Приложение

к решению Котельничской районной Думы

Кировской области

от 30 сентября 2021 года №2

*(с изменениями:*

*в редакции решения районной Думы от 25.02.2022 №63)*

**Регламент**

**Котельничской районной Думы Кировской области**

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

Цель Регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности Котельничской районной Думы Кировской области и обеспечении законности принимаемых ею актов.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности районной Думы

1. Котельничская районная Дума Кировской области (далее - районная Дума) является выборным представительным органом местного самоуправления и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральным законодательством, законодательством Кировской области, Уставом Котельничского муниципального района, муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим Регламентом.

2. Деятельность районной Думы основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов. Деятельность районной Думы освещается в средствах массовой информации.

3. Районная Дума является юридическим лицом.

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

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

5. Районная Дума состоит из 16 депутатов, избираемых населением района на муниципальных выборах.

6. Организационной формой деятельности районной Думы являются пленарные заседания (далее - заседания), заседания постоянных депутатских комиссий, рабочих групп, депутатские слушания.

7. Организацию деятельности районной Думы осуществляет председатель районной Думы.

8. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности районной Думы осуществляет аппарат районной Думы.

Статья 2. Регламент районной Думы

1. Порядок деятельности районной Думы устанавливается настоящим Регламентом.

2. Регламент принимается двумя третями голосов (11 голосов) от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы и вступает в силу с момента принятия.

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

Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 3. Структура районной Думы

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

Статья 4. Председатель районной Думы

1. Председатель районной Думы избирается на первом заседании районной Думы открытым или тайным голосованием из состава районной Думы. Председатель районной Думы избирается на срок полномочий районной Думы одного созыва.

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

3. По всем кандидатурам на должность председателя районной Думы, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение.

4. После обсуждения кандидатур на должность председателя районной Думы все кандидаты, кроме заявивших о самоотводе, вносятся в бюллетень для голосования.

5. Кандидат считается избранным на должность председателя районной Думы, если в результате голосования он получил простое большинство голосов от установленного Уставом Котельничского муниципального района числа депутатов районной Думы.

6. В случае если на должность председателя районной Думы выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат районной Думы может голосовать только за одного кандидата.

7. Избранным на должность председателя районной Думы по итогам второго тура считается тот кандидат, который набрал более половины голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

8. Если во втором туре голосования председатель районной Думы не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов на должность председателя районной Думы. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

9. Решение об избрании председателя районной Думы оформляется решением районной Думы и подписывается председательствующим на данном заседании районной Думы.

Статья 5. Полномочия председателя районной Думы

1. Председатель районной Думы:

1.1. Руководит работой районной Думы, организует процесс подготовки и принятия решений районной Думы.

1.2. Издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности районной Думы, подписывает решения районной Думы.

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

1.4. Председательствует на заседаниях районной Думы.

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

1.6. Руководит работой аппарата районной Думы.

1.7. Организует работу с обращениями граждан.

1.8. Открывает и закрывает счета в банках и иных кредитных организациях и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам.

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

1.10. Представляет районную Думу в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени районной Думы.

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

Статья 6. Прекращение полномочий председателя районной Думы

1. Председатель районной Думы прекращает свои полномочия в случае прекращения своих депутатских полномочий либо досрочно в случае отзыва или отставки, а также по иным установленным Уставом Котельничского муниципального района основаниям.

2. Процедура отзыва председателя районной Думы устанавливается Положением об отзыве депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, утверждаемым решением районной Думы, в соответствии с действующим законодательством.

3. Районная Дума вправе выразить недоверие председателю районной Думы, избранному из своего состава, в случае ненадлежащего исполнения им своих полномочий.

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

5. Предложение о принятии решения о выражении недоверия председателю районной Думы вносится одной третью голосов (6 голосов) от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем районной Думы своих обязанностей. Основания для внесения районной Думой предложения о выражении недоверия председателю районной Думы должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

6. Районная Дума обсуждает предложение о выражении недоверия председателю районной Думы на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса о выражении недоверия председателю районной Думы заседание районной Думы ведет заместитель председателя районной Думы.

