



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

20.09.2024

№ 1/10

*О Регламенте Совета народных депутатов
Киржачского района*

Руководствуясь пунктом 1 части 2 статьи 23 Устава Киржачского района, Совет народных депутатов Киржачского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета народных депутатов Киржачского района (прилагается).
2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов Киржачского района Владимирской области:
 - от 01.10.2015 № 2/5 «О Регламенте Совета народных депутатов Киржачского района Владимирской области»;
 - от 13.12.2017 № 36/256 «О внесении изменений в Регламент Совета народных депутатов Киржачского района Владимирской области, утвержденный решением Совета народных депутатов Киржачского района от 01.10.2015 № 2/5»;
 - от 31.05.2018 № 44/293 «О внесении изменения в Регламент Совета народных депутатов Киржачского района Владимирской области, утвержденный решением Совета народных депутатов Киржачского района от 01.10.2015 № 2/5»;
 - от 31.10.2018 № 50/327 «О внесении изменений в отдельные решения Совета народных депутатов Киржачского района о Регламенте Совета народных депутатов Киржачского района Владимирской области»;
 - от 30.04.2020 № 10/76 «О внесении изменений в Регламент Совета народных депутатов Киржачского района Владимирской области, утвержденный решением Совета народных депутатов Киржачского района от 01.10.2015 № 2/5».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель
Совета народных депутатов
Киржачского района



А.Э. Максимов



Временно исполняющий
полномочия главы
Киржачского района

Е.Г. Карпова



утвержден
решением Совета народных депутатов
Киржачского района
от 20.09.2024 № 1/10

РЕГЛАМЕНТ

Совета народных депутатов Киржачского района

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Совета народных депутатов Киржачского района, его постоянных комитетов и временных органов, должностных лиц, работников аппарата Совета.

2. Регламент разработан на основании действующего федерального и областного законодательства, Устава Киржачского района.

Статья 2. Используемые сокращения и термины

В Регламенте используются следующие сокращения и термины:

- **Совет** - Совет народных депутатов Киржачского района;
- **председатель Совета** – председатель Совета народных депутатов Киржачского района;
- **заместитель председателя Совета** - заместитель председателя Совета народных депутатов Киржачского района;
- **аппарат Совета** – аппарат Совета народных депутатов Киржачского района;
- **глава района** - глава Киржачского района;
- **заместитель главы района** – заместитель главы Киржачского района;
- **депутат** - депутат Совета народных депутатов Киржачского района;
- **Регламент** - Регламент Совета народных депутатов Киржачского района;
- **комитет** - постоянный комитет Совета народных депутатов Киржачского района;
- **решение** - правовой акт, принимаемый Советом народных депутатов Киржачского района;
- **повестка** - утвержденная в установленном порядке повестка дня заседания Совета народных депутатов Киржачского района;
- **кворум** - необходимое число депутатов, зарегистрированных перед заседанием Совета народных депутатов Киржачского района и присутствующих на заседании Совета в момент голосования по тому или

иному вопросу, включенному в повестку (не менее 50 процентов от числа избранных депутатов);

- **установленное число депутатов** - число депутатов, установленное для Совета народных депутатов Киржачского района Уставом Киржачского района (20 депутатов);

- **большинство голосов** - (простое большинство) – более половины голосов от установленного числа депутатов или от числа избранных депутатов, или от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета;

- **число избранных депутатов** – число депутатов, избранных на данный момент и обладающих депутатскими полномочиями.

РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

ГЛАВА 1 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, ГЛАВА РАЙОНА

Статья 3. Председатель Совета, заместитель председателя Совета

Председатель Совета, заместитель председателя Совета избираются из числа депутатов тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 4. Порядок избрания председателя Совета

1. Кандидаты на должность председателя Совета выдвигаются депутатами, группой депутатов или в порядке самовыдвижения депутатов на заседании Совета.

2. По всем кандидатурам проводится обсуждение, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке их выдвижения.

3. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается.

4. Каждому депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов в рамках времени, отведенного Регламентом.

5. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования и может быть подано до утверждения списка кандидатур на должность председателя Совета.

6. После окончания обсуждения большинством голосов присутствующих на заседании депутатов утверждается список тайного голосования.

7. Для проведения процедуры выборов председателя Совета необходимо в списке наличие не менее двух кандидатур.

8. Депутат считается избранным на должность председателя Совета, если за него проголосовало большинство от избранного числа депутатов.

9. В случае, если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

10. Избранным на должность председателя Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от избранного числа депутатов.

11. Если во втором туре председатель Совета не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур. Одна и та же кандидатура может быть выдвинута не более трех раз.

12. Результаты голосования об избранном председателе Совета, оформленные протоколом счетной комиссии, утверждаются решением Совета.

Статья 5. Порядок избрания заместителя председателя Совета

1. Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета предлагаются председателем Совета, депутатами и в порядке сомовыдвижения депутатов.

2. По каждой из предложенных кандидатур проводится обсуждение и открытое голосование.

3. Депутат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если за него проголосовало большинство от избранного числа депутатов.

4. В случае, если на должность заместителя председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

5. Избранным на должность заместителя председателя Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от избранного числа депутатов.

6. Если во втором туре заместитель председателя Совета не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур. Одна и та же кандидатура может быть выдвинута не более трех раз.

7. Результаты голосования об избранном заместителе председателя Совета, оформленные протоколом счетной комиссии, утверждаются решением Совета.

Статья 6. Формы исполнения депутатских обязанностей

1. Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

2. Председатель Совета в соответствии с Уставом муниципального образования может осуществлять свои полномочия на непостоянной основе или, по решению Совета, на постоянной основе.

3. Заместитель председателя Совета в соответствии с Уставом муниципального образования может осуществлять свои полномочия на непостоянной основе или, по решению Совета, на постоянной основе.

Статья 7. Полномочия председателя Совета

1. Председатель Совета обладает следующими полномочиями:

- 1) представляет Совет в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета;
- 2) осуществляет руководство по подготовке заседаний Совета и вопросов, вносимых на его рассмотрение;
- 3) формирует проект повестки дня заседания Совета;
- 4) созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;
- 5) ведет заседания Совета;
- 6) вносит в Совет проекты решений Совета;
- 7) координирует работу комитетов;
- 8) направляет на рассмотрение в комитеты проекты муниципальных правовых актов, которые вносятся на рассмотрение Совета;
- 9) подписывает протоколы заседаний и решения Совета, в том числе, подписывает решение представительного органа муниципального образования об удалении главы муниципального образования в отставку; подписывает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования;
- 10) представляет нормативные правовые акты Совета на подписание главе Киржачского района;
- 11) организует и контролирует в пределах своей компетенции выполнение решений Совета, организует и контролирует выполнение собственных постановлений и распоряжений на территории Киржачского района;
- 12) координирует деятельность постоянных комитетов Совета, дает им поручения;
- 13) представляет Совет в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления в судах, арбитражных судах, с населением, трудовыми коллективами, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
- 14) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
- 15) осуществляет общее руководство работой аппарата Совета;
- 16) принимает на работу и увольняет работников аппарата Совета, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;

17) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета и аппарата Совета;

18) запрашивает необходимую информацию и документы (копии документов) от органов местного самоуправления и их должностных лиц;

19) проводит личный прием граждан и рассматривает обращения граждан в порядке, установленном действующим законодательством;

20) осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан;

21) является распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете муниципального района по бюджетной смете на деятельность Совета, открывает и закрывает лицевой счет Совета, является распорядителем по этому счету;

22) обладает полномочиями в бюджетной сфере в пределах, определенных Положением о бюджетном процессе, утвержденным решением Совета;

23) дает поручения заместителю председателя Совета и председателям профильных комитетов;

24) ведает внутренним распорядком дня;

25) решает иные вопросы, которые могут быть поручены ему в соответствии с полномочиями Совета или Уставом муниципального образования.

