и иные вопросы, внесенные на рассмотрение Представительного Собрания в срок менее 10 календарных дней до заседания, могут быть включены в повестку дня по решению Представительного Собрания и рассмотрены в порядке, предусмотренном статьей 28 Регламента.

Статья 29. Внесение срочных проектов

1. Глава района вправе внести в повестку заседания в качестве срочного проект решения, соответствующий статьей 27 Регламента, который рассматривается по его предложению в первоочередном порядке. К проекту решения в обязательном порядке прилагается в письменном виде обоснование внесения проекта в качестве срочного.

Статья 30. Утверждение повестки

1. Представительное Собрание обсуждает и принимает повестку дня и порядок работы заседания. Предложения и замечания к повестке дня и порядку работы заседания излагаются депутатами в выступлениях. Решение о включении вопросов в повестку дня считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов.

2. После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Представительного Собрания, голосование по повестке дня в целом не производится, повестка дня считается утвержденной.

Глава XI. Порядок ведения заседания

Представительного Собрания

Статья 31. Председательствующий на заседании Представительного Собрания:

- а) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- б) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Представительного Собрания, требованиями настоящего Регламента или в ином порядке, определенном решением Представительного Собрания;
- в) предоставляет слово вне повестки дня заседания Представительного Собрания только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;
- г) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;
- д) проводит голосование и оглашает его результаты;
- е) контролирует ведение и подписывает протокол заседания Представительного Собрания.

Статья 32. Председательствующий на заседании вправе:

- а) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат Представительного Собрания, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения.
- б) предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишить его слова;
- в) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, настоящего Регламента, а так же исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.

Глава XII. Выступления на заседаниях

Представительного Собрания

Статья 33. Продолжительность выступлений

1. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Представительного Собрания по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада, выступающим по обсуждаемым вопросам - до 3 минут.

2. По решению Представительного Собрания время для выступлений может быть продлено. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и затем вправе прервать его выступление.

3. Слово для выступления председательствующий предоставляет по порядку поступления заявлений. По одному и тому же вопросу депутат может выступить не более двух раз.

Не допускается вмешательство в выступление депутата, если он не нарушает Регламент, негативная оценка выступления и оценка личных качеств выступающего.

4. На заседаниях депутаты вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания, поправки по существу обсуждаемых вопросов, оглашать на заседаниях Представительного Собрания обращения граждан, задавать вопросы, давать справки.

Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены в любое время по решению Представительного Собрания.

На заключительное слово дается не более 3-х минут.

Статья 34. Порядок выступлений

1. Никто не вправе выступать на заседании Представительного Собрания без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

2. Депутаты, участники заседания, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Представительного Собрания.

3. Выступающий на заседаниях Представительного Собрания не вправе нарушать правила депутатской этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий

предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права на выступление в течение всего дня заседания.

Глава XIII. Голосование при принятии решений

Статья 35. Порядок голосования

1. Депутат осуществляет свое право на голосование лично. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

2. При выявлении ошибок при подсчете голосов проводится повторное голосование по решению Представительного Собрания.

Статья 36. Способы голосования

1. Решения Представительного Собрания принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Голосование может быть количественным, рейтинговым, альтернативным.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и оглашение результатов производятся по каждому голосованию.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных, количественных голосований по каждому из вариантов решения вопроса, в котором принимает участие каждый депутат. При этом оглашение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вариантам.

4. Альтернативное голосование представляет собой голосование только за один из вариантов решения вопроса, поставленного на голосование. Подсчет голосов и оглашение результатов голосования производятся отдельно по каждому из вариантов решения вопроса, поставленного на голосование.

5. Рейтинговое и альтернативное голосование могут применяться только при рассмотрении двух и более вариантов проектов решений.

6. При любом голосовании решение считается принятым, если количество поданных за него голосов соответствует количеству, установленному Уставом района и настоящим Регламентом.