Председатель районной Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

7. По предложению о выражении недоверия председателю районной Думы проводится тайное голосование на том же заседании районной Думы, где это предложение было принято к обсуждению.

8. Решение о выражении недоверия председателю районной Думы является основанием для прекращения полномочий председателя районной Думы.

Решение о прекращения полномочий председателя районной Думы в случае принятия решения о выражении недоверия председателю районной Думы принимается большинством голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы на том же заседании районной Думы, на котором принято решение о выражении недоверия председателю районной Думы.

9. Председатель районной Думы вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании районной Думы.

10. Решение об освобождении от должности председателя районной Думы при поступлении личного заявления принимается большинством голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы на ближайшем заседании районной Думы.

11. Освобождаемый от должности председатель районной Думы не теряет свои депутатские полномочия.

Статья 7. Избрание главы муниципального образования Котельничский муниципальный район из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса

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

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

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

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

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

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

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

При проведении открытого голосования депутаты районной Думы голосуют по каждому кандидату отдельно. Депутат районной Думы вправе голосовать "за" только по одной кандидатуре на должность главы муниципального образования Котельничский муниципальный район.

7. Избранным главой муниципального образования Котельничский муниципальный район считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 9](file:///E%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%94%20%E2%84%962%20%D0%BE%D1%82%2030.09.2021%20%D0%9E%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B5_%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#P129) настоящей статьи.

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

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

9. В случае если из двух представленных конкурсной комиссией кандидатов или если по результатам второго этапа голосования, проводимого в соответствии с [пунктом 8](file:///E%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%94%20%E2%84%962%20%D0%BE%D1%82%2030.09.2021%20%D0%9E%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B5_%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#P127) настоящей статьи, оба кандидата набрали одинаковое количество голосов, проводится повторное голосование. Перед проведением повторного голосования депутаты районной Думы вправе принять решение об изменении способа проведения голосования в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящей статьи.

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

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

Статья 8. Заместитель председателя районной Думы

1. Районная Дума принимает решение о числе заместителей председателя районной Думы.

2. Заместитель председателя районной Думы избирается на заседании районной Думы открытым или тайным голосованием из числа депутатов районной Думы на срок полномочий районной Думы одного созыва.

3. Кандидатуры на должность заместителя председателя районной Думы вправе предлагать председатель районной Думы, постоянные депутатские комиссии, депутаты районной Думы.

4. Депутат районной Думы вправе предложить свою кандидатуру на должность заместителя председателя районной Думы.

5. Председатель районной Думы на заседании (ближайшем заседании) районной Думы представляет кандидатуру депутата районной Думы для избрания его на должность заместителя председателя районной Думы из числа предложенных кандидатур.

6. При отсутствии самоотвода кандидатура выносится на голосование.

7. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя районной Думы, если в результате голосования он получил простое большинство голосов от установленного Уставом Котельничского муниципального района числа депутатов районной Думы.

8. Вопрос об избрании каждого заместителя председателя районной Думы рассматривается отдельно.

9. В случае если кандидатура на должность заместителя председателя районной Думы не получила поддержки большинства от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы, председатель районной Думы представляет другую кандидатуру из числа предложенных кандидатур. Председатель районной Думы вправе провести согласительные процедуры и снова представить отклоненную кандидатуру.

10. Решение об избрании заместителя председателя районной Думы оформляется решением районной Думы.

Статья 9. Полномочия заместителя председателя районной Думы

1. Заместитель председателя районной Думы выполняет по поручению председателя районной Думы отдельные его функции и замещает его в случае временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий, а также досрочного прекращения полномочий председателя районной Думы до вступления в должность нового председателя районной Думы.

2. Заместитель председателя районной Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Полномочия заместителя председателя районной Думы начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий соответствующего созыва либо досрочно в случае его освобождения от должности или отставки.

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

Статья 10. Освобождение от должности заместителя председателя районной Думы

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы рассматривается по предложению председателя районной Думы, постоянных депутатских комиссий районной Думы, одной трети голосов (6 голосов) от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

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

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

Заместитель председателя районной Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы принимается большинством голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы и оформляется решением районной Думы.