2. Полномочия председателя Совета начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного председателя Совета, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий председателя Совета.

Статья 8. Полномочия заместителя председателя Совета

1. В случае отсутствия председателя Совета (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), полномочия председателя Совета исполняет заместитель председателя Совета на основании распоряжения председателя Совета.

2. Заместитель председателя Совета по поручению председателя Совета осуществляет также и другие полномочия в ходе выполнения своих функций в соответствии с распределением обязанностей, установленных Советом.

Статья 9. Последствие отклонения Советом добровольной отставки председателя Совета, заместителя председателя Совета

В случае непринятия Советом добровольной отставки председателя Совета, заместителя председателя Совета, они вправе прекратить исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством.

Статья 10. Порядок избрания главы Киржачского района

1. Совет принимает решение об избрании лица на должность главы Киржачского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Киржачского района (далее – Комиссия).

2. На заседании Совета вправе присутствовать все кандидаты и члены Комиссии.

Председатель Комиссии выступает перед Советом с докладом о принятом Комиссией решении. Кандидаты и члены Комиссии имеют право выступить на заседании Совета, чтобы ответить на вопросы депутатов, возникшие в связи с материалами, представленными Комиссией.

3. Кандидаты, представленные Комиссией, выступают на заседании Совета с докладом концепции социально-экономического развития Киржачского района.

4. Каждому депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов в рамках времени, отведенного настоящим Регламентом.

5. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования и может быть подано до утверждения списка кандидатур на должность главы Киржачского района.

6. Выборы главы района проводятся открытым голосованием. Для проведения процедуры выборов главы Киржачского района необходимо наличие в списке не менее двух кандидатур.

7. Кандидатуры ставятся на голосование в алфавитном порядке.

8. Кандидат считается избранным на должность главы Киржачского района, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

9. В случае, если на должность главы Киржачского района выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов.

10. Избранным на должность главы Киржачского района по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

11. Если во втором туре глава Киржачского района не набрал требуемого количества голосов, то Совет принимает решение о повторном проведении конкурса на замещение должности главы района.

12. Результаты голосования по избранию главы Киржачского района отражаются в протоколе.

13. Совет принимает одно из следующих решений:

1) об избрании главы Киржачского района из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы Киржачского района;

2) о повторном проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Киржачского района.

14. Решение Совета о назначении лица на должность главы Киржачского района вступает в силу со дня поступления в администрацию Киржачского района Владимирской области информации о предоставлении

лицу, назначенному Советом на должность главы Киржачского района, допуска к государственной тайне и подлежит официальному опубликованию.

В случае если лицу, в отношении которого Советом принято решение о назначении на должность главы администрации Киржачского района, отказано в допуске к государственной тайне, решение Совета о назначении лица на должность главы Киржачского района подлежит отмене. Конкурс назначается повторно после отмены указанного решения.

ГЛАВА 2 КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ СОВЕТА

Статья 11. Создание, реорганизация и упразднение комитетов

1. Совет образует комитеты по направлениям законотворческой деятельности на срок полномочия Совета.

2. Комитеты формируются из числа депутатов. Состав комитетов утверждается решением Совета, которое принимается открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов.

3. Совет своим решением вправе преобразовывать, упразднять, реорганизовывать комитеты или создавать их по новым направлениям деятельности. Данное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

4. Численный состав каждого комитета определяется Советом, но не может быть менее 5 депутатов.

Статья 12. Полномочия комитетов

1. Комитеты по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) разрабатывают, предварительно рассматривают проекты решений и осуществляют их подготовку к рассмотрению Советом;

2) осуществляют подготовку предложений к проектам решений, поступивших на рассмотрение Совета;

3) организуют проводимые Советом депутатские слушания;

4) вносят изменения и предложения по соответствующим разделам проекта решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год;

5) принимают решения, которые отражаются в протоколе заседания комитета и носят рекомендательный характер для Совета;

6) решают вопросы организации своей деятельности;

7) осуществляют иные полномочия.

2. Полномочия комитетов, предметы их ведения, порядок организации работы комитетов определяются Положением о постоянных комитетах Совета, утвержденным решением Совета.

Статья 13. Порядок избрания председателей комитетов, заместителей председателей комитетов

1. Председатели комитетов возглавляют комитеты и организуют их деятельность.

2. Кандидатуры на пост председателей комитетов выдвигаются на их заседаниях большинством голосов от общего числа членов соответствующего комитета и утверждаются решением комитета большинством голосов от установленного числа депутатов путем открытого голосования.

3. Решение комитета об утверждении председателя комитета доводится до сведения Совета.

4. Кандидатуры на пост заместителей председателей комитетов выдвигаются председателями комитетов на их заседаниях, утверждаются решением комитета большинством голосов от установленного числа депутатов путем открытого голосования.

5. Решение комитета об утверждении заместителя председателя комитета доводится до сведения Совета.

Статья 14. Освобождение председателя комитета от занимаемой должности

Председатель комитета может быть освобожден от занимаемой должности решением большинства депутатов комитета (тайным или открытым голосованием) и принятия соответствующего решения Советом, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета.

Статья 15. Полномочия председателей комитетов

1. Председатель комитета:

- 1) руководит работой комитета;
- 2) созывает по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комитета заседания комитета;
- 3) утверждает проект повестки дня заседания комитета;
- 4) ведет заседание комитета;
- 5) подписывает протоколы заседаний комитета;
- 6) докладывает на заседании Совета о результатах рассмотрения проекта решения на заседании комитета;
- 7) запрашивает документы и материалы, необходимые для работы комитета;
- 8) выполняет поручения председателя Совета;
- и) выполняет другие функции, входящие в его компетенцию.

2. В случае отсутствия председателя комитета исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комитета.

Статья 16. Заседание комитетов

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

2. Заседания комитетов считаются правомочными, если на них присутствуют более половины от общего числа членов комитета.

3. Решения на заседании комитетов принимаются открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов комитета и

отражаются в протоколе заседания комитета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4. Протоколы заседаний комитетов подписываются председательствующим на заседании комитета и секретарем. Депутаты Совета, работники аппарата Совета вправе ознакомиться с протоколами заседаний комитета.

Статья 17. Ответственность депутатов за не участие в работе комитетов

1. Председатель комитета уведомляет о заседании комитета председателя Совета, членов соответствующего комитета, инициатора, внесшего проект решения, подлежащего рассмотрению, или его представителя, иных лиц, приглашенных на данное заседание комитета, не менее чем за 3 суток до дня заседания.

2. Депутат обязан присутствовать на заседании комитета, членом которого он является. О невозможности присутствовать на заседании комитета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комитета.

3. В случае систематических (более 5 раз в год) пропусков без уважительных причин заседаний комитета, председатель комитета обязан поставить на заседании Совета вопрос о применении к депутату мер воздействия.

4. К мерам воздействия относятся:

1) предупреждение о недопустимости нарушения депутатом своих обязанностей;

2) сообщение в средствах массовой информации о фактах нарушения депутатом своих обязанностей.