7. Поименное голосование проводится по решению Представительного Собрания в форме количественного голосования. Голосование проводится по поименному списку депутатов, в котором указываются: дата голосования, фамилии голосующих, краткое наименование голосуемого вопроса, вариант ответа. Голосующий ставит подпись напротив варианта ответа. Подлинник экземпляра поименного списка с подписями голосующих прилагается к протоколу Представительного Собрания.

Статья 37. Открытое голосование

1. Открытое голосование проводится поднятием голосующим руки. Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. На открытое голосование может ставиться несколько предложений (рейтинговое голосование), при этом все они голосуются, и принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов, при условии, что за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Представительного Собрания.

По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: принято предложение или нет.

2. Подсчет голосов осуществляет помощник председателя Представительного Собрания, а в его отсутствие председательствующий. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания.

Статья 38. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, а также по решению Представительного Собрания, принимаемому большинством голосов от числа избранных депутатов, с использованием бюллетеней для тайного голосования.

2. Тайное голосование с использованием бюллетеней для тайного голосования организует счетная комиссия, сформированная из депутатов Представительного Собрания на заседании Представительного Собрания. Количественный и персональный состав счётной комиссии утверждается депутатами Представительного Собрания открытым голосованием

непосредственно перед проведением тайного голосования. В состав счётной комиссии при проведении тайного голосования по замещению выборных должностей не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на замещение выборных должностей.

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

4. Бюллетени для тайного голосования подготавливаются под контролем счетной комиссии помощником председателя Представительного Собрания по утвержденным настоящим Регламентом формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Регламенту в количестве, соответствующем установленному числу депутатов Представительного Собрания. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени для тайного голосования после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и доводятся до сведения депутатов ее председателем на заседании Представительного Собрания.

6. Каждому депутату Представительного Собрания счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по избранию на выборную должность либо по проекту решения, рассматриваемому на заседании Представительного Собрания, для тайного голосования в соответствии со списком депутатов Представительного Собрания. При получении бюллетеня для тайного голосования депутат Представительного Собрания расписывается напротив своей фамилии в списке депутатов Представительного Собрания.

7. Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписями членов счетной комиссии и печатью Представительного Собрания, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

8. Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования неустановленной формы либо бюллетени по избранию на выборную должность, в которых оставлено более установленного количества кандидатов, либо бюллетени для тайного голосования по проекту решения, в которых зачеркнуты или оставлены оба варианта ответа, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Представительного Собрания.

9. Изменения (фамилии дополнительных кандидатов или дополнительные варианты ответа), внесенные в бюллетень для тайного голосования, при подсчете голосов не учитываются.

10. На бюллетене для тайного голосования указывается дата проведения голосования, наименование вопроса, по которому проводится тайное голосование.

11. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

12. Заполнение бюллетеня для тайного голосования проводится депутатом Представительного Собрания лично.

13. В бюллетене для тайного голосования по избранию на выборную должность депутат Представительного Собрания зачеркивает фамилии кандидатов, против которых он голосует, а в бюллетене для тайного голосования по проекту решения - слова "за" или "против", оставляя вариант ответа, за который он голосует.

14. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель счетной комиссии передает протокол о результатах тайного голосования председательствующему на заседании Представительного Собрания.

15. На основании протокола о результатах тайного голосования председательствующий на заседании Представительного Собрания объявляет, какое решение принято.

16. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Представительного Собрания без дополнительного голосования.

Глава XIV. Подготовка (разработка) и внесение проектов решений Представительного Собрания

Статья 39. Порядок внесения проектов

1. Правом внесения проектов решений Представительного Собрания обладают

- Глава района;
- депутаты Представительного Собрания;
- Глава администрации района;
- органы территориального общественного самоуправления;
- инициативная группа граждан;
- прокурор района.

Разработанные и подготовленные проекты могут вноситься на рассмотрение Представительного Собрания только через вышеупомянутых инициаторов.