Статья 11. Постоянные депутатские комиссии районной Думы

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

Постоянные комиссии образуются на заседании районной Думы на срок полномочий районной Думы одного созыва. Осуществление деятельности постоянных комиссий, а также наименование, количество, полномочия, порядок и организация работы, права и обязанности постоянных комиссий определяются Положением о постоянных депутатских комиссиях Котельничской районной Думы, утверждаемым районной Думой. Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку дня заседания районной Думы на общих основаниях.

2. При обсуждении вопроса об образовании постоянной комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее образования с указанием предполагаемой численности постоянной комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих на заседании районной Думы депутатов районной Думы.

Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением районной Думы.

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

4. После принятия решения об образовании постоянной комиссии формируется персональный состав постоянной комиссии из числа депутатов районной Думы по их письменным заявлениям.

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

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной постоянной комиссии районная Дума принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной постоянной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования).

Решение принимается большинством голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

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

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

6. Депутат районной Думы выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению на имя председателя районной Думы либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.

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

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

8. Постоянные комиссии подотчетны в своей работе районной Думе.

9. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности постоянных комиссий осуществляется аппаратом Котельничской районной Думы.

Статья 12. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии районной Думы

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

Председатель постоянной комиссии утверждается решением районной Думы. Если кандидатура председателя постоянной комиссии будет отклонена на заседании районной Думы большинством голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы, то до избрания нового председателя постоянной комиссии его обязанности на заседаниях постоянной комиссии исполняет по поручению председателя районной Думы один из членов постоянной комиссии.

2. Постоянная комиссия принимает решение о числе заместителей председателя постоянной комиссии.

Заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании заместителя (заместителей) председателя постоянной комиссии утверждается районной Думой по представлению постоянной комиссии.

3. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии или по предложению депутата районной Думы - члена соответствующей постоянной комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии утверждается решением районной Думы по представлению постоянной комиссии.

Статья 13. Формы деятельности постоянной комиссии районной Думы

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии. При невозможности принять участие в заседании постоянной комиссии член постоянной комиссии сообщает об этом председателю соответствующей постоянной комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии либо по его поручению заместитель председателя постоянной комиссии.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании постоянной комиссии определяется председательствующим на заседании постоянной комиссии.

4. По решению членов постоянной комиссии в заседании постоянной комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты районной Думы, не являющиеся членами соответствующей постоянной комиссии.

5. Заседания постоянной комиссии проводятся открыто.

6. Закрытые заседания постоянной комиссии проводятся по мотивированному решению соответствующей постоянной комиссии, принятому двумя третями голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

7. По рассматриваемым вопросам постоянная комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании постоянной комиссии. Все члены постоянной комиссии при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании постоянной комиссии.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких постоянных комиссиях председатель районной Думы определяет координирующую постоянную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных решений, предложений и заключений. Решения координирующей постоянной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других постоянных комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания постоянных комиссий. Решение о проведении совместного заседания постоянных комиссий принимается председателем районной Думы по предложению одного из председателей постоянной комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания постоянных комиссий и председательствующий на нем определяются председателем районной Думы.

Порядок проведения совместных заседаний постоянных комиссий определяется этими постоянными комиссиями самостоятельно.

11. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии:

11.1. Организует деятельность постоянной комиссии.

11.2. Координирует деятельность постоянной комиссии с деятельностью районной Думы.

11.3. Созывает заседания (в том числе внеочередные) постоянной комиссии и председательствует на них.

11.4. Формирует проект повестки заседания постоянной комиссии.

11.5. Своевременно обеспечивает членов постоянной комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью, информирует членов постоянной комиссии обо всех материалах, проходящих через постоянную комиссию.

11.6. Приглашает для участия в заседании постоянной комиссии представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов.

11.7. Подписывает протоколы заседаний постоянной комиссии, заключения и другие документы постоянной комиссии.

11.8. Организует контроль за исполнением решений районной Думы по вопросам, входящим в ведение постоянной комиссии.

