# ПРОЕКТ

# Муниципальное образование «Смидовичский муниципальный район»

Еврейской автономной области

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

# РЕШЕНИЕ

«12» сентября 2022 г. № \_\_\_\_\_

пос. Смидович

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Регламента Собрания депутатов муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области, Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» в новой редакции, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Собрания депутатов:

- от 25.09.2014 № 1 «Об утверждении Регламента Собрания депутатов муниципального образования «Смидовичский муниципальный район»:

- от 22.04.2015 № 36 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Смидовичского муниципального района, утвержденный решением Собрания депутатов от 25.09.2014 № 1»;

- от 27.07.2017 № 65 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Смидовичского муниципального района, утвержденный решением Собрания депутатов от 25.09.2014 № 1»;

- от 15.03.2018 № 26 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Смидовичского муниципального района, утвержденный решением Собрания депутатов от 25.09.2014 № 1»;

- от 26.12.2019 № 48 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Смидовичского муниципального района, утвержденный решением Собрания депутатов от 25.09.2014 № 1»;

- от 26.03.2020 № 26 «О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов Смидовичского муниципального района, утвержденный решением Собрания депутатов от 25.09.2014 № 1».

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

4. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов Р.Ф. Рекрут

Готовил:

Руководитель аппарата

Собрания депутатов С.А. Кривченко

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

РЕГЛАМЕНТ

Собрания депутатов муниципального образования

«Смидовичский муниципальный район»

Настоящий регламент устанавливает порядок подготовки, внесения, рассмотрения вопросов, проектов решений на заседание Собрания депутатов муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» (далее – Собрание депутатов), процедуру голосования, *порядок избрания главы муниципального района, председателя Собрания депутатов и заместителя председателя Собрания депутатов*, образования иных органов Собрания депутатов, решения других вопросов по организации деятельности Собрания депутатов (далее – Регламент).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Собрание депутатов является постоянно действующим представительным органом Смидовичского муниципального района (далее – муниципальный район).

1.2. Собрание депутатов осуществляет правотворческие и контрольные функции в порядке и пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами области, уставом муниципального района, настоящим Регламентом путем принятия решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, а также решение вопросов по организации деятельности Собрания депутатов.

1.3. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах:

- коллегиального, равноправного свободного обсуждения и коллективного решения вопросов;

- справедливости, целесообразности, законности, гласности и учета общественного мнения;

- самостоятельности, независимости и ответственности;

- защиты прав и интересов граждан.

1.4. Собрание депутатов работает по планам, утвержденным на его заседаниях, на основе предложений депутатов Собрания депутатов, главы муниципального района, граждан в порядке, установленном уставом муниципального района, депутатов Законодательного Собрания Еврейской автономной области (далее – область), избранных от муниципального района.

1.5. Собрание депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом, который принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и вступает в силу с момента его принятия.

1.6. Собрание депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

1.7. В настоящем Регламенте под установленным числом депутатов следует понимать число депутатов, установленное *Уставом* муниципального района.

1.8. Собрание депутатов обладает правами юридического лица, имеет печать со своим наименованием и реквизитами, штампы, бланки и счета, открываемые в соответствии с федеральным законодательством.

1.9. Печать собрания депутатов должна храниться по месту юридического адреса, а именно по адресу: Еврейская автономная область, пос. Смидович, ул. Октябрьская, 8 (далее - место юридического адреса).

1.10. Печати и штампы Собрания депутатов хранят в запирающихся шкафах (сейфах) по месту юридического адреса.

1.11. Передавать печати и штампы посторонним лицам запрещено.

1.12. Печатью Собрания депутатов заверяются подписи на решениях Собрания депутатов, подписи председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов, сотрудника аппарата Собрания депутатов, а также финансовые документы, договоры, копии документов для удостоверения их соответствия подлинникам.

1.13. Расходы на обеспечение деятельности Собрания депутатов утверждаются Собранием депутатов и предусматриваются отдельной строкой в бюджете муниципального района.

2. СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

2.1. Собрание депутатов осуществляет свою деятельность в следующих формах:

- заседание Собрания депутатов;

- работа постоянных и временных комиссий, рабочих групп;

- работа в депутатской группе *(во фракции)*;

- работа депутатов в избирательных округах;

- депутатские слушания.

2.2. Организационное и техническое обеспечение проведения заседаний Собрания депутатов осуществляется аппаратом Собрания депутатов под руководством председателя Собрания депутатов, а в его отсутствие – заместителя председателя Собрания депутатов.

2.3. Заседания Собрания депутатов проводятся открыто и гласно. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с федеральными и областными законами, Собрание депутатов вправе проводить закрытые заседания.

2.4. Для подготовки первого заседания Собрания депутатов образуется организационный комитет. Порядок формирования организационного комитета определяет общее собрание избранных депутатов Собрания депутатов.

2.4. Первое заседание избранного Собрания депутатов созывается организационным комитетом не позднее, чем через 15 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Первое заседание Собрания депутатов открывает депутат, назначенный организационным комитетом, и ведет заседание до избрания председателя Собрания депутатов. Последующие заседания открывает и ведет председатель Собрания депутатов, а в его отсутствие – заместитель председателя Собрания депутатов.

2.5. Очередные заседания Собрания депутатов созываются не реже одного раза в три месяца, как правило, в предпоследнюю пятницу месяца. В случае необходимости председатель Собрания депутатов по согласованию с депутатами может назначить иную дату проведения очередного заседания.

2.6. *Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются по инициативе председателя Собрания депутатов, главы муниципального района, одной третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов, депутатских групп (фракций) не позднее одной недели со дня получения требования о проведении внеочередного заседания*.