2. Решения Представительного Собрания, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из районного бюджета могут быть внесены на рассмотрение Представительного Собрания только по инициативе Главы администрации района или при наличии заключения Главы администрации района.

3. Подготовка проектов решений, инициатором которых является Глава района, а также подготовка документов, необходимых для принятия решений Представительного Собрания, возлагается на аппарат Представительного Собрания либо осуществляется постоянными комиссиями или депутатами самостоятельно. При внесении проектов решений депутатами Представительного Собрания подготовка проектов и документов возлагается на аппарат Представительного Собрания.

4. При внесении проекта решения в Представительное Собрание должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде:

- проект решения;
- финансово- экономическое обоснование в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует расходование бюджетных средств или повлечет снижение доходов районного бюджета;
- лист согласования, отражающий прохождение согласительных процедур в структурных подразделениях администрации района и органах местного самоуправления района;
- пояснительная записка, отражающая цели, задачи и обоснование для принятия решения.

5. После регистрации проекта решения с прилагаемыми документами в Представительном Собрании, все указанные документы передаются Главе района для ознакомления, после чего направляются для рассмотрения в постоянные комиссии Представительного Собрания.

Статья 40. Порядок разработки проектов

1. Структура проекта решения должна состоять из преамбулы и постановляющей части. В отдельных документах преамбула может отсутствовать. В преамбуле помещаются положения, разъясняющие цели и задачи проекта решения, указания на нормативные правовые акты, во исполнение или в соответствии с которыми принимается решение Представительного Собрания.

2. Проект решения должен содержать следующие положения:

- краткое наименование;
- на основании какого нормативного акта принимается;
- текст;
- определение конкретных исполнителей, механизма контроля за его исполнением;
- пункт об отмене, изменениях, дополнениях ранее принятых решений (в случае необходимости);
- сроки и порядок вступления решения в силу.

3. Все прилагающиеся к проекту решения документы, таблицы, графики, как правило, помещаются в приложениях к решению, в тексте решения указывается о наличии приложений к нему.

4. Если проекты решений и прилагаемые к нему материалы не соответствуют требованиям настоящего Регламента и не согласованы с заинтересованными лицами, то они

возвращаются помощником председателя Представительного Собрания инициатору внесения проекта на доработку.

Глава XV. Проекты решений Представительного Собрания

Статья 41. Порядок рассмотрения проектов на комиссии

1. Внесенный проект решения, материалы к нему рассматриваются постоянной комиссией или на совместном заседании постоянных комиссий. После рассмотрения проекта принимается решение о включении проекта решения в повестку очередного заседания Представительного Собрания или готовится мотивированное заключение о несоответствии проекта требованиям, указанным в настоящем Регламенте, требованиям действующего законодательства Российской Федерации и возвращается инициатору внесения проекта решения. После внесения необходимых поправок (устранения замечаний) проект решения вновь вносится для рассмотрения на комиссии Представительного Собрания.

2. Обсуждение проектов решений в постоянных комиссиях проходит открыто, с приглашением инициатора внесения проекта решения.

Статья 42. Порядок рассмотрения проектов на заседании Представительного Собрания

1. При рассмотрении проекта на заседании заслушивается инициатор. Обсуждение и голосование по проекту решения проводится в целом или в начале по пунктам, разделам, а затем по всему проекту в целом. Решение принимается без обсуждения только в случае согласия всех депутатов.

2. По результатам обсуждения Представительное Собрание принимает проект решения за основу или отклоняет его. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Представительное Собрание одновременно обсуждает их и принимает решение, который из них принять за основу. Рассмотрение предложений, дополнений, уточнений по проекту решения проводится лишь после принятия внесенного проекта решения за основу.

3. Поправки к проекту решения и отдельным его пунктам, предложения об исключении тех или иных пунктов либо проекта в целом вносятся депутатами Представительного Собрания непосредственно на заседании в устном или письменном виде.