5. Исключительной мерой воздействия на депутата, систематически не посещающего заседания комитета, членом которого он является, и не подтвердившего объективные причины неявки, является исключение депутата из состава комитета большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

Статья 18. Принципы деятельности комитетов

1. Комитет осуществляет свою деятельность на принципах свободы обсуждения, гласности.

2. В заседаниях комитета вправе принимать участие депутаты, не входящие в его состав, глава района, докладчики по вопросам, выносимым на обсуждение комитета.

Статья 19. Право комитетов на получение информации

Комитеты вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, у руководителей государственных органов, расположенных на территории района, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений при условии соблюдения действующего законодательства.

Статья 20. Комиссии и рабочие группы Совета

1. Совет вправе своим решением создавать комиссии и рабочие группы, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом времени, на который создается комиссия или рабочая группа;

2) определенной задачей, для решения которой создается комиссия или рабочая группа;

2. В решении о создании комиссии или рабочей группы указывается:

1) количественный или персональный состав комиссии или рабочей группы;

2) период времени, на который создается комиссия или рабочая группа;

3) задача, для решения которой создается комиссия или рабочая группа.

3. В состав комиссии или рабочих групп Совета могут быть включены депутаты Совета и лица, не являющиеся депутатами.

4. Лица, не являющиеся депутатами Совета, могут быть включены в состав комиссии или рабочей группы по согласованию с ними или с руководителем организации, которую они представляют.

5. Комиссии или рабочие группы ответственны перед Советом и подотчетны ему. Отчеты о своей работе комиссии или рабочие группы представляют Совету по его требованию и по окончании работы комиссии или рабочей группы.

Статья 21. Права и обязанности депутата

1. Каждый депутат имеет право:

1) законодательной инициативы;

2) избирать и быть избранным в комитет, комиссию, рабочую группу Совета народных депутатов района;

3) участвовать в работе комитетов, комиссий Совета народных депутатов района;

4) обеспечиваться в электронном виде документами и материалами к заседаниям комитетов и Совета;

5) предлагать вопросы в повестку дня заседаний Совета;

6) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного представительному органу;

7) участвовать в обсуждении вопросов, рассмотрение которых относится к компетенции Совета, участвовать в прениях по обсуждаемым вопросам;

8) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или назначаемых представительным органом;

9) оглашать на заседании Совета обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

10) требовать включения в протокол заседания Совета переданного председательствующему текста выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений;

11) знакомиться с текстами своих выступлений, содержащихся на магнитном (электронном) носителе и протоколах заседаний Совета и его комитетов;

12) по их обращению, обеспечиваться документами, принятыми Советом, в порядке, установленном настоящим Регламентом, а также документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми органами местного самоуправления;

13) обращаться с депутатским запросом;

14) пользоваться всеми видами связи, которыми располагают органы местного самоуправления по вопросам, связанным с депутатской деятельностью;

15) внеочередного приема руководителями и другими должностными лицами органов местного самоуправления, организаций (за исключением территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов прокуратуры, судов, организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов), расположенных на территории Киржачского района;

16) объединяться во фракции и другие депутатские объединения, не являющиеся фракциями;

17) осуществлять контроль за рассмотрением предложений, заявлений и жалоб, направленных им в органы местного самоуправления, предприятия и организации, принимать личное участие в их рассмотрении;

18) осуществлять иные полномочия в соответствии с уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

2. Депутат обязан:

1) принимать личное участие в заседаниях Совета и заседаниях комитета, членом которого он является;

2) голосовать лично, руководствуясь предвыборной программой, интересами избирателей и собственными убеждениями;

3) соблюдать настоящий Регламент;

4) соблюдать нормы депутатской этики;

5) вести прием избирателей в округе, принимать меры к правильному и своевременному рассмотрению их заявлений и предложений;

6) не реже 1 раза в год отчитываться перед избирателями своего округа о своей депутатской деятельности;

7) выполнять решения и поручения Совета, поручения председателя Совета, заместителя председателя Совета и комитетов Совета, данные в пределах их компетенции;

8) выполнять иные обязанности, связанные с его депутатской деятельностью;

9) не разглашать сведения и информацию, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными в связи с осуществлением депутатских полномочий;

10) не использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса, не извлекать личную выгоду из служебной информации, предоставляемой ему органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями, общественными объединениями и

должностными лицами;

11) в случае досрочного прекращения полномочий вернуть депутатское удостоверение.

ГЛАВА 3 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 22. Аппарат Совета

1. Для организационного, правового, информационного и материального обеспечения деятельности Совета, комитетов и депутатов образуется аппарат Совета.

2. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, решениями Совета, правовыми актами председателя Совета.

Статья 23. Структура Совета. Расходы на содержание аппарата Совета

1. Структура Совета утверждается решением Совета.

2. Расходы на содержание аппарата Совета осуществляются по бюджетной смете на очередной финансовый год и плановый период, утвержденной в установленном порядке.

РАЗДЕЛ II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА РАЙОНА

ГЛАВА 4. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 24. Первое заседание Совета и его задачи

1. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание не позднее, чем через 30 дней после официального опубликования результатов выборов, при условии избрания не менее двух третей от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов.

2. Первое заседание открывается старейшим по возрасту депутатом, который предоставляет слово председателю избирательной комиссии для оглашения результатов выборов вновь избранного Совета и ведет первое заседание до избрания председателя Совета.

3. Основной задачей первого заседания Совета является избрание председателя Совета, заместителя председателя Совета, формирование постоянных комитетов, избрание их председателей и заместителей.

4. Подготовка первого заседания Совета, оповещение избранных депутатов, обеспечение депутатов необходимыми материалами и решение иных организационных вопросов возлагается на аппарат Совета.

Статья 25. Организационные вопросы первого заседания Совета

1. На первом заседании Совета председательствующий сообщает Совету фамилии избранных депутатов согласно списку, официально переданному ему избирательной комиссией и составленному на день открытия первого заседания Совета.

2. Совет открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов избирает:

- 1) секретаря заседания;
- 2) счетную комиссию Совета (на постоянной основе).

Статья 26. Гласность в работе Совета

Заседания Совета проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.

Статья 27. Закрытые заседания Совета

1. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания или объявить закрытой часть заседания, если предложение об этом внесено председателем Совета или по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

2. Сведения о содержании закрытых заседаний (части заседания) Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете.

3. Запрещается использовать в ходе закрытого заседания (части заседания) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

4. На закрытом заседании (части заседания) Совета имеют право присутствовать глава района, прокурор района, депутаты Законодательного Собрания Владимирской области, избранные от избирательного округа, куда входит Киржачский район, депутаты Государственной Думы, а также депутаты Совета Федерации от Владимирской области. Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета.

5. Председательствующий на закрытом заседании (части заседания) предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

6. Протокол закрытого заседания (части заседания) Совета, хранится в установленном порядке и может быть предоставлен для ознакомления лицам, имеющее право присутствовать на закрытых заседаниях Совета.

Другим лицам протокол закрытого заседания предоставляется для ознакомления только по распоряжению председателя Совета.

Статья 28. Протоколы и цифровая звукозапись заседаний Совета

1. На заседаниях Совета ведутся протоколы и, как правило, осуществляется цифровая звукозапись выступлений. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

2. Депутаты Совета, глава района и его полномочные представители, работники аппарата Совета вправе знакомится с протоколами заседаний и цифровыми звукозаписями выступлений.