Требование о созыве внеочередного заседания передается в письменной форме председателю Собрания депутатов с указанием вопроса, выносимого на рассмотрение заседания Собрания депутатов с кратким обоснованием необходимости его созыва и, при необходимости, проектом решения.

2.7. Депутаты информируются об очередном заседании Собрания депутатов и вопросах, вносимых на его рассмотрение, путем размещения информации о предстоящем заседании в депутатских группах и мессенджерах, либо по электронной почте (при наличии электронного адреса, персонально каждому депутату) не позднее, чем за неделю до дня заседания. Уведомление о переносе заседаний направляется всем депутатам в течение суток с момента принятия решения.

    Население информируется через средства массовой информации либо иным способом, установленным Собранием депутатов.

2.8. Информация о времени созыва, месте проведения внеочередного заседания Собрания депутатов, а также о вносимых на его рассмотрение вопросах, доводится до сведения всех депутатов не менее чем за два дня до заседания. В указанный срок депутатам Собрания депутатов представляются все необходимые материалы. В исключительных случаях, при экстренности заседания, материалы могут быть представлены депутатам в день заседания. При экстренности заседания, инициаторами внеочередного заседания необходимые материалы и документы должны быть представлены в аппарат Собрания депутатов не позднее, чем за один день до заседания.

2.9. Депутат обязан присутствовать на заседании Собрания депутатов. При невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат заблаговременно, письменно или по телефону, но не позднее, чем за сутки, информирует об этом председателя Собрания депутатов (в его отсутствие – заместителя председателя Собрания депутатов, либо руководителя аппарата Собрания депутатов). Депутат может покинуть заседание Собрания депутатов только с согласия председательствующего на заседании.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании признаются болезнь, командировка, отпуск и иные обстоятельства, явившиеся причиной невозможности прибытия депутата на заседание.

# 3. ПОДГОТОВКА ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

3.1. Право правотворческой инициативы в Собрании депутатов принадлежит главе муниципального района, контрольно-счетной палате муниципального района по вопросам их ведения, депутатам Собрания депутатов, иным должностным лицам органов местного самоуправления, органам государственной власти области, прокурору, органам территориального общественного самоуправления, гражданам в порядке, установленном уставом муниципального района.

      Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Собрания депутатов возложена ответственность за их подготовку.

Внеплановые вопросы готовятся инициаторами их внесения.

Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений Собрания депутатов, проектов решений о внесении изменений и дополнений в действующие решения Собрания депутатов.

3.2. Необходимым условием внесения проекта решения в Собрание депутатов в порядке правотворческой инициативы является представление:

- текст проекта решения на бумажном и электронном носителях;

- текст проекта решения, завизированный лицом, подготовившим проект решения; заместителем главы администрации муниципального района (куратором по направлению деятельности), начальником юридического управления администрации муниципального района; управляющим делами - начальником организационно-контрольного отдела администрации муниципального района; начальником финансового управления администрации муниципального района, в случае, когда реализация проекта решения требует финансирования из бюджета района; иными заинтересованными лицами;

- пояснительная записка с указанием обоснования необходимости принятия муниципального правового акта, его целей и основных положений;

- финансово-экономическое обоснование (если принятие решения требует дополнительных материальных и иных затрат);

- перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению или принятию в связи с принятием вносимого проекта решения;

- заключение о результатах публичных слушаний, в случае рассмотрения этого вопроса на публичных слушаниях;

- иные документы, подтверждающие необходимость принятия нормативного правового акта в данной редакции.

Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета муниципального района могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов только по инициативе главы администрации или при наличии заключения главы администрации.

Инициатива по внесению на рассмотрение Собрания депутатов проекта нового Устава муниципального района, а также проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района, может исходить от Главы муниципального района или от депутатов Собрания депутатов, численностью не менее одной трети от установленного числа.

Если докладчиком по вопросу повестки планируется использование иллюстративного материала к выступлению *(материалы, распространение которых планируется на заседании Собрания депутатов, в ходе представления доклада, отчета, выступления (в том числе слайды, аудио-, видеоматериалы, материалы в иной демонстрационной форме, распространяемые с использованием информационных технологий) - (далее - материалы)*, представляются в аппарат Собрания депутатов не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

Представленные материалы анализируются (в случае содержания в материалах информации, распространение которой запрещено законодательством, несоответствия содержания материалов теме доклада, отчета, выступления материалы возвращаются на доработку представившим их органам и организациям) и согласовываются с председателем Собрания депутатов.

3.3. При разработке проектов решений должны соблюдаться следующие требования:

- проект и материалы должны быть краткими, четкими и последовательными, исключающими возможность двоякого толкования;

- содержать анализ и оценку положения дел по обсуждаемому вопросу;

- в проекте должны быть четко определены намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль.

3.4. Непосредственно в текст внесенного в Собрание депутатов проекта решения должны быть включены следующие положения:

- о сроках и о порядке вступления решения в силу;

- о признании утратившими силу или о приостановлении действия ранее принятых решений и других нормативных правовых актов в связи с принятием данного решения;

- о приведении нормативных правовых актов в соответствие с принятым решением.

3.5. На проекте решения, вносимом на рассмотрение Собрания депутатов, указывается автор, подготовивший документ и дата его подготовки.

3.6. Если представленный проект решения не отвечает требованиям настоящего Регламента, *методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению проектов решений Собрания депутатов,* то такой проект не принимается для рассмотрения и возвращается автору для выполнения установленных требований.

3.7. Оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента проекты решений (документы и материалы) направляются в Собрание депутатов не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня заседания Собрания депутатов в электронном виде и на бумажном носителе, за исключением проектов решений, которые принимаются в опросном порядке, и считаются внесенными со дня его регистрации в аппарате Собрания депутатов.