Поправки в виде изменения редакции статей (частей, пунктов, подпунктов, абзацев) проекта, а так же в виде дополнений проекта конкретными статьями вносятся в письменном виде.

Поправки в виде предложений об исключении отдельных слов, статей, частей, пунктов, подпунктов, поправки орфографического, грамматического, пунктуационного характера, незначительные поправки стилистического характера, не изменяющие содержание текста, могут вноситься в устной форме.

Если поправки вносятся в виде таблицы поправок, то таблица должна содержать данные об авторе поправки, текст, в который предлагаются поправки, а также может содержать новую редакцию текста решения с учетом предлагаемой поправки.

4. Для доработки внесенных поправок может создаваться редакционная комиссия с участием специалистов администрации района.

5. Все поступившие поправки оглашаются председательствующим, далее идет их обсуждение и голосование в порядке их поступления.

По окончании голосования по поправкам проект ставится председательствующим на голосование для принятия решения в целом. Если по итогам голосования проект решения в целом не принят, проект может быть направлен на доработку. Решение об этом принимается большинством голосов от присутствующих и оформляется протокольно.

6. Если в результате голосования не набирается количество голосов, необходимое для принятия проекта за основу или в целом или для направления на доработку, проект снимается с рассмотрения.

7. До принятия решения в целом инициатор проекта решения имеет право отозвать проект решения.

Глава XVI. Решения Представительного Собрания

Статья 43. Порядок принятия решений

1. Решения Представительного Собрания, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

2. Устав района, решение о внесении изменений и дополнений в Устав района принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания. Поправки к Уставу района обсуждаются, и голосование проводится по каждой поправке в отдельности. Поправка считается принятой, если за ее одобрение проголосовало большинство - две трети голосов от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

3. Решение Представительного Собрания об удалении Главы Сямженского муниципального района в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Представительного Собрания.

Статья 44. Решения Представительного Собрания по процедурным вопросам

1. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, фиксируются в протоколе заседания.

2. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- о перерыве заседания или переносе заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступающих;
- о предоставлении слова приглашенным;
- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- о голосовании без обсуждения;
- о приглашении на заседание, о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов;
- о способе голосования;
- о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;
- о создании согласительной комиссии, рабочей группы, счетной, редакционной комиссий.

Статья 45. Порядок подписания решений

1. Решения Представительного Собрания принятые Представительным Собранием Сямженского муниципального района, направляется в десятидневный срок Главе района для подписания и обнародования.

2. Глава района имеет право отклонить решение, принятое Представительным Собранием района. В этом случае указанное решение в течение 10 дней возвращается в Представительное Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

3. Если Глава района отклонит решение Представительного Собрания, оно вновь рассматривается Представительным Собранием района. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Представительного Собрания, оно подлежит подписанию Главой района в течение семи дней и обнародованию.

4. Если Представительное Собрание ставит на голосование решение с учетом предложений Главы района, то на голосование ставится каждое предложение (поправка) Главы района. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Статья 46. Согласительная комиссия

1. В случае возникновения разногласий в процессе рассмотрения проекта решения, может создаваться согласительная комиссия из представителей Представительного Собрания и инициатора внесения проекта.

2. Решение о создании согласительной комиссии принимается Представительным Собранием. Количество членов согласительной комиссии от каждой стороны должно быть равным, нечетным.

3. В случае принятия решения о создании согласительной комиссии проект решения передается данной комиссии для выработки согласованной редакции. Решение считается согласованным, если по каждому предложению стороны пришли к единому мнению.

4. По окончании работы согласительная комиссия представляет на рассмотрение проект решения в согласованной редакции с протоколом и сравнительной таблицей.

5. Если стороны не пришли к единому мнению, то на рассмотрение выносится проект решения от Представительного Собрания и проект решения от инициатора внесения проекта.