Статья 29. Очередное заседание Совета

Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца. Дату очередного заседания устанавливает председатель Совета.

Статья 30. Внеочередные заседания Совета

1. Внеочередные заседания Совета созываются председателем Совета:

- 1) по его инициативе;
- 2) по письменному требованию группы депутатов, составляющих не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета;
- 3) по письменному требованию главы района.

2. В требовании о созыве внеочередного заседания Совета должна быть обоснована необходимость его созыва, указана повестка дня, дата и время проведения. Внеочередное заседание Совета созывается не позднее 3-х рабочих дней со дня регистрации письменного требования, указанного в пункте 2, 3 части 1 настоящей статьи, в журнале регистрации входящей корреспонденции Совета.

3. Регистрация письменного требования о созыве внеочередного заседания Совета производится при предоставлении проектов решений, оформленных в установленном настоящим Регламентом порядке.

4. В случае, если указанные в части 2, 3 настоящей статьи необходимые материалы не предоставлены, требование инициаторов созыва внеочередного заседания Совета считается недействительным.

Статья 31. Чрезвычайные (экстренные) заседания Совета

Чрезвычайные (экстренные) заседания Совета созываются незамедлительно (в течение суток).

Статья 32. Место и время проведения заседания Совета

1. Заседание Совета, как правило, проводится в здании администрации Киржачского района по адресу: Владимирская область, город Киржач, ул. Серегина, дом 7, в зале заседаний. Время проведения заседаний Совета определяется председателем Совета.

2. Зал заседаний должен быть оформлен официальной символикой Российской Федерации и Киржачского района.

Статья 33. Уведомление депутатов о времени и месте проведения заседаний и заблаговременное предоставление им материалов, подлежащих рассмотрению в ходе заседания

1. Депутаты Совета информируются о дате, времени и месте проведения заседания Совета работниками аппарата Совета по телефону либо лично.

2. Проекты решений и иные материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Совета, направляются аппаратом Совета депутатам в электронном виде не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседаний комитетов, за исключением проектов решений и материалов, вносимых на внеочередное заседание Совета, выдаваемых депутатам при регистрации.

3. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета, либо заблаговременно проинформировать председателя Совета о невозможности присутствовать на заседании Совета, с указанием причины.

Статья 34. Правомочность заседания Совета

1. Каждое заседание Совета начинается с оглашения председательствующим количества прибывших на заседание Совета депутатов и количества депутатов, необходимых для кворума.

2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета.

3. По требованию хотя бы одного из депутатов, присутствующих на заседании Совета, должна быть проведена проверка наличия кворума в момент голосования по тому или иному вопросу, включенному в повестку дня.

4. Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то председатель Совета объявляет для присутствующих депутатов дату и время, на которое переносится заседание Совета, о чем отсутствующим депутатам сообщается по телефону либо лично.

Статья 35. Размещение депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета

1. Каждому депутату в зале заседаний отводится постоянное место, которое оформляется табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и номера избирательного округа, который он представляет.

2. В зале заседаний отводятся специальные места для главы района, прокурора района, представителей средств массовой информации и иных лиц, в соответствии с устным распоряжением председателя Совета.

3. На заседаниях Совета имеют право присутствовать должностные лица администрации района, представители предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений, работники аппарата Совета, граждане.

Статья 36. Продолжительность выступлений

1. Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

- 1) для докладов – до 20 минут;
 - 2) для содокладов – до 10 минут;
 - 3) для выступления в прениях – до 5 минут;
 - 4) для постановки вопросов – до 2 минут;
 - 5) для повторного выступления, а также при внесении изменений или дополнений в пункты проектов решений – до 2 минут;
 - 6) для оглашения обращений граждан, информационных сообщений, выдвижения кандидатур, внесения предложений, постановки вопросов и ответов на вопросы – до 5 минут;
 - 7) по процедурным вопросам вне очереди – до 1 минуты.
2. В отдельных случаях по согласованию большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета, может быть установлена иная продолжительность выступлений.

Статья 37. Председательствующий на заседании Совета

1. Заседание Совета ведет председатель Совета или, при его отсутствии, заместитель председателя Совета.
2. Председательствующий на заседании Совета:
 - 1) обеспечивает выполнение требований Регламента;
 - 2) руководит заседанием, следит за соблюдением порядка работы Совета;
 - 3) представляет слово докладчикам и содокладчикам, выступающим депутатам в порядке поступления заявлений;
 - 4) предоставляет слово для выступления приглашенным на заседание, при этом депутаты имеют преимущество на выступление;
 - 5) при нарушении порядка в зале дает указания об удалении из зала нарушителя, не являющегося депутатом;
 - 6) оглашает сведения о поступивших в Совет заявлениях и информационных материалах, предоставляет слово депутатам для вопросов и замечаний по ведению заседания Совета;
 - 7) организует голосование по вопросам, требующим принятия решений Совета, в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
 - 8) прерывает заседание в случае невозможности обеспечить порядок в зале;
 - 9) дает поручения, связанные с проведением заседания Совета, депутатам и работникам аппарата Совета.
3. Председательствующий на заседании Совета имеет право:
 - 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;
 - 2) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения Положений Конституции РФ, федеральных и областных законов, Устава района, решений Совета, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях.
4. Председательствующий на заседании Совета не имеет права комментировать выступления, давать характеристику выступающим на заседании Совета.

Статья 38. О представителях средств массовой информации

1. Открытость и гласность в работе Совета обеспечивается путем её освещения средствами массовой информации.

2. Для обеспечения оптимальных условий работы в Совете представителей средств массовой информации проводится их аккредитация в соответствии с Положением, утвержденным Советом.

Статья 39. Право на выступление

1. Депутат выступает на заседании Совета только после представления ему слова председательствующим.

2. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего.

3. Передача права выступления одним лицом другому лицу не допускается.

Статья 40. Повторные выступления и выступления по поправкам

1. Депутат может выступить по обсуждаемому вопросу не более 2-х раз. Право повторного выступления предоставляется также докладчику и содокладчику.

2. При обсуждении поправок выступают инициатор внесения проекта решения или его представитель, представитель постоянного комитета, ответственного за подготовку муниципального правового акта к рассмотрению Советом.

Статья 41. Право на внеочередное выступление

Председатель Совета, заместитель председателя Совета, глава района, председатель комитета, ответственный за подготовку вопроса на заседание Совета, вправе взять слово для выступления по обсуждаемому вопросу вне очереди один раз в пределах времени, отведенного Регламентом.

Статья 42. Этика выступления на заседании Совета

Выступающий на заседании Совета не вправе нарушать правила этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов или других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, а так же превышать отведенное для выступления время.

Статья 43. Прекращение прений

Прения прекращаются по решению Совета, если за это проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Статья 44. Решение о продолжении заседания Совета

В случае, когда вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета, не могут быть полностью рассмотрены в день заседания Совета, большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, принимается решение о продолжении заседания, месте и времени его проведения.

Статья 45. Порядок в зале заседаний

Лица, не являющиеся депутатами Совета, не имеют права вмешиваться в его работу, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании. Нарушившие указанные правила могут быть удалены из зала заседаний по требованию председательствующего.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 46. Повестка дня заседания Совета

1. Повестка дня заседания Совета состоит из основных вопросов и раздела «Разное». В раздел «Разное» включаются вопросы, носящие организационный, порученческий характер или характер информационных сообщений.