11.9. Дает поручения членам постоянной комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, относящимся к ведению постоянной комиссии.

11.10. Организует работу с письмами и обращениями граждан в постоянную комиссию.

11.11. Организует прием граждан по вопросам, относящимся к ведению постоянной комиссии.

11.12. Представляет отчет о работе постоянной комиссии членам постоянной комиссии и районной Думе.

Статья 14. Совет районной Думы

1. Районная Дума для решения организационных вопросов, связанных с деятельностью районной Думы, более качественной подготовки проектов решений районной Думы образует Совет районной Думы.

2. В состав Совета районной Думы входят председатель районной Думы, заместитель председателя, председатели постоянных депутатских комиссий районной Думы.

3. Совет районной Думы действует на основании Положения о Совете районной Думы, утверждаемого районной Думой.

Статья 15. Временные комиссии, рабочие группы

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

1.1. Определенным периодом, на который создается временная комиссия, рабочая группа.

1.2. Определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия, рабочая группа.

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

2.1. Наименование временной комиссии, рабочей группы.

2.2. Количественный и персональный состав членов временной комиссии, рабочей группы.

2.3. Председатель временной комиссии, рабочей группы.

2.4. Задача, для решения которой создается временная комиссия, рабочая группа.

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

4. По результатам своей работы временная комиссия, рабочая группа представляет районной Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены временной комиссии, рабочей группы, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании районной Думы.

5. Временная комиссия, рабочая группа прекращает свою деятельность:

5.1. По истечении периода, на который она была создана.

5.2. В случае решения задачи, для достижения которой временная комиссия, рабочая группа создавалась.

5.3. В иных случаях по решению районной Думы.

6. Порядок работы временной комиссии, рабочей группы осуществляется в соответствии со [статьей 12](file:///E%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%94%20%E2%84%962%20%D0%BE%D1%82%2030.09.2021%20%D0%9E%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B5_%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#P181) настоящего Регламента.

Статья 16. Депутатские объединения

1. Депутаты районной Думы вправе образовывать депутатские объединения - фракции и депутатские группы на основе свободного волеизъявления.

2. Депутатские объединения вправе:

2.1. Вносить предложения о созыве внеочередного заседания районной Думы при получении поддержки не менее одной трети от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

2.2. Вносить предложения в проекты решений районной Думы по вопросам, рассматриваемым районной Думой, Советом районной Думы, постоянными комиссиями и временными комиссиями.

2.3. Вносить свои предложения в проект повестки дня заседания районной Думы в установленном [главой 5](file:///E%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%94%20%E2%84%962%20%D0%BE%D1%82%2030.09.2021%20%D0%9E%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B5_%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#P381) настоящего Регламента порядке и участвовать в их обсуждении.

3. Депутатское объединение, сформированное на основе партийной принадлежности его членов, именуется фракцией и при наличии в ней не менее 3 депутатов районной Думы подлежит регистрации.

4. Депутаты районной Думы вправе образовывать депутатские группы по профессиональной и иной принадлежности. Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее 3 депутатов районной Думы.

5. Регистрацию фракций и депутатских групп производит постоянная комиссия по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

6. Регистрация депутатского объединения осуществляется на основании:

6.1. Письменного уведомления председателя районной Думы от руководителя депутатского объединения об образовании фракции (депутатской группы).

6.2. Протокола организационного собрания депутатского объединения, включающего решение о целях образования, об официальном названии, списочном составе.

6.3. Письменных заявлений депутатов районной Думы о вхождении в депутатское объединение.

6.4. Положения о депутатской группе (фракции).

7. Председатель районной Думы регистрирует депутатское объединение распоряжением и информирует районную Думу на очередном ее заседании о создании депутатского объединения. Регистрация проводится в журнале регистрации депутатских объединений в течение 5 рабочих дней с момента поступления всех необходимых документов.

8. В случае если число членов депутатского объединения становится меньше трех депутатов районной Думы, то по истечении одного месяца со дня установления этого факта деятельность депутатского объединения считается прекращенной, об этом делается соответствующая запись в журнале регистрации депутатских объединений, уведомляется председатель районной Думы.