Статья 47. Порядок вступления в силу решений

1. Решения Представительного Собрания, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в 3-дневный срок подписываются Главой района и вступают в силу с момента подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим решением.

2. Решения Представительного Собрания заверяются печатью Представительного Собрания. Рассылка решений Представительного Собрания производится в течение 10 дней после вступления решений в силу.

3. Решения Представительного Собрания направляются для официального опубликования в газету «Восход» не позднее 7 дней со дня их подписания, если иное не установлено самим актом.

Глава XVII. Протокол заседания Представительного Собрания

Статья 48. Порядок ведения протокола

1. Протокол заседания Представительного Собрания ведется помощником председателя Представительного Собрания и оформляется в 7-дневный срок со дня проведения заседания Представительного Собрания. К протоколу прилагаются: решения, принятые Представительным Собранием, письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему на заседании, внесенные депутатами тексты проектов решений, не принятых на заседании, список депутатов, отсутствующих на заседании, с указанием причин отсутствия, список приглашенных лиц.

2. В протоколе указываются:

- наименование представительного органа, дата, а при выездном заседании - место проведения заседания;
- установленное число депутатов, число и список присутствующих и отсутствующих депутатов;
- список приглашенных на заседание;
- повестка дня заседания;
- фамилии депутатов, выступающих в прениях (для лиц, не являющихся депутатами Представительного Собрания, должности), а так же фамилии депутатов, задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам;
- вопросы и ответы;
- перечень всех принятых решений с указанием голосов, поданных при голосовании;
- переданные председательствующему на заседаниях письменные предложения и замечания тех депутатов, которые записались для выступления на заседании, но не получили слова ввиду прекращения прений, а также вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих лиц.

3. Протокол подписывается Главой района. Протоколы заседаний Представительного Собрания предоставляются для ознакомления депутатам Представительного Собрания по их требованиям.

Глава XVIII. Обращения граждан

Статья 49. Порядок работы с обращениями граждан

1. Работа с обращениями граждан ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Учет, организацию работы по рассмотрению обращений граждан, осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением вопросов, поставленных на личном приеме и в обращениях, ведет аппарат Представительного Собрания.

3. Рассмотрение обращений может быть вынесено Главой района на заседание Представительного Собрания или его постоянных комиссий.

4. Указания об исполнении письменных обращений граждан даются в форме резолюции Главы района. Текст ответа должен излагаться четко, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы.

5. Ответы на обращения граждан подписываются Главой района.

Глава XIX Служебные документы

Статья 50. Делопроизводство в Представительном Собрании

1. Ответственность за организацию делопроизводства в Представительном Собрании возлагается на Главу района. Ведение делопроизводства осуществляется аппаратом Представительного Собрания.

2. Работа со служебными документами ведется в соответствии с требованиями Единой государственной системы делопроизводства и на основании инструкции по делопроизводству и номенклатурой дел, утвержденными постановлением Главы района.

3. Служебные документы регистрируются аппаратом Представительного Собрания. Порядок рассмотрения документов отражается в резолюциях Главы района, которые должны содержать ясные, четкие указания об исполнении и исполнителях, а так же сроки исполнения документа.

4. Срок исполнения документа не может быть больше 30 календарных дней и считается со дня регистрации документа. Контроль за соблюдением сроков исполнения осуществляет аппарат Представительного Собрания.

Статья 51.

1. Представительное Собрание непосредственно, а также через постоянные комиссии, Главу района, депутатов Представительного Собрания осуществляет контроль за исполнением принятых Представительным Собранием решений.

2. Ответственный по осуществлению контроля за исполнением решения Представительного Собрания обязан:

- формировать контрольное дело, в котором должны находиться материалы по выполнению, до снятия контроля;

- систематически контролировать ход его выполнения, запрашивать информацию, справки с руководителей предприятий, организаций.

3. Ответственный по осуществлению контроля за исполнением решений информирует Представительное Собрание о ходе выполнения принимаемых решений.