2. Первоочередному рассмотрению на заседании Совета, как правило, подлежат:

- 1) проекты решений, связанные с Уставом муниципального образования;
- 2) проекты решений о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, отчеты о его исполнении;
- 3) проекты решений об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств района;
- 4) акты прокурорского реагирования и судебные акты.

3. Иные проекты решений и вопросы могут рассматриваться в первоочередном порядке по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. Для рассмотрения каждого вопроса повестки дня отводится определенное время, но не более 1 часа. Если вопрос не рассмотрен в течение 1-го часа, он снимается с рассмотрения без принятия решения для дальнейшей доработки постоянным комитетом, внесшим проект решения на заседание Совета.

Статья 47. Формирование повестки дня заседания Совета

1. На заседании Совета в первую очередь принимается за основу проект повестки, предложенный председателем Совета.

2. В ходе обсуждения принятой за основу повестки дня депутаты вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или вносить дополнительные с соблюдением процедуры, установленной настоящим Регламентом.

3. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при условии предоставления председательствующему на заседании и депутатам материалов в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Указанные

материалы выдаются присутствующим на заседании депутатам и приглашенным лицам.

4. По каждому предложению об изменении принятой за основу повестки дня проводится голосование в порядке их поступления.

Статья 48. Утверждение повестки дня заседания Совета и очередности рассмотрения вопросов

1. Совет определяет перечень вопросов повестки дня, очередность их рассмотрения и утверждает ее в целом большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

2. В ходе заседания очередность рассмотрения вопросов повестки дня может быть изменена решением Совета, принимаемым большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

3. Для рассмотрения каждого вопроса повестки дня отводится не более одного часа, если Советом не принято другое решение.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА

Статья 49. Порядок голосования и принятия решений

2. Устав Киржачского района, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав Киржачского района принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов от установленного числа депутатов.

3. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования Киржачский район, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Регламентом.

Все остальные решения Совета принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом и действующим законодательством.

4. Внесение в решение изменений и (или) дополнений, признание решения утратившим силу принимается таким же числом голосов, которое требуется для принятия этого правового акта.

5. Решение о включении вопросов в повестку дня, вопросов, носящих организационный, порученческий характер, решение по информационному сообщению считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

6. Голос председателя Совета учитывается при принятии решений Совета как голос депутата Совета.

Статья 50. Формы голосования

1. По вопросам, включенным в повестку дня, Совет принимает решение открытым, поименным или тайным голосованием.

2. В исключительных случаях голосование по внесенным на рассмотрение Совета вопросам и принятие по ним решения может проводиться методом опроса и методом опроса с использованием телекоммуникационных средств связи.

Статья 51. Поименное голосование

1. Решение о проведении поименного голосования принимается, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

2. Поименное голосование проводится путем опроса председательствующим каждого депутата для оформления опросного листа поименного голосования, в котором указаны фамилия, имя, отчество и округ депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата «за», «против» или «воздержался».

3. Председательствующий после окончания поименного голосования оглашает общие результаты.

Статья 52. Подсчет голосов при открытом голосовании

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании осуществляет один из членов счетной комиссии Совета.

Статья 53. Порядок открытого голосования

1. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

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

3. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. В случае невозможности присутствия депутата на заседании Совета по уважительной причине (болезнь, служебная командировка, смерть близких родственников и другие - по согласованию с председателем Совета) он вправе после ознакомления с внесенными на рассмотрение Совета проектами правовых актов выразить свое мнение и проголосовать в письменном заявлении по каждому проекту правового акта. Письменное заявление по форме согласно приложению к настоящему Регламенту подается до заседания Совета на имя председателя Совета. Председатель Совета оглашает содержание поступившего письменного заявления после проведения голосования по данному вопросу повестки дня на заседании Совета. Голос письменно проголосовавшего депутата Совета суммируется с голосами депутатов, участвующих в голосовании, и учитывается

при определении результатов голосования. Письменное заявление приобщается к протоколу заседания Совета.

4. Депутат не вправе подать свой голос раньше, чем объявлено начало голосования, и позже объявления результатов голосования.

Статья 54. Непрерывность голосования

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать его.

Статья 55. Объявление результатов голосования

После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов, поданных «за» и «против» предложения, количество депутатов, воздержавшихся при голосовании, а также результат голосования - принято предложение или отклонено.

Статья 56. Повторное голосование

Если при определении результатов голосования выявятся технические или процедурные ошибки при голосовании, то по решению Совета, принимаемому большинством голосов, присутствующих на заседании депутатов, должно быть проведено повторное голосование по данному вопросу.

Статья 57. Тайное голосование

Счетная комиссия тайного голосования.

1. Решение о проведении тайного голосования в случаях, не предусмотренных Регламентом, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет привлекает счетную комиссию, если она в полном составе присутствует на заседании, либо вновь открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа депутатов, присутствующих на заседании, большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

3. В составе счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетень для тайного голосования.

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, оформляет об этом протокол № 1 счетной комиссии, который принимается Советом к сведению без голосования.

5. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов ее состава.

Статья 58. Бюллетень для тайного голосования

1. Бюллетень для тайного голосования изготавливается работниками аппарата Совета под контролем счетной комиссии в количестве 20 экземпляров.

2. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию:

- 1) текст голосуемых предложений;
- 2) фамилию, имя, отчество кандидатов, а для депутатов и номер избирательного округа, который они представляют.

3. На обратной стороне бюллетени должны быть заверены председателем и секретарем счетной комиссии и скреплены печатью Совета «Для документов».

4. В бюллетени включаются все кандидатуры, содержащиеся в списках кандидатов в состав того или иного органа Совета или избрания на ту или иную должность. Фамилии кандидатов указываются в бюллетенях в алфавитном порядке.

Статья 59. Порядок проведения тайного голосования

1. Время, место тайного голосования и порядок его проведения устанавливается счетной комиссией и объявляется председателем счетной комиссии.

2. Каждому депутату членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов выдается один бюллетень для тайного голосования.

3. Тайное голосование проводится в специально отведенном месте, обеспечивающим тайну волеизъявления депутата, где устанавливается урна для тайного голосования, опечатанная печатью Совета «Для документов».

4. Голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетене для тайного голосования любого знака в квадрате, относящемся к кандидатуре или предложению, в пользу которых сделан выбор.

5. Недействительными считаются бюллетени, в которых поставлено более одного знака или не поставлено ни одного знака.

6. Фамилии и предложения, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

Статья 60. Результаты тайного голосования. Повторное голосование

1. Счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель или член счетной комиссии оглашает результаты тайного голосования, которые оформляются решением Совета в случае положительного результата.

2. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу счетной комиссии. Особое мнение члена счетной комиссии доводится до сведения депутатов после оглашения протокола счетной комиссии.

3. При выявлении нарушений в порядке и технике тайного голосования, а также при подсчете голосов любой депутат вправе сделать письменное заявление, которое наравне с особым мнением члена счетной комиссии в обязательном порядке рассматривается Советом. Решение о проведении повторного тайного голосования принимается большинством голосов от

установленного числа депутатов. Если такое решение не принято, результаты тайного голосования остаются в силе.

4. Заявления депутатов, поступившие после оглашения доклада счетной комиссии на заседании Совета, не влияют на вступление в силу результатов тайного голосования и Советом не рассматриваются.