9. Депутатское объединение вправе в любое время на своем собрании принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске депутатского объединения передается председателю районной Думы, который на основании этого регистрирует факт прекращения деятельности депутатского объединения соответствующим распоряжением.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 17. План работы районной Думы

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

Предложения по плану вносятся председателю районной Думы:

1.1. Депутатами районной Думы.

1.2. Главой района.

1.3. Председателями представительных органов, сельских поселений, входящих в состав муниципального района.

1.4. Руководителями отраслевых органов администрации района, структурных подразделений администрации муниципального образования (отделов, управлений, комитетов).

1.5. Иными органами местного самоуправления.

2. Предложения по плану вносятся не позднее чем за 3 недели до начала следующего планируемого периода. В течение недели предложения по плану рассматриваются председателем районной Думы и передаются управляющему делами аппарата районной Думы для составления проекта плана.

3. Проект плана рассматривается и утверждается районной Думой на последнем заседании районной Думы, предшествующем началу нового планируемого периода.

Статья 18. Организационное собрание депутатов районной Думы

1. Для подготовки первого заседания районной Думы не позднее чем на 7 день после избрания депутаты районной Думы собираются на организационное собрание, которое созывается избирательной комиссией муниципального образования и аппаратом районной Думы, если выборы в районную Думу считаются состоявшимися.

2. На организационном собрании депутатами районной Думы для подготовки первого заседания районной Думы создается рабочая группа, состав которой формируется из числа депутатов районной Думы и сотрудников аппарата районной Думы.

Статья 19. Первое заседание районной Думы

1. Районная Дума созывается на свое первое заседание избирательной комиссией муниципального образования не позднее чем через четырнадцать дней после официального опубликования итогов выборов в случае избрания не менее двух третей (11 депутатов районной Думы) от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

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

3. В повестку дня первого заседания районной Думы включаются следующие вопросы:

3.1. Информация избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов в районную Думу.

3.2. Избрание постоянной комиссии по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

3.3. Утверждение Регламента районной Думы.

3.4. Утверждение формы бюллетеня для тайного голосования по избранию председателя районной Думы и заместителя председателя районной Думы.

3.5. Избрание председателя районной Думы и заместителя председателя районной Думы.

3.6. Иные вопросы по решению организационного собрания депутатов районной Думы.

Статья 20. Президиум заседания районной Думы

1.В президиум заседания районной Думы могут входить председатель районной Думы, заместитель председателя районной Думы, председатели постоянных комиссий, глава района или лицо, исполняющее его обязанности, и другие лица с согласия депутатов районной Думы.

Статья 21. Заседания районной Думы

1. Помещение для заседания районной Думы оформляется государственной и муниципальной символикой.

2. Заседания районной Думы созываются председателем районной Думы по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

3. Заседания районной Думы назначаются на утреннее либо вечернее время.

4. В заседании районной Думы могут устанавливаться перерывы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании районной Думы.

5. Заседания районной Думы проводятся согласно настоящему Регламенту открыто.

6. В исключительных случаях, когда проведение заседания районной Думы в порядке, установленном [главой 6](file:///E%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%94%20%E2%84%962%20%D0%BE%D1%82%2030.09.2021%20%D0%9E%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B5_%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#P481) настоящего Регламента, не представляется возможным (в период действия на территории Котельничского района и города Котельнича режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, при возникновении стихийных бедствий, аварий, катастроф и других ситуаций природного, техногенного, санитарно-эпидемиологического, экономического, социально-политического характера), могут проводиться дистанционные заседания районной Думы:

с использованием видео-конференц-связи по телекоммуникационным каналам связи;

путем опроса депутатов районной Думы с использованием листа для голосования.

Статья 22. Закрытое заседание районной Думы

1. Депутаты районной Думы могут принять решение о проведении закрытого заседания районной Думы.