4. При невыполнении решений Представительного Собрания Глава района, постоянные комиссии, депутаты вносят на заседание Представительного Собрания предложение о назначении проверки по установлению причин невыполнения решения, дополнительных мерах по его выполнению, а так же по привлечению к административной ответственности виновных лиц в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством в сфере административных правонарушений.

Статья 52. Формы контроля

1. Контрольная деятельность осуществляется в формах: заслушивание отчета Главы района, Главы администрации района на заседании Представительного Собрания, направления депутатских обращений, запросов, вопросов, истребования информации.

2. Получение информации депутатом, направление депутатских запросов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом района, настоящим Регламентом и решениями Представительного Собрания.

Статья 53. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов Представительного Собрания вправе обратиться с запросом, обращением к Главе района, Главе администрации района, руководителям органов государственной власти, местного самоуправления и общественных организаций, предприятий всех форм собственности, учреждений и организаций по вопросам местного значения района. Депутатские запросы и обращения, а так же ответы на них регистрируются в аппарате Представительного Собрания.

2. Депутат вправе направить запрос от своего имени или внести его на рассмотрение Представительного Собрания. Депутат или группа депутатов, подготовившие запрос, вносят его на заседания Представительного Собрания в письменной форме.

3. Внесенный запрос оглашается председательствующим на заседании Представительного Собрания или доводится до сведения депутатов иным способом.

4. Депутат или группа депутатов вправе настаивать на том, чтобы предлагаемый ими запрос был поддержан Представительным Собранием и направлен от его имени.

В этом случае запрос с проектом решения Представительного Собрания может быть предложен депутатом или группой депутатов Представительного Собрания к включению в повестку дня Представительного Собрания.

5. В случае одобрения запроса большинством голосов от числа избранных депутатов, он признается депутатским запросом и оформляется решением Представительного Собрания.

6. Письменный ответ на запрос дается не позднее чем в 30 - дневный срок и оглашается председательствующим на заседании Представительного Собрания. Депутаты вправе дать оценку ответу, полученному на заседании. По результатам рассмотрения депутатского запроса Представительным Собранием принимается решение в пределах компетенции Представительного Собрания, установленной действующим законодательством Российской Федерации, Уставом района.

7. На основании решения Представительного Собрания Глава района обеспечивает опубликование в средствах массовой информации текста запроса, ответа на него, а также решения Представительного Собрания, принятого по результатам рассмотрения запроса.

Статья 54. Депутатское обращение

Обращения депутатов могут быть выражены как в устной, так и в письменной форме.

Статья 55. Предложения депутатов

Предложения, изложенные в письменной форме, на заседании передаются председательствующему. Председательствующий оглашает все переданные ему предложения, обеспечивает принятие по ним решения Представительного Собрания.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ

Глава XX. Формы депутатской деятельности

Статья 56. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

- участие в заседаниях Представительного Собрания;
- участие в работе комиссий Представительного Собрания;
- подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Представительного Собрания;
- встречи и отчеты перед населением в избирательном округе;
- участие в выполнении поручений Представительного Собрания.

2. По инициативе депутатов, комиссий Представительного Собрания проводятся совещания, "круглые столы", семинары, конференции, информационные часы и другие мероприятия, связанные с деятельностью Представительного Собрания.

3. Все заседания и мероприятия Представительного Собрания протоколируются. Протоколы подписывает председательствующий на заседании. Протоколы хранятся в том же порядке, как и протоколы заседаний Представительного Собрания.

Статья 57. Депутатский прием

1. Прием граждан осуществляется депутатами Представительного Собрания по графику. График приема публикуется в газете «Восход».

2. Прием граждан по личным вопросам Главой района осуществляется по утвержденному Главой района графику.

3. Контроль за выполнением поступивших устных обращений, указаний, данных во время приема граждан, осуществляется Главой района и аппаратом Представительного Собрания.