Статья 61. Голосование методом опроса и методом опроса с использованием телекоммуникационных средств связи и принятие по ним решения

1. Голосование методом опроса и методом опроса с использованием телекоммуникационных средств связи (далее – метод опроса) может применяться в случаях, когда принятие решений Совета народных депутатов и его органов не терпит отлагательства.

2. Метод опроса осуществляется:

- при принятии решений Совета депутатов - на основании распоряжения председателя Совета депутатов либо в его отсутствие - заместителя председателя Совета;

- при принятии решений постоянными комитетами Совета - на основании распоряжения председателя постоянной комиссии Совета депутатов.

3. В распоряжении при этом указываются: основание применения данных методов, наименование проекта решения, данные об исполнителях и сроках проведения опроса.

4. Метод опроса осуществляется с применением опросного листа - проекта нормативного правового акта, у которого на оборотной стороне первого листа отображен список депутатов с графами "за", "против", "воздержался".

5. Голосование осуществляется путем внесения депутатами своей подписи в одной из граф "за", "против", "воздержался" и простановки даты голосования в опросном листе, либо отметкой лица, осуществляющего опрос, о принятом депутатом решении в опросном листе в случае его проведения с использованием телекоммуникационных средств связи.

6. Председатель Совета депутатов (председатель постоянной комиссии Совета депутатов) осуществляет голосование последним.

7. Итоговое количество голосов по графам "за", "против", "воздержался", по которому определяется факт принятия или непринятия решения, проставляется лицом, осуществляющим опрос, и заверяется его подписью.

8. Опрос считается проведенным, если свое мнение выразили не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

9. Датой принятия решения считается дата голосования председателя Совета народных депутатов (председателя постоянной комиссии Совета депутатов).

РАЗДЕЛ III. ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В СОВЕТ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 62 Порядок внесения проектов решений

1. Проект решения должен иметь авторство. Проекты решений могут вноситься депутатами Совета, председателем Совета, главой Киржачского района, инициативными группами граждан, прокурором Киржачского района.

2. Проекты решений, исходящие от других субъектов (предприятий, организаций, учреждений, физических лиц и т. д.), могут быть внесены в Совет только через органы и лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

3. Право законодательной инициативы осуществляется в форме внесения в Совет:

- 1) проектов решений;
- 2) проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета, признании этих решений утратившими силу, отмены решений Совета.

4. При внесении проекта решения в Совет субъектом права законодательной инициативы должны быть представлены:

- 1) сопроводительное письмо (представление);
- 2) текст проекта решения;
- 3) копия текста проекта решения на электронном носителе;
- 4) пояснительная записка;
- 5) финансово-экономическое обоснование с указанием источников финансирования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных и иных затрат).

5. В обязательном порядке и указанной далее последовательности визирование проекта решения, внесенного в Совет главой района, осуществляют:

- 1) руководитель органа или структурного подразделения администрации района, разработавшего проект решения;
- 2) первый заместитель, заместители главы района, курирующие органы или структурные подразделения администрации, разработавшие проект решения;
- 3) заведующим юридическим отделом управления аппарата администрации района.

Проекты решений согласовываются с руководителями структурных подразделений и органов администрации района, хозяйствующих субъектов и иных лиц, которым в проекте решения предусмотрены задания либо поручения.

6. Сопроводительное письмо (представление) о направлении проекта решения в Совет, подписывается главой района или лицом, исполняющим его обязанности, и визируется разработчиком проекта решения.

В сопроводительном письме к проекту решения, вносимому главой района, иными субъектами права законодательной инициативы, должны быть указаны лица, представляющие вопрос на заседании профильного комитета, Совета.

7. В случае внесения в Совет проекта решения иными субъектами права законодательной инициативы, перечисленными в части 1 настоящей статьи,

проект решения визируется заведующим организационно-правовым отделом аппарата Совета.

В необходимых случаях проект решения согласовывается с должностными лицами администрации, курирующими вопросы, затронутые в проекте решения, а также с руководителями иных органов и организаций, интересы которых затрагиваются этим проектом решения.

8. Визы включают в себя подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату подписания.

Гриф согласование включает в себя слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности лица, с которым согласовывается документ (включая наименование организации), личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

Визы и грифы согласования проставляются в верхней части оборотной стороны последнего листа проекта решения.

9 Проекты решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, вносятся только по инициативе главы района или при наличии заключения главы района.

10. Проекты решений представляются субъектами права законодательной инициативы в организационно-правовой отдел аппарата Совета и считаются внесенными с момента их регистрации.

Если представленные проекты решений Совета не соответствуют требованиям настоящего Регламента, в их регистрации может быть отказано. В этом случае проекты решений со всеми приложенными к ним документами возвращаются аппаратом Совета субъекту права законодательной инициативы с указанием причин отказа в регистрации.

11. Текст пояснительной записки в обязательном порядке должен содержать краткое обоснование необходимости принятия решения либо внесения изменений в решение Совета, конкретные изменения, предлагаемые проектом решения, и срок вступления в силу изменений, прогноз социально-экономических и иных последствий принятия решения. Пояснительная записка также должна содержать перечень решений, которые должны быть изменены или признаны утратившими силу в связи с принятием решения, а также механизм реализации решения, включая предложение о разработке дополнительных муниципальных правовых актов по данному вопросу.

Прогноз социально-экономических и иных последствий принятия решения указывается в том случае, если принятие решения повлечет социально-экономические и иные последствия.

12. Пояснительная записка в обязательном порядке подписывается:

1) депутатом или группой депутатов Совета, в случае внесения проекта решения депутатом или группой депутатов Совета;

2) заведующим организационно-правовым отделом аппарата Совета, в случае внесения проекта решения председателем Совета;

3) руководителем органа или структурного подразделения администрации района, разработавшего проект решения, в случае внесения проекта решения главой района;

4) прокурором Киржачского района, в случае внесения проекта решения прокурором района;

5) лицом, уполномоченным инициативной группой граждан, в случае внесения проекта решения инициативной группой граждан.

13. Объем текста пояснительной записки не должен превышать полутора печатных страниц. В исключительных случаях объем пояснительной записки может быть увеличен.

Статья 63. Дополнительные требования к содержанию проекта решения

Непосредственно в текст внесенного в Совет проекта решения включаются следующие дополнения:

1) о сроках и порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

2) о признании утратившим силу решения или о приостановлении действия ранее принятого решения (ранее принятых решений) или их отдельных положений в связи с принятием данного решения;

3) о приведении действующих правовых актов в соответствии с принятым решением.

Статья 64. Подготовка к рассмотрению Советом проекта решения

1. Проекты решений, внесенные в Совет и зарегистрированные в журнале регистрации входящей корреспонденции, в течение двух рабочих дней, если иное не установлено законами или настоящим Регламентом, направляются председателем Совета в комитет в соответствии с предметами его ведения (профильный, ответственный комитет). Профильный комитет рассматривает их в установленные Регламентом сроки и вносит на очередное заседание Совета.

2. Не допускается внесение на заседание Совета проектов решений, не рассмотренных комитетом (комитетами) и не прошедших юридическую экспертизу. В исключительных случаях Совет может принять решение о включении в повестку дня заседания Совета проектов решений, не рассмотренных комитетом (комитетами).

3. До рассмотрения проекта решения профильным комитетом автор, внесший проект решения, вправе отозвать внесенный им проект.

Статья 65. Срок сдачи материалов к заседанию Совета

1. Документы, указанные в части 4 статьи 62 настоящего Регламента, направляются в Совет главой района, иными субъектами правотворческой инициативы не позднее чем за 10 календарных дней до дня заседания Совета.