      Проект решения, внесенный в Собрание депутатов менее чем за 10 рабочих  дней до дня очередного заседания Собрания депутатов, на данном заседании Собрания депутатов не рассматривается, если иное не установлено действующим законодательством.

Материалы и проекты решений на внеочередное заседание Собрания депутатов представляются председателю Собрания депутатов не позднее пяти дней после подачи предложения о созыве внеочередного заседания, документы депутатам Собрания депутатов предварительно не рассылаются, а вручаются непосредственно перед заседанием.

3.8. Зарегистрированные проекты решений после их поступления в Собрание депутатов направляются в соответствующую (профильную) постоянную комиссию Собрания депутатов для рассмотрения. Порядок подготовки и рассмотрения проектов решений определяется постоянной комиссией самостоятельно в соответствии с Положением о постоянных комиссиях Собрания депутатов муниципального района.

3.9. После поступления проектов решений в аппарат Собрания депутатов в течение 5 рабочих дней их копии направляются в прокуратуру*, а также предоставляются в отдел информатизации и защиты информации администрации муниципального района для размещения на официальном интернет-сайте органов местного самоуправления Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.*

3.10. Деятельность Собрания депутатов, постоянных комиссий и рабочих групп освещается в средствах массовой информации, либо доводится до сведения населения иным способом, определенным Собранием депутатов.

3.11. Оформленные в соответствии с настоящим Регламентом проекты решений являются основанием для включения вопросов в проект повестки дня заседания Собрания депутатов, которая формируется председателем Собрания депутатов не позднее, чем за 7 дней до дня заседания Собрания депутатов.

3.12. Проект повестки дня очередного заседания Собрания депутатов вместе с документами представляется депутатам не позднее чем за 2 дня до даты очередного заседания, а внеочередного – не позднее чем за сутки до заседания Собрания депутатов.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

4.1. Заседания Собрания депутатов, как правило, проводятся с 11.00 часов утра с перерывами до 10 минут через каждые полтора часа работы Собрания депутатов. По решению депутатов Собрания депутатов может устанавливаться иное время работы заседания. Общая продолжительность заседания определяется содержанием повестки дня. После рассмотрения вопросов по повестке дня в рамках заседания Собрания депутатов, по мере необходимости, проводится «Депутатский час».

В целях получения дополнительной информации для проведения консультаций или по другим определяемым Собранием депутатов основаниям, заседание может быть прервано.

Заседание Собрания депутатов проводится гласно и носит открытый характер, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законами области, уставом муниципального района и настоящим Регламентом.

Ход заседания Собрания депутатов фиксируется путем ведения протокола или звукозаписи.

4.2. При открытии заседания Собрания депутатов присутствующим сообщается о числе присутствующих и отсутствующих депутатов, причинах их отсутствия, количестве и составе приглашенных лиц.

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

     4.4. Регистрация депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов проводится сотрудниками аппарата Собрания депутатов.

     4.5. Список депутатов, зарегистрированных на заседании Собрания депутатов, передается председательствующему на заседании.

      4.6. При отсутствии кворума Собрание депутатов вправе рассмотреть вносимые вопросы без принятия решения, если с этим согласно большинство от числа зарегистрировавшихся на заседании депутатов. В этом случае решения по рассматриваемым вопросам могут быть приняты на следующем заседании без обсуждения.

       4.7. Депутаты обязаны участвовать в работе Собрания депутатов  и его органов. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен об этом сообщить Председателю Собрания депутатов с указанием причин. Уважительными причинами отсутствие депутата на заседании Собрания депутатов являются болезнь, командировка, отпуск.

4.8. Должностные лица администрации муниципального района вправе присутствовать на заседаниях Собрания депутатов при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции администрации муниципального района.

На заседания Собрания депутатов могут быть приглашены представители органов государственной власти и общественных организаций, руководители и специалисты предприятий, учреждений, организаций любых форм собственности, специалисты администрации муниципального района, по предложению постоянной комиссии, администрации муниципального района, готовящих вопрос на заседание Собрания депутатов, избиратели.

Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Собрания депутатов при наличии служебного удостоверения. Они могут производить фото-, кино- и телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами не препятствуя ходу заседания Собрания депутатов.

4.9. Приглашенные не имеют право вмешиваться в работу заседания, обязаны соблюдать порядок в зале заседания, подчиняться распоряжениям председательствующего. Слово для выступления им может предоставляться после выступления депутатов.

4.10. На заседании Собрания депутатов председательствующий:

- открывает и закрывает заседания;

- руководит ходом заседания, следит за соблюдением настоящего Регламента и принятым депутатами порядком работы, наличием кворума;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам и приглашенным в порядке поступления от них заявок;

- оглашает письменные запросы, личные заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов, заявлений, предложений, справок, а также замечаний по ведению заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- ставит на голосование проекты решений, подготовленных и внесенных на рассмотрение Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, иные вопросы, предложенные к голосованию;

- объявляет результаты голосования;

- обеспечивает порядок в зале заседаний;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания.