2. Заявление о проведении закрытого заседания районной Думы представляется председателем районной Думы, заместителем председателя районной Думы, постоянной комиссией, депутатом районной Думы в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня заседания районной Думы и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

3. Все полученные заявления оглашаются председателем районной Думы и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его на закрытом заседании районной Думы, относится к повестке дня проходящего в настоящий момент заседания районной Думы; в порядке очередности - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях районной Думы.

4. Решение о проведении закрытого заседания районной Думы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании районной Думы депутатов районной Думы.

5. На закрытом заседании районной Думы лица, не являющиеся депутатами районной Думы, присутствуют по решению районной Думы большинством голосов от числа присутствующих на заседании районной Думы депутатов районной Думы.

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

Статья 23. Внеочередное заседание районной Думы

1. Внеочередное заседание районной Думы созывается председателем районной Думы не позднее 5 рабочих дней со дня внесения предложения о его созыве по требованию председателя районной Думы, или не менее 1/3 (6 депутатов) от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы, или главы района, или руководителя контрольного органа.

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

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

4. Не позднее чем за 2 рабочих дня направляет депутатам районной Думы утвержденный проект повестки внеочередного заседания районной Думы вместе с материалами, подлежащими рассмотрению на внеочередном заседании районной Думы.

5. Внеочередные заседания районной Думы проводятся в соответствии с той повесткой дня внеочередного заседания районной Думы, которая была указана в требовании о созыве внеочередного заседания районной Думы.

**Статья 23.1. Дистанционное заседание районной Думы**

1. Председатель районной Думы в случае наступления оснований, предусмотренных [частью 6 статьи 21](file:///E%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%94%20%E2%84%962%20%D0%BE%D1%82%2030.09.2021%20%D0%9E%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B5_%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#P307) настоящего Регламента, вправе принять решение о проведении дистанционного заседания районной Думы. Решение оформляется постановлением председателя районной Думы, в котором указываются:

форма и порядок проведения дистанционного заседания;

процедура подготовки дистанционного заседания;

порядок выявления мнений депутатов районной Думы и принятия решений по рассматриваемым вопросам.

2. Дистанционное заседание районной Думы может проводиться:

с использованием видео-конференц-связи по телекоммуникационным каналам связи;

путем опроса депутатов районной Думы с использованием листа для голосования.

3. Председатель Думы формирует и направляет депутатам районной Думы повестку дистанционного заседания Думы и проекты решений по рассматриваемым вопросам.

В повестку дистанционного заседания районной Думы не включаются вопросы:

1) решения по которым в соответствие с настоящим Регламентом могут быть приняты тайным голосованием;

2) для рассмотрения которых настоящим Регламентом предусмотрено проведение закрытого заседания.

Повестка дня дистанционного заседания, проводимого с использованием листа для голосования, не утверждается.

4. После направления депутатам районной Думы проектов решений и повестки дистанционного заседания, проводимого путем опроса депутатов районной Думы с использованием листа для голосования, не допускается:

1) изменение формулировки вопросов, включенных в повестку, и включение дополнительных вопросов в повестку;

2) изменение порядка рассмотрения вопросов, включенных в повестку;

3) внесение изменений в проекты решений Думы.

5. Выявление мнений депутатов районной Думы и принятие решений в ходе дистанционного заседания с использованием видео-конференцсвязи осуществляется открытым голосованием путем поднятия рук при голосовании соответственно "за", "против", "воздержался" и устным выражением волеизъявления.

6. Выявление мнений депутатов районной Думы и принятие решений путем опроса депутатов районной Думы проводится с использованием листа для голосования по форме, установленной постановлением председателя районной Думы.

Депутат районной Думы оформляет результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания районной Думы в листе голосования и направляет собственноручно заполненный и подписанный им лист голосования с выражением своего мнения по рассматриваемому вопросу ("за", "против", "воздержался") в Думу в срок, установленный постановлением председателя районной Думы, посредством почтовой связи либо его скан (фото) - копию посредством электронной связи, факсимильной связи с последующим представлением оригинала листа для голосования в срок, установленный председателем районной Думы.

7. Результаты голосования при дистанционном заседании районной Думы отражаются в протоколе заседания.

Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 24. Депутатские слушания

1. Районная Дума по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания.