2. Проекты решений, внесенные в Совет менее чем за 10 календарных дней до очередного заседания Совета, на данном заседании Совета не рассматриваются.

В исключительных случаях проекты решений, внесенные позднее указанного срока, могут быть рассмотрены на очередном заседании Совета по решению председателя Совета.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ОБРАЩЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА

Статья 66. Обсуждение проекта решения Совета

1. Обсуждение проекта решения Совета начинается с доклада субъекта права законодательной инициативы или его представителя и содоклада председателя комитета, ответственного за его подготовку к рассмотрению Советом.

2. Если подготовку проекта решения осуществляет несколько комитетов Совета, и между ними не было достигнуто согласие по поводу содержания проекта решения или целесообразности его принятия, то заслушиваются содоклады председателей тех комитетов, которые не согласны с решением ответственного комитета.

3. Если ответственным комитетом рассматривалось несколько проектов решений, один из которых затем был рекомендован комитетом для принятия, инициаторы внесения проектов решений, рекомендованных комитетом для отклонения, не согласные с решением комитета, также имеют право на изложение своей позиции на заседании Совета в течение трех минут.

4. Если ответственным комитетом рассматривалось несколько проектов решений, один из которых затем был принят комитетом за основу, субъекты права законодательной инициативы отклоненных проектов решений, не согласные с решением комитета, также имеют право на изложение своей позиции на заседании Совета в течение 3 минут.

5. После заслушивания всех докладчиков альтернативные проекты ставятся на голосование поочередно, начиная с проекта, получившего поддержку ответственного комитета.

6. Доклад субъекта права законодательной инициативы или его представителя должен включать в себя обоснование необходимости принятия решения, а также анализ замечаний и поправок, поступивших при рассмотрении на заседании комитета.

Статья 67. Право на вопросы

Каждый депутат вправе в пределах времени, установленного настоящим Регламентом, задать вопросы докладчику и содокладчику и получить ответ на них.

Статья 68. Голосование по проекту решения

1. После обсуждения проекта решения председательствующим ставится на голосование предложение о принятии проекта решения. При этом Совет может принять одно из следующих решений:

- 1) принять проект решения;
- 2) отклонить проект решения.

2. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным без дополнительного голосования, дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту права законодательной инициативы.

3. Каждая поправка к проекту решения ставится на голосование и считается принятой, если за нее проголосовало более половины от присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Поправки к проекту решения принимаются только в письменной форме.

Статья 69. Срок рассмотрения проектов решений

Проект решения должен быть рассмотрен на заседании Совета не позднее 4-х месяцев со дня его регистрации.

Статья 70. Протоколы заседаний Совета

1. Протоколы заседаний Совета оформляются в четырнадцатидневный срок после окончания заседания.

2. Результаты голосования по всем вопросам, поставленным на голосование, вносятся в протокол заседания Совета.

3. Подлинные экземпляры протоколов, текстов решений, иных документов, образующихся в деятельности Совета, хранятся в аппарате Совета, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение. Аппарат Совета также осуществляет сбор и хранение информации об официальном опубликовании решений Совета.

4. По согласованию с председателем Совета аппарат Совета предоставляет подлинные экземпляры текстов решений Совета для ознакомления и копирования депутатам, главе района и его полномочным представителям, а также направляет электронные копии нормативных правовых актов для размещения в правовой системе КонсультантПлюс.

5. Копии решений Совета рассылаются аппаратом Совета согласно списку рассылки не позднее, чем в десятидневный срок со дня принятия.

Статья 71. Прием, учет, подготовка, оформление, тиражирование, хранение, контроль исполнения документов

Порядок приема, подготовки, оформления, тиражирование, хранение, контроль исполнения, хранения и использования документов Совета, его комитетов, комиссий и аппарата, должны соответствовать требованиям настоящего Регламента, Инструкции о ведении делопроизводства в Совете.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОТЕСТОВ, ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ПРОКУРАТУРЫ

Статья 72. Протест, представление прокурора

1. Протест, представление прокурора, подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета.

2. Прокурору, внесшему протест и представление, сообщается о дне заседания Совета, в проект повестки дня которого включен вопрос о протесте или представлении прокурора.

Статья 73.

Подготовка к рассмотрению протеста, представления прокурора

Поступившие в Совет протест, представление прокурора направляются председателем Совета в организационно-правовой отдел аппарата Совета, а их копии - в соответствующий комитет (комитеты) Совета.

Статья 74. Рассмотрение протеста, представления прокурора в комитете Совета

1. На заседании комитета (комитетов) рассматривается протест, представление прокурора и информация организационно-правового отдела.

2. Включение вопроса о протесте, представлении прокурора в проект повестки дня заседания Совета без предварительного рассмотрения на комитете (комитетах), как правило, не допускается.

Статья 75. Рассмотрение протеста, представления прокурора на заседании Совета

1. При рассмотрении протеста, представления прокурора на заседании Совета слово для доклада предоставляется прокурору (или его представителю), внесшему протест, представление, а для содоклада - председателю (представителю) соответствующего комитета.

2. При рассмотрении протеста, представления прокурора Совет вправе принять одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении протеста, представления прокурора;
- 2) о частичном удовлетворении протеста;
- 3) об отклонении протеста, представления прокурора.

3. О результатах рассмотрения протеста, представления незамедлительно сообщается прокурору в письменной форме.

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Статья 76. Представитель Совета при рассмотрении законопроекта в Законодательном Собрании

1. Законодательная инициатива осуществляется Советом в порядке, определенном областным законом.

2. При осуществлении права законодательной инициативы Совет большинством голосов от установленного числа депутатов принимает решение

о назначении представителя (представителей) Совета при рассмотрении законопроекта в Законодательном Собрании Владимирской области.

ГЛАВА 11. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 77. Инициаторы проведения депутатских слушаний

Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, заместителя председателя Совета или постоянных комитетов.

Статья 78. Решение о проведении депутатских слушаний

Решение о проведении депутатских слушаний оформляется письменным распоряжением председателя Совета, в котором указывается тема, время и место проведения депутатских слушаний, комитет, ответственный за организацию их подготовки, а также утверждается план подготовки и проведения депутатских слушаний, с указанием ответственных лиц.

Статья 79. Организация проведения депутатских слушаний

Комитет, ответственный за проведение депутатских слушаний, определяет порядок и Регламент их проведения, список приглашенных лиц и выступающих, заблаговременно высылает им приглашения, готовит проект итогового документа и организует рассылку через аппарат Совета.

Статья 80. Посещение депутатами слушаний. Закрытые депутатские слушания

1. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

2. Совет может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний, на которых обсуждаются вопросы конфиденциального протеста, а также затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 81. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведет председатель Совета, заместитель председателя Совета или председатель комитета, ответственного за их проведение.

2. Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего на заседании, который информирует о вопросах, подлежащих обсуждению, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц и затем предоставляется слово до 20 минут представителю ответственного комитета для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего в прениях до 5 минут выступают участвующие в слушаниях, приглашенные лица и депутаты Совета.

3. После выступления на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в письменной, так и устной форме.

4. Все выступающие на депутатских слушаниях берут слово с разрешения председательствующего.

Статья 82. Ответственность за несоблюдение Регламента и порядка в ходе депутатских слушаний

Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать установленный Регламент и порядок на заседаниях, не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. В случае нарушения указанного правила председательствующий вправе потребовать удаления нарушителя из зала заседания.