4.11. Председательствующий:

- подписывает протоколы заседаний и иные документы текущего заседания Собрания депутатов;

- способствует сотрудничеству и сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, принятию согласованных решений;

- решает иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

4.12. Председательствует на заседании председатель Собрания депутатов. В случаях отсутствия председателя Собрания депутатов или невозможности выполнения им обязанностей председательствующего председательствует на заседании заместитель председателя Собрания депутатов либо один из председателей постоянных комиссий Собрания депутатов по поручению председателя Собрания депутатов. После открытия заседания Собрания депутатов председательствующий оглашает проект повестки дня, который принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Если проект повестки дня не принят за основу, то по каждому вопросу, включенному в проект повестки, проводится голосование с формулировкой «О включении в повестку дня заседания вопроса…», которое принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

4.13. После принятия проекта повестки дня за основу депутатами могут быть поданы предложения по ее изменению, дополнению или порядку рассмотрения вопросов. Предложения по включению в повестку других вопросов принимаются в исключительных случаях, если они подготовлены в соответствии с настоящим Регламентом. Перед голосованием о включении в повестку дня дополнительного вопроса автору предоставляется до трех минут для обоснования его предложения, после чего председательствующий оглашает пакет документов, приложенных к проекту решения.

Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания Собрания депутатов следующие вопросы:

- решения судов, касающиеся отмены или приостановления действий решений Собрания депутатов, принятых по вопросам его ведения;

- протесты и представления прокурора на решения, принятые Собранием депутатов;

- предложения об отзыве или досрочном прекращении полномочий депутатов Собрания депутатов.

4.14. Для доклада по обсуждаемым вопросам на заседании Собрания депутатов предоставляется, как правило, не более 20 минут, для содоклада – не более 10 минут; выступающим в прениях – до 5 минут, по порядку ведения, мотивам голосования, справок – до 3 минут, для повторного выступления – до 3 минут. После заслушивания доклада и содоклада отводится время для ответов на вопросы депутатов по существу проекта решения, которое не может превышать 10 минут.

По проекту решения вправе выступить депутаты. Для выступления депутатам предоставляется до 3 минут.

По истечении установленного времени председательствующий имеет право после предупреждения прервать выступающего или, с согласия большинства присутствующих депутатов, продлить время для выступления.

4.15. Выступление депутатов Собрания депутатов в прениях более двух раз по одному и тому же вопросу не допускается. Прения прекращаются по решению депутатов Собрания депутатов. Перед постановкой вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова для выступления.

4.16. Депутат Собрания депутатов выступает на заседании Собрания депутатов после предоставления ему слова председательствующим на заседании. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. С согласия депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

4.17. Никто не вправе выступать на заседании Собрания депутатов без разрешения председательствующего, использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

4.18. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе сделать ему замечание. В случае, если выступающий после предупреждения продолжает выступать не по теме, то председательствующий лишает его слова.

4.19. На каждом заседании Собрания депутатов ведется протокол, функции секретариата исполняют муниципальные служащие аппарата Собрания депутатов.

В протоколе заседания Собрания депутатов указывается:

а) наименование представительного органа местного самоуправления, номер заседания и дата проведения;

б) общее число депутатов, избранных в Собрание депутатов, число присутствующих на заседании депутатов и лиц, приглашенных на заседание;

в) фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании;

г) повестка дня заседания Собрания депутатов (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков, содокладчиков);

д) к протоколу заседания прилагаются решения, принятые Собранием депутатов, список депутатов, отсутствующих на заседании, список приглашенных лиц.

Протокол заседания Собрания депутатов должен быть подписан председательствующим не позднее чем в 2-недельный срок после окончания заседания. Номера протоколов определяются номером заседания Собрания депутатов. Нумерация решений проводится последовательно в порядке их подписания.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И ИХ ОТМЕНЫ

5.1. Собрание депутатов в коллегиальном порядке по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимает решения. *Решение о принятии Устава муниципального района, изменений и дополнений к нему принимаются* квалифицированным большинством голосов -  не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

Решения по вопросам, отнесенным к исключительному ведению Собрания депутатов, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания депутатов. Решение о принятии Устава муниципального района, изменений и дополнений к нему принимаются квалифицированным большинством голосов -  не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов. Решения по другим вопросам, определенным Уставом муниципального района, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

Решения Собрания депутатов, затрагивающие права, свободы, обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования. *Решения Собрания депутатов подписываются председателем Собрания депутатов, а имеющие нормативный характер, направляются главе муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней.*

*Глава муниципального района, исполняющий полномочия главы местной администрации, имеет право отклонить решение Собрания депутатов.* В этом случае решение Собрания депутатов в течение 10 дней со дня его отклонения возвращается в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального района отклонит решение Собрания депутатов, оно вновь рассматривается Собранием депутатов в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством области. Если при повторном рассмотрении решение Собрания депутатов будет одобрено в ранее принятой редакции большинством, не менее две трети голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов, оно подлежит подписанию главой муниципального района в течение семи дней и опубликованию (обнародованию) в течение одного месяца со дня их принятия.

Оригинал подписанного главой муниципального района решения Собрания депутатов подлежит возврату в Собрание депутатов в течение 5 дней со дня его подписания.

5.2. Проекты решений рассматриваются, как правило, в одном чтении.

При рассмотрении вопроса о стратегии социально-экономического развития муниципального образования, принятия бюджета на очередной финансовый год, вопроса о внесении изменений в Устав муниципального района и других, наиболее важных вопросах Собрание депутатов вправе осуществлять рассмотрение проектов решений в двух и более чтениях.

5.3. По результатам обсуждения решение может быть принято; может быть отклонено; может быть принято в целом после обсуждения, с учетом поправок, высказанных на заседании.

Председательствующий проводит голосование об одобрении или отклонении каждой поправки, которая принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. После чего проводится голосование о принятии решения в целом или отклонение его и отправке на доработку в соответствующую постоянную комиссию.

5.4. Решения Собрания депутатов могут быть изменены и отменены Собранием депутатов по собственной инициативе или в порядке и по основаниям, предусмотренными федеральными законами и законами области.