2. На депутатские слушания выносятся вопросы по наиболее важным проблемам социально-экономического развития муниципального образования: формирование и исполнение бюджета, реализация целевых программ, планов социально-экономического развития муниципального образования, отдельной отрасли и иные вопросы.

Статья 25. Инициатива проведения депутатских слушаний

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

2. Проведение депутатских слушаний организует председатель районной Думы.

Статья 26. Организация проведения депутатских слушаний

1. Информация по теме депутатских слушаний, о времени и месте проведения передается депутатам районной Думы не позднее чем за 7 рабочих дней до начала депутатских слушаний.

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

3. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председателя районной Думы, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения депутатских слушаний, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты районной Думы и приглашенные лица.

4. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председателя районной Думы.

5. После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов районной Думы и других присутствующих и ответы на них.

6. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу.

7. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством депутатов районной Думы, принявших участие в депутатских слушаниях.

Статья 27. Публичные слушания

1. Районной Думой для обсуждения с участием населения вопросов, предусмотренных Уставом Котельничского муниципального района, проводятся публичные слушания.

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

Глава 5. ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН И ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА.

ПОДГОТОВКА ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ РАЙОННОЙ ДУМЫ.

ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 28. Обращения в районную Думу

1. Граждане имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в районную Думу.

2. Главы поселений, входящих в состав Котельничского муниципального района, вправе направлять обращения в районную Думу.

3. Обращения, направленные в районную Думу, должны быть рассмотрены на очередном заседании районной Думы, если обращение поступило не позднее чем за 14 рабочих дней до его проведения.

4. Ходатайства и обращения, требующие внесения изменений в бюджет Котельничского муниципального района, направляются заявителями на имя главы района для рассмотрения и подготовки ответа. Решение по таким поступившим ходатайствам и обращениям отражается в проекте решения о внесении изменений в бюджет Котельничского муниципального района, который готовится и представляется на заседание районной Думы через главу района один раз в квартал.

Статья 29. Правотворческая инициатива

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

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

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

Статья 30. Порядок внесения проекта решения в районную Думу

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

1.1. Текста проекта решения.

1.2. Обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта решения, его целей, основных положений, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия.

1.3. Финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных и иных затрат).

2. В текст внесенного в районную Думу проекта решения должны быть включены следующие положения:

2.1. О сроках и порядке вступления решения районной Думы в силу.

2.2. Об отмене ранее принятых решений районной Думы в связи с принятием данного решения районной Думы.

2.3. Об изменениях и дополнениях ранее принятых решений районной Думы в связи с принятием данного решения районной Думы.

3. Проекты правовых актов районной Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета, могут быть внесены на рассмотрение районной Думы только главой района или при наличии заключения главы района.

4. Правовые акты районной Думы вступают в силу с момента их подписания председателем районной Думы и главой района, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом. Нормативные правовые акты районной Думы, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

5. Материалы и проекты решений на внеочередное заседание районной Думы готовятся инициаторами созыва внеочередного заседания районной Думы, передаются председателю районной Думы через аппарат районной Думы одновременно с подачей предложения о созыве внеочередного заседания районной Думы.

6. Материалы и проекты решений на очередное заседание районной Думы готовятся субъектами правотворческой инициативы и передаются председателю районной Думы через аппарат Котельничской районной Думы не позднее чем за 14 рабочих дней до дня заседания районной Думы, за исключением проектов решений по внесению изменений в районный бюджет.

Проекты решений о внесении изменений в районный бюджет передаются не позднее 5 дней до дня заседания районной Думы.

Статья 31. Требования к проектам решений районной Думы

1. При разработке проектов решений районной Думы должны соблюдаться следующие требования:

1.1. Наименование проекта решения районной Думы должно точно передавать содержание документа, при внесении изменений либо отмене предыдущих решений районной Думы содержать реквизиты (дату, номер, наименование) изменяемых, отменяемых решений районной Думы.

1.2. Текст проекта решения районной Думы и материалы к нему должны быть краткими, четкими и последовательными, исключающими возможность двоякого толкования, должны содержать анализ и оценку положения дел по вопросу.