Статья 83. Итоговый документ и рассмотрение материалов депутатских слушаний

Депутатские слушания заканчиваются принятием большинством голосов депутатов, участвующих в слушаниях, рекомендаций депутатских слушаний, которые направляются указанным в них лицам для рассмотрения и носят рекомендательный характер.

Статья 84. Протокол депутатских слушаний

1. Депутатские слушания оформляются протоколом, который составляется комитетом, ответственным за их проведение, и подписывается председательствовавшим.

2. Протоколы открытых депутатских слушаний хранятся в комитете, ответственном за их проведение, закрытых – в аппарате Совета на правах документа для служебного пользования.

ГЛАВА 12. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Статья 85. Обращение депутата

1. Депутат вправе внести в Совет обращение для признания его запросом к руководителям расположенных на территории Киржачского района государственных и негосударственных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Такое обращение вносится в письменной форме и может быть включено в проект повестки дня в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Обращение депутата по объему не должно превышать двух страниц.

Статья 86. Признание обращения депутата депутатским запросом. Порядок рассмотрения депутатского запроса

1. Обращение депутата признается депутатским запросом по решению Совета, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

2. Обращение может быть направлено для изучения в соответствующий комитет или комиссию.

3. Руководители организаций, к которым обращен запрос, должны дать ответ на него в устной (на заседании Совета) или в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня получения, если иной срок не установлен действующим законодательством.

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

Статья 87. Доведение депутатского запроса и ответа на него до сведения населения

Депутатский запрос, ответ на него, а также решение, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса, по решению Совета, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Совета, могут быть доведены до сведения населения через средства массовой информации.

ГЛАВА 13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

Статья 88. Взаимодействие структурных подразделений Совета и администрации района

1. Совет и администрация района взаимодействуют исходя из интересов жителей района, единства целей и задач в решении районных проблем.

2. Координацию взаимодействия Совета и администрации района осуществляют председатель Совета и глава района.

3. На заседании Совета вправе присутствовать заместители главы района, по списку приглашаются другие должностные лица.

Статья 89. Взаимодействие депутатов с должностными лицами администрации и структурными подразделениями администрации

1. Депутаты Совета пользуются правом внеочередного безотлагательного приема руководителями и другими должностными лицами структурных подразделений администрации района.

2. Депутат вправе прийти на прием вместе с лицами, необходимыми для решения вопроса.

Статья 90. Взаимодействие главы района с Советом

1. Осуществляя взаимодействие с Советом, глава района вправе:

- 1) участвовать в открытых и закрытых заседаниях Совета;
- 2) требовать созыва внеочередного заседания Совета;
- 3) вносить на рассмотрение Совета проекты решений Совета;
- 4) выступать с докладом или содокладом по вопросам повестки дня заседания Совета.

2. Глава района доводит депутатам информацию по текущим и перспективным вопросам социально-экономического положения и развития района.

Статья 91. Взаимодействие Совета и администрации района

1. Совет и администрация района осуществляют информационное взаимодействие в письменной и устной форме.

2. Копии решений Совета, правовых актов администрации района располагаются в свободном доступе для депутатов Совета, должностных лиц администрации района.

3. Совет направляет в администрацию района принятые им решения согласно списку рассылки.

Статья 92. Взаимодействие председателя Совета, заместителя председателя Совета с главой района

Председатель Совета, а в его отсутствие заместитель председателя Совета присутствует на оперативных совещаниях и коллегиях, проводимых главой района.

ГЛАВА 14. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 93. Депутатские объединения

1. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы, состоящие не менее чем из пяти депутатов.

2. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

3. Депутатское объединение, сформированное по партийной или политической принадлежности, именуется фракцией.

4. Депутаты, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы.

5. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации или выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них.

Статья 94. Право депутата на вступление в депутатское объединение

1. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

2. Депутат выбывает из депутатского объединения в случае подачи письменного заявления о выходе из него или письменного заявления о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение, либо на основании

решения большинства от общего числа членов депутатского объединения об исключении депутата из состава своего депутатского объединения. Днем выбытия депутата из депутатского объединения считается день регистрации соответствующего решения депутатского объединения главой Киржачского района. Днем вступления депутата в другое депутатское объединение считается день, следующий за днем регистрации документов.

Статья 95. Порядок создания депутатского объединения

1. Создание депутатских фракций и групп оформляется протоколом собрания депутатов соответствующего объединения, в котором указываются название, цели и задачи объединения, его численность, а также фамилии депутатов – координаторов, уполномоченных представлять интересы фракции. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение, а также письменные заявления депутатов.

2. Депутатские объединения самостоятельно определяют порядок своей работы, структуру и состав руководящих органов.

3. Не допускается создание депутатских объединений с одинаковыми названиями.

Статья 96. Порядок регистрации депутатского объединения. Реестр депутатских объединений

1. Депутатское объединение регистрируется распоряжением председателя Совета на основании:

1) письменного уведомления руководителя депутатского объединения о его образовании;

2) протокола организационного собрания депутатского объединения, включающего решение о целях его образования, его официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени объединения и представлять его на заседаниях Совета, в государственных органах Владимирской области;

3) письменных заявлений депутатов, пожелавших войти в соответствующее депутатское объединение.

2. В регистрации депутатского объединения может быть отказано только в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента. Регистрация депутатского объединения производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи председателю Совета документов, указанных в части 1 настоящей статьи. Датой подачи считается день регистрации соответствующих документов в журнале входящей корреспонденции Совета.

3. На очередном заседании Совета председатель Совета информирует депутатов о регистрации депутатского объединения и его составе.

4. Все зарегистрированные депутатские объединения подлежат внесению в Реестр депутатских объединений Совета.

5. Порядок ведения Реестра депутатских объединений Совета утверждается председателем Совета.

6. В случае сокращения численности депутатского объединения ниже установленного настоящим Регламентом уровня по истечении месяца со дня регистрации данного факта, а также принятия им решения о самороспуске, объединение исключается из Реестра депутатских объединений Совета.

7. Объединения депутатов, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, не пользуются правами фракции или депутатской группы.

Приложение к Регламенту
Совета народных депутатов
Киржачского района,
утвержденному решением
Совета народных депутатов
Киржачского района
от 20.09.2024 № 1/10

Председателю Совета
народных депутатов Киржачского района

(Инициалы, фамилия председателя Совета)
депутата Совета народных депутатов
Киржачского района
по одномандатному избирательному
округу № _____

(Ф.И.О. депутата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о результатах голосования депутата по вопросам повестки дня
до заседания Совета, в случае его отсутствия на заседании Совета

Ввиду моего отсутствия по причине _____ на
(указать причину отсутствия)
заседании Совета народных депутатов, запланированном к проведению
_____ 20____ года, прошу при проведении голосования учесть мое
(дата заседания Совета)

мнение по следующим рассматриваемым вопросам:

1. _____
(указать название проекта решения Совета, выносимого на голосование)
«за» - _____ ; «против» - _____ ; «воздержался» - _____
2. _____
(указать название проекта решения Совета, выносимого на голосование)
«за» - _____ ; «против» - _____ ; «воздержался» - _____
3. _____
(указать название проекта решения Совета, выносимого на голосование)
«за» - _____ ; «против» - _____ ; «воздержался» - _____
4. _____
(указать название проекта решения Совета, выносимого на голосование)
«за» - _____ ; «против» - _____ ; «воздержался» - _____

Дата

подпись депутата

расшифровка подписи