6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

6.1. Решения Собрания депутатов принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Каждый депутат голосует лично. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживаясь от принятия решения.

6.2. Открытое голосование проводится поднятием руки. Перед началом открытого голосования председательствующий называет количество предложений, которые ставятся на голосование, порядок их поступления, уточняет формулировки, напоминает каким большинством голосов (от избранных или присутствующих) может быть принято решение. Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

6.3. Открытое голосование может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один депутат не требует иного, либо с подсчетом голосов, поданных «за». Голоса «против» и «воздержался» не учитываются, но фиксируются в протоколе. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

На открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом все они голосуются и принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, необходимого для принятия соответствующего решения. Если при голосовании останется два предложения, за каждое из которых голосуется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

*6.4. Проведение открытого голосования в исключительных случаях по вопросам, требующим безотлагательного решения, в промежутках между заседаниями по распоряжению председателя Собрания депутатов, а в его отсутствие – заместителем председателя Собрания депутатов, может проводиться посредством опроса депутатов.*

*В этом случае текст проекта решения Собрания депутатов, пояснительная записка к нему с указанием периода голосования передаются депутатам Собрания депутатов для ознакомления по электронной почте, с использованием сервисов мгновенных сообщений, с нарочными или другим способом.*

*Мнение каждого депутатов по проекту решения, выраженное с помощью телефона, сервисов мгновенных сообщений или другим способом, заносится в протокол заседания Собрания депутатов.*

6.5. Тайное голосование проводится при избрании или отзыве *главы муниципального района*, председателя Собрания депутатов, его заместителя, при принятии решения об удалении главы муниципального района в отставку, а по требованию более половины депутатов, присутствующих на заседании, и по другим вопросам.

6.6. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

      6.7. Для проведения тайного голосования из числа депутатов Собрания депутатов избирается счетная комиссия в количестве не менее трёх членов, при этом депутат, чья кандидатура выдвинута на избираемую должность, не может быть членом счетной комиссии. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии. Протокол счетной комиссии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Собрания депутатов.

       6.8. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею и утвержденной Собранием депутатов форме и в установленном количестве.

      6.9. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одного кандидата на должность - слова «за», «против».

      6.10. Бюллетени выдаются депутатам членами счетной комиссии по списку депутатов под роспись. Перед выдачей бюллетеней, каждый экземпляр бюллетеня заверяется на обороте подписями председателя и секретаря счетной комиссии.

      6.11. Заполнение бюллетеня производится в кабине для тайного голосования или отдельной комнате путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого голосует депутат. После заполнения бюллетень для тайного голосования опускается в опечатанный ящик для голосования.

     6.12.  Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписями членов счетной комиссии.

       6.13. Дополнительные кандидатуры, варианты проекта решения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

6.14. Результаты тайного голосования фиксируются в протоколе счетной комиссии и утверждаются решением Собрания депутатов.

6.15.  При нарушении настоящего Регламента, при нарушении или выявлении ошибок при подсчете голосов по решению Собрания депутатов проводится повторное голосование.

7. ДЕПУТАТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

7.1. Депутат Собрания депутатов (далее – депутат) обладает правами и несет обязанности в соответствии с федеральными законами, законами области, Уставом муниципального района.

7.2. В случае досрочного сложения депутатом своих полномочий проводятся довыборы депутата в соответствии с федеральными законами и законами области.

7.3. По всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Собрания депутатов, постоянных комиссий депутат пользуется правом решающего голоса.

На заседаниях Собрания депутатов депутат вправе:

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания;

- вносить на рассмотрение в письменной форме проекты решений и поправки к ним;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику, выступающим), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых органов Собрания депутатов и кандидатурам должностных лиц, избираемых и согласовываемых Собранием депутатов;

- вносить предложение о заслушивании на заседании Собрания депутатов отчета или информации органа либо должностного лица, подконтрольного (подотчетного) Собранию депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения, вносить проекты и предложения по изменению действующих актов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- вносить предложения о внесении законодательной инициативы в Законодательное Собрание области;

- обращаться с депутатским запросом;

Пользоваться другими правами, предоставленными ему федеральным законодательством, законодательством области и настоящим Регламентом.

7.4. Депутат обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня, требования председательствующего, этику поведения депутата;

- выступать на заседании Собрания депутатов, его постоянных комиссий только с разрешения председательствующего;

- не допускать оскорбительных выражений в адрес других лиц, а также не комментировать с мест выступления на заседаниях других депутатов;

- во время работы в Собрании депутатов депутаты должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Собрания депутатов;

- депутат обязан лично принимать участие в заседании Собрания депутатов, постоянной комиссии, депутатской группы *(фракции)*, рабочей группы, членами которых он является. В случае невозможности прибытия на заседание Собрания депутатов, постоянной комиссии, депутатской группы *(фракции)* и рабочей группы по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом председателя Собрания депутатов (в его отсутствие – заместителя председателя Собрания депутатов, председателя постоянной комиссии, руководителя депутатской *(фракции)* или рабочей группы).

Депутату возмещаются за счет средств местного бюджета расходы, связанные с его деятельностью, в порядке и размерах, устанавливаемых Собранием депутатов. Если депутат отсутствует на заседаниях Собрания депутатов более двух раз подряд без уважительной причины, Собрание депутатов поручает профильной постоянной комиссии в установленном порядке провести депутатское расследование по выяснению причин отсутствия депутата и внесению результатов на рассмотрение Собрания депутатов. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании признаются болезнь, командировка, отпуск и иные обстоятельства, явившиеся причиной невозможности прибытия депутата на заседание.

7.5. Депутаты осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе путем совмещения депутатской деятельности с выполнением трудовых или служебных обязанностей по месту их основной работы.