Статья 58. Информационный час

1. В повестке дня Представительного Собрания может предусматриваться время для информации и ответов Главы района, или по его поручению руководителей органов местного самоуправления района на вопросы депутатов Представительного Собрания (далее - Информационный час).

2. Информационный час проводится по предложению постоянных комиссий Представительного Собрания, Главы района, в день очередного заседания.

3. Представительное Собрание вправе пригласить на Информационный час представителей органов государственной власти для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Представительного Собрания.

4. Тема Информационного часа, письменные вопросы и предложения к нему направляются Главе района не позднее, чем за 10 дней до проведения Информационного часа.

5. Информацию на Информационном часе представляет Глава района или по его поручению руководитель органа местного самоуправления, отвечающий за данный блок вопросов.

6. Главе района или его представителю предоставляется до 20 минут для выступления по существу темы Информационного часа, а так же ответов на вопросы и предложения депутатов.

7. Депутаты Представительного Собрания вправе задать вопросы Главе района или его представителю по рассматриваемому блоку вопросов. Продолжительность вопроса не должна превышать одной минуты, ответа на вопрос - трех минут. Прения в рамках Информационного часа не проводятся. Допускаются выступления депутатов по рассматриваемому вопросу продолжительностью до трех минут.

8. Глава района или его представитель, выступившие с основной информацией по теме Информационного часа, вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более пяти минут.

9. По итогам Информационного часа Представительное Собрание принимает рекомендации, которые отражаются протокольно.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава XXI. Регламент Представительного Собрания

Статья 59.

1. Регламент Представительного Собрания, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

Регламент, а также решения Представительного Собрания о внесении изменений в него вступают в силу с момента подписания, если не принимается иное решение.

2. Предложения об изменении Регламента, внесенные постоянными комиссиями, группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов, Главой района включаются в проект повестки дня очередного заседания в обязательном порядке.

3. Разъяснение положений Регламента во время заседания осуществляется председательствующим.

При наличии у депутата возражений против приведенных разъяснений депутат вправе обратиться после окончания заседания в мандатную комиссию, которая рассматривает данный вопрос с обязательным приглашением на заседание депутата, имевшего возражения против приведенных разъяснений.

Статья 60 .

1. В настоящем Регламенте под общим числом депутатов следует понимать число депутатов, установленное статьей 19 Устава района, - 16 депутатов, под одной третью - 6 депутатов, под двумя третями- 12 депутатов.

Подписи членов счетной комиссии:

1.	
2..	
3.	

М.П.

БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВЫБОРАМ

_____ (указывается выборная должность)

_____ (дата проведения голосования)

Фамилии кандидатов:

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

- зачеркните фамилии кандидатов, против которых Вы голосуете.
- бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписями членов счетной комиссии и печатью Представительного Собрания, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.
- бюллетень для тайного голосования, в котором оставлено более одного кандидата, а также по которому невозможно определить волеизъявление депутата Представительного Собрания, считается недействительным.
- внесение в бюллетень для тайного голосования фамилий дополнительных кандидатов не допускается.

Подписи членов счетной комиссии:

1.	
2..	
3.	

М.П.

БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ПО ПРОЕКТУ
РЕШЕНИЯ, РАССМАТРИВАЕМОГО НА ЗАСЕДАНИИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ СЯМЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

_____ (указывается наименование вопроса)

_____ (дата проведения голосования)

"за"

"против"

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня:

- зачеркните слово "за" или "против", оставив вариант ответа, за который Вы голосуете.
- бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписями членов счетной комиссии и печатью Представительного Собрания, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.
- бюллетень для тайного голосования, в котором зачеркнуты или оставлены оба варианта ответа, а также по которому невозможно определить волеизъявление депутата Представительного Собрания, считается недействительным.
- внесение в бюллетень для тайного голосования дополнительных вариантов ответа голосов не допускается.