7.6. Депутат обязан при осуществлении депутатской деятельности руководствоваться следующими правилами депутатской этики:

- служить примером неукоснительного соблюдения закона;

- проявлять выдержку и корректность, особенно в тех ситуациях, когда собственная позиция депутата расходится с позицией других депутатов;

- не позволять себе неуважительно высказываться о других депутатах и в целом о деятельности Собрания депутатов.

7.7. При нарушении депутатом порядка и правил депутатской этики к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- предупреждение, если депутат:

а) выступает без разрешения председательствующего на заседании Собрания депутатов, его постоянных комиссий;

б) употребляет в своей речи грубые, оскорбительные выражения, порочащие честь и достоинство депутатов и других лиц, допускает необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывает к незаконным действиям;

в) перемещается по залу заседаний без разрешения председательствующего на заседании Собрания депутатов, его постоянных комиссий.

Предупреждение заносится в протокол заседания Собрания депутатов, его постоянных комиссий;

- лишение слова до окончания заседания Собрания депутатов, его постоянных комиссий применяется к депутату, который не изменил своего поведения после вынесения предупреждения.

Решение о лишении депутата слова до окончания заседания Собрания депутатов, его постоянных комиссий принимается по предложению председательствующего большинством голосов депутатов, участвующих в заседании, без дебатов и оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Собрания депутатов, его постоянных комиссий.

7.8. К формам деятельности депутата относятся:

- участие в заседаниях Собрания депутатов;

- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий, рабочих групп;

- участие в работе депутатских групп *(фракций)*;

- участие в выполнении поручений Собрания депутатов;

- обращение с депутатским запросом;

- работа с избирателями.

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральными законами и законами области, уставом муниципального района и решениями Собрания депутатов.

8. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

8.1. Председатель Собрания депутатов является выборным должностным лицом, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе. Заместитель председателя Собрания депутатов также является выборным должностным лицом и исполняет свои обязанности на непостоянной основе.

8.2. Председатель Собрания депутатов избирается из состава депутатов на первом заседании Собрания депутатов. Кандидатуры для избрания на должность председателя Собрания депутатов могут выдвигаться организационным комитетом, депутатскими группами *(фракциями)*, депутатами или путем самовыдвижения. Кандидаты на должность председателя Собрания депутатов выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов. После этого проводится обсуждение кандидатур на должность председателя Собрания депутатов. Выдвижение новых кандидатур после обсуждения не производится. Кандидатуры, выдвинутые на должность председателя Собрания депутатов, включаются в бюллетень для тайного голосования путем открытого голосования депутатов Собрания депутатов за каждую кандидатуру.

8.3. Председатель Собрания депутатов считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов. Если в результате голосования ни один из кандидатов не получил необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если было выдвинуто не более двух кандидатов и ни один не набрал необходимого числа голосов или при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов, в заседании объявляется перерыв для выдвижения новых кандидатур на должность председателя Собрания депутатов и затем проводятся повторные выборы вплоть до избрания председателя Собрания депутатов.

Об избрании председателя Собрания депутатов принимается решение Собрания депутатов.

8.4. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается тайным голосованием. Кандидатура на должность заместителя председателя Собрания депутатов вносится председателем Собрания депутатов. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Собрания депутатов, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов. Об избрании заместителя председателя Собрания депутатов принимается решение Собрания депутатов.

8.5. Председатель Собрания депутатов может подать в отставку, направив письменное заявление в Собрание депутатов.

В случае непринятия Собранием депутатов отставки председатель Собрания депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления.

Председатель Собрания депутатов может быть освобожден от замещаемой должности решением Собрания депутатов по инициативе, выдвинутой не менее чем одной третью от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

При рассмотрении вопроса об освобождении председателя от должности ему должна быть предоставлена возможность для объяснения по поводу обстоятельств его освобождения от должности.

Председатель Собрания депутатов считается освобожденным от должности, если за это проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

Об освобождении председателя Собрания депутатов от замещаемой должности Собрание депутатов принимает решение.

8.6. Заместитель председателя Собрания депутатов выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных [Уставом](consultantplus://offline/ref=37FEFCD8492E9985FB39FA43EC22FDB8F5F47F505ECA816F935645D00EF8CDDBuDz7G) муниципального образования, настоящим Регламентом и поручениями председателя Собрания депутатов.

Заместитель председателя Собрания депутатов замещает председателя Собрания депутатов в его отсутствие.

8.7. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов могут быть прекращены досрочно по его письменному заявлению. В случае непринятия Собранием депутатов отставки заместителя председателя Собрания депутатов он вправе сложить полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления.

По требованию председателя Собрания депутатов или по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов вопрос о досрочном освобождении заместителя председателя Собрания депутатов от замещаемой должности включается в повестку дня заседания Собрания депутатов. При решении этого вопроса заместителю председателя Собрания депутатов предоставляется слово для выступления.

Заместитель председателя Собрания депутатов считается освобожденным от замещаемой должности, если за его освобождение проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Об освобождении заместителя председателя Собрания депутатов от замещаемой должности Собрание депутатов принимает решение.

8.1. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

8.1.1. Глава муниципального района является выборным должностным лицом местного самоуправления.

8.1.2. Глава муниципального района избирается Собранием депутатов тайным голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района, *и возглавляет местную администрацию*.

8.1.3. Конкурсная комиссия представляет в Собрание депутатов не менее двух кандидатов для избрания на должность главы муниципального района.

8.1.4. Кандидаты на должность главы муниципального района на заседании Собрания депутатов отвечают на вопросы депутатов, после этого проводится обсуждение кандидатур.

8.1.5. Представленные кандидаты по решению большинства присутствующих на заседании депутатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

8.1.6. Глава муниципального района считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Об избрании главы муниципального района принимается решение Собрания депутатов.

Если в результате тайного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование.

В случае, если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов, Собрание депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района.

9. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

9.1. Собрание депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов, проводит депутатские слушания. На депутатские слушания вносятся, как правило, наиболее важные вопросы жизнедеятельности муниципального района.

9.2. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Собрания депутатов, постоянных комиссий, депутатской группы *(фракцией)*, а также по инициативе одной пятой от установленного числа депутатов.

9.3. Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения доводится депутатам Собрания депутатов не позднее чем за неделю до дня проведения слушаний. Состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, утверждается председателем Собрания депутатов по предложению инициаторов проведения публичных слушаний.

9.4. Депутатские слушания ведет председатель Собрания депутатов или по его поручению – заместитель либо председатель соответствующей постоянной комиссии.

9.5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о сути обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается информация по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты, приглашенные лица, жители муниципального района.

9.6. Депутатские слушания, как правило, заканчиваются путем принятия рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов.

9.7. Организация проведения депутатских слушаний осуществляется председателем Собрания депутатов и аппаратом Собрания депутатов.

10. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

10.1. В соответствии с Уставом муниципального района предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетной палаты (далее – предложения) вносятся в Собрание депутатов:

1) председателем Собрания депутатов;

2) депутатами – не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов;

3) главой муниципального района.

10.2. Предложения вносятся в случае наличия вакансии на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района.

10.3. Предложения вносятся в Собрание депутатов на имя председателя Собрания депутатов.

10.4. К предложениям прилагается перечень документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в том числе документов, подтверждающих наличие у кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района высшего образования в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции и стажа муниципальной или государственной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

10.5. По поручению председателя Собрания депутатов по поступившим предложениям аппаратом Собрания депутатов готовится проект решения Собрания депутатов о назначении того или иного кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района, который включается председателем Собрания депутатов в повестку дня очередного заседания Собрания депутатов.

К проекту решения Собрания депутатов о назначении того или иного кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района в обязательном порядке прилагаются предложения и документы, указанные в пункте 10.4. настоящей главы.

10.6. До дня очередного заседания Собрания депутатов проект решения Собрания депутатов о назначении того или иного кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района подлежит рассмотрению в сроки, установленные настоящим Регламентом, на совместном заседании постоянных комиссий Собрания депутатов в целях выработки рекомендаций для Собрания депутатов по назначению того или иного кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района.

10.7. Проект решения Собрания депутатов о назначении того или иного кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района рассматривается на заседании Собрания депутатов в порядке календарной даты его поступления.

По каждому проекту решения Собрания депутатов о назначении того или иного кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района председателем Собрания депутатов проводится открытое голосование.

В случае, если рассматривается один проект решения Собрания депутатов о назначении кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района, решение Собрания депутатов о назначении данного кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

В случае, если рассматривается несколько проектов решений Собрания депутатов о назначении того или иного кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района, решение Собрания депутатов о назначении кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района оформляется по проекту решения о назначении кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района, набравшему наибольшее количество голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

Остальные кандидаты считаются не назначенными на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального района, о чем им в письменной форме с приложением выписки из протокола соответствующего заседания Собрания депутатов сообщается председателем Собрания депутатов в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней с даты проведения такого заседания Собрания депутатов.

11. ПОСТОЯННЫЕ, ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ,   
ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ *(ФРАКЦИИ)* СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

11.1. Постоянные комиссии Собрания депутатов являются постоянно действующими коллегиальными органами Собрания депутатов и осуществляют предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, вносимых на обсуждение Собрания депутатов. В своей деятельности постоянные комиссии подотчетны и подконтрольны Собранию депутатов.

Полномочия, структура, порядок формирования и организация деятельности постоянных комиссий Собрания депутатов определяются положением о постоянных комиссиях, утвержденным решением Собрания депутатов.

11.2. Председатели постоянных комиссий избираются на первом заседании комиссии из числа членов комиссии большинством голосов и утверждаются на заседании Собрания депутатов. Заместитель председателя комиссии избирается на заседании постоянной комиссии большинством голосов от числа членов соответствующей комиссии.

11.3. Собрание депутатов может создавать по любым вопросам своей деятельности временные комиссии и рабочие группы.

11.4. По результатам своей деятельности временная комиссия, рабочая группа предоставляет на заседание Собрания депутатов информацию по существу вопроса, в связи с которым они были созданы. Члены временной комиссии, рабочей группы, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Собрания депутатов. Временная комиссия, рабочая группа прекращает свою деятельность по решению Собрания депутатов или по выполнении своей задачи.

*11.5. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, депутаты образуют депутатские группы (фракции) в порядке, установленном настоящим Регламентом.*

*Депутатская группа (фракция) формируется из числа депутатов, избранных в составе списков кандидатов, выдвинутых избирательным объединением, а также по одномандатным избирательным округам, выдвинутых избирательным объединением или путем самовыдвижения.*

*Депутат, входящий в депутатскую группу (фракцию), может быть членом только той политической партии, в депутатскую группу (фракцию) которой он входит.*

11.6. Деятельность депутатских групп *(фракций)* организуется ими в соответствии с федеральным законодательством, настоящим Регламентом и Положением о депутатской группе, принимаемым депутатской группой.

Положением о депутатской группе устанавливаются:

а) полное и краткое (если оно имеется) наименование депутатской группы;

б) порядок избрания руководителя депутатской группы и его заместителя;

в) порядок принятия депутатской группой решений;

г) права и обязанности руководителя, заместителя руководителя, членов депутатской группы;

д) иные положения, касающиеся внутренней деятельности депутатской группы.

*11.7. Об образовании депутатской группы (фракции) на имя председателя Собрания депутатов направляются следующие документы:*

*- письменное уведомление руководителя депутатской группы (фракции) об образовании депутатской группы (фракции);*

*- протокол организационного собрания депутатской группы (фракции), включающий решение об ее официальном названии, целях образования, составе, а также лицах, уполномоченных представлять группу (фракцию) на заседаниях Собрания депутатов, в государственных органах и общественных объединениях. Протокол не представляется в случае, предусмотренном абзацем пятым настоящего пункта;*

*- письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую группу (фракцию).*

*Организационное собрание депутатской группы (фракции) не проводится в случае, если численность создаваемой депутатской группы (фракции) менее трех депутатов, при этом информация об официальном названии депутатской группы (фракции), целях ее образования, составе, а также лицах, уполномоченных представлять депутатскую группу (фракцию) на заседаниях Собрания депутатов в государственных органах и общественных объединениях, указывается в письменном уведомлении руководителя депутатской группы (фракции) об образовании депутатской группы (фракции).*

11.8. Информация о создании депутатской группы *(фракции)* доводится до депутатов на ближайшем заседании Собрания депутатов.

11.9. В случае внесения изменений в состав депутатской группы *(фракции)*, прекращения ее деятельности руководитель депутатской группы *(фракции)* в течение 5 дней направляет соответствующую информацию председателю Собрания депутатов.

11.10. Депутатские группы *(фракции)*, не уведомившие о своем образовании в установленном порядке, не пользуются правами депутатской группы *(фракции)*, установленными настоящим Регламентом.

11.12. Основными функциями депутатской группы *(фракции)* являются:

- активное участие в нормотворческой деятельности Собрания депутатов;

- определение направлений деятельности депутатской группы *(фракции)* по вопросам нормотворческой деятельности Собрания депутатов;

- внесение предложений в план нормотворческой деятельности Собрания депутатов;

- определение согласованной позиции депутатской группы *(фракции)* по вопросам нормотворческой деятельности и солидарному голосованию на заседаниях Собрания депутатов;

- принятие решений по иным вопросам деятельности депутатской группы *(фракции)* и депутатов, входящих в ее состав.

*11.13. Депутатские группы (фракции) имеют право:*

*- предлагать из числа членов своей группы (фракции) кандидатуру для избрания председателя Собрания депутатов, председателей постоянных комиссий;*

*- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов;*

*- выступать с обращениями, заявлениями, запросами.*

11.14. Депутат входит в состав депутатской группы на основании письменного заявления и вправе состоять только в одной депутатской группе.

12. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

12.1. Собрание депутатов осуществляет контроль за исполнением собственных решений.

Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется в следующих формах:

- заслушивание отчетов;

- направление депутатских запросов;

- проведение депутатского расследования;

- и в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

12.2. Срок исполнения и ответственные за исполнение решений Собрания депутатов указываются в этих актах. Принятые решения ставятся на контроль по указанию председателя Собрания депутатов.

При необходимости продления срока исполнения решений, принятых Собранием депутатов, исполнители заблаговременно обращаются в Собрание депутатов с мотивированной просьбой о продлении срока его исполнения.

12.3. Председатель Собрания депутатов не реже одного раза в год представляет на заседание Собрания депутатов информацию о работе Собрания депутатов. Информация об итогах работы Собрания депутатов публикуется в газете «Районный вестник» и размещается на официальном интернет-сайте органов местного самоуправления Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.

12.4. Собрание депутатов заслушивает на своем заседании ежегодный отчет главы муниципального района о результатах его деятельности, а также о результатах деятельности администрации муниципального района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Дата рассмотрения вопроса о ежегодном отчете главы муниципального района устанавливается Собранием депутатов по согласованию с главой муниципального района.

Перечень вопросов о деятельности администрации формируется на основании предложений депутатов. Сформированный перечень вопросов направляется председателем Собрания депутатов главе муниципального района не позднее, чем за месяц до даты рассмотрения ежегодного отчета.

Ежегодный отчет главы муниципального района рассматривается, как правило, первым вопросом в повестке дня заседания Собрания депутатов.

По итогам рассмотрения ежегодного отчета Собрание депутатов принимает решение.

Утвержденный решением Собрания депутатов отчет подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном интернет-сайте органов местного самоуправления Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.

12.5. По требованию группы депутатов численностью не менее одной трети от их общего числа для включения в повестку дня может ставиться вопрос о проведении депутатского расследования. Повестка дня утверждается в обычном порядке, решением Собрания депутатов создается временная депутатская комиссия для проведения депутатского расследования, в которую по согласованию могут быть включены должностные лица администрации муниципального района, определяются сроки его проведения. Результатом расследования является заключение, подготовленное комиссией, по которому Собрание депутатов принимает решение.

12.6. По инициативе депутата, группы депутатов Собрание депутатов вправе обращаться с запросом к органам государственной власти и их должностным лицам, органам местного самоуправления, должностным лицам местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, расположенных на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию Собрания депутатов и этих органов, и по вопросам своей депутатской деятельности. Запрос вносится для рассмотрения на заседании Собрания депутатов в письменной форме, рассматривается на заседании, и по нему принимается соответствующее решение Собрания депутатов, в порядке определенном Положением «О депутатском запросе», утвержденным решением Собрания депутатов.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Разъяснения положений настоящего Регламента и контроль за его соблюдением возлагаются на председателя Собрания депутатов, постоянную комиссию Собрания депутатов по регламенту и депутатской этике.