1.3. В проекте решения районной Думы четко определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль.

1.4. Проект решения районной Думы должен содержать ссылку в преамбуле на правовые акты, в соответствии и (или) на основании которых и (или) руководствуясь которыми районная Дума принимает решение.

1.5. Наличие визы проведения правовой и антикоррупционной экспертизы текста проекта решения районной Думы и материалов к нему специалиста профильного управления (отдела) администрации района.

1.6. Наличие визы проведения правовой экспертизы на соответствие Уставу Котельничского муниципального района, настоящему Регламенту и иным внутренним документам районной Думы специалиста аппарата районной Думы.

2. Каждый проект решения районной Думы, вносимый на рассмотрение районной Думы, должен содержать следующие реквизиты:

2.1. Герб Котельничского района Кировской области.

2.2. Наименование: "Котельничская районная Дума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва".

2.3. Вид документа: "РЕШЕНИЕ".

2.4. Дата документа.

2.5. Регистрационный номер.

2.6. Место составления (принятия).

2.7. Наименование.

2.8. Текст.

2.9. Указания по ответственным за исполнение документа.

2.10. Отметка об ответственных за контроль документа.

2.11. Отметка о дате вступления в силу.

2.12. Отметка о наличии приложений.

2.13. Должность лица, подписавшего.

2.14. Подпись должностного лица.

2.15. Отметка об исполнителе.

2.16. Гриф согласования.

2.17. Виза правовой экспертизы.

3. Несогласие или наличие замечаний не препятствует рассмотрению проекта решения районной Думы на заседании районной Думы, но все замечания подлежат оглашению.

4. Если представленный проект решения районной Думы не отвечает требованиям настоящего Регламента, он возвращается председателем районной Думы, заместителем председателя районной Думы его инициатору для выполнения им установленных требований к проекту решения районной Думы.

Статья 32. Альтернативные доклады, содоклады, проекты решений районной Думы

1. Постоянные комиссии, депутаты районной Думы имеют право выступать с альтернативными докладами, содокладами, проектами решений районной Думы.

2. Альтернативные проекты решений районной Думы представляются председателю районной Думы в те же сроки, что и основные.

Статья 33. Подготовка проектов решений районной Думы

1. Проект решения районной Думы, подлежащий рассмотрению районной Думой, направляется в соответствующую постоянную комиссию.

2. Для подготовки проектов решений районной Думы могут создаваться рабочие группы.

3. Вопросы, по которым проекты решений районной Думы не представлены в установленный срок, могут быть включены в проект повестки заседания районной Думы только с разрешения председателя районной Думы, заместителя председателя районной Думы.

Статья 34. Проект повестки заседания районной Думы

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

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

3. Повестка дня заседания районной Думы формируется из:

3.1. Проектов решений районной Думы.

3.2. Предложений по организации работы районной Думы.

3.3. Ответов на письменные запросы депутатов районной Думы.

3.4. Обращений граждан, общественных объединений по предметам ведения районной Думы.

3.5. Предложений и заключений постоянных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению.

3.6. Сообщений информационного характера.

4. В проект повестки дня заседания районной Думы в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании районной Думы:

4.1. Изменения и дополнения в Устав Котельничского муниципального района.

4.2. Проекты решений районной Думы о местном бюджете.

4.3. Проекты решений районной Думы, внесенные главой района.

4.4. Проекты решений районной Думы, внесенные в порядке правотворческой инициативы населения.

4.5. Об образовании постоянных комиссий районной Думы, изменении в их составах.

4.6. Проекты решений районной Думы о Регламенте районной Думы.

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

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

6. Сформированный проект повестки дня заседания районной Думы утверждается председателем районной Думы.

Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 35. Порядок подготовки проведения заседания районной Думы

1. Проект повестки дня заседания районной Думы с указанием времени и места его проведения, проекты решений районной Думы, иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на очередном заседании районной Думы, направляются депутатам районной Думы не позднее чем за 7 рабочих дней до дня очередного заседания районной Думы.

2. Число депутатов, присутствующих на заседании районной Думы, определяется по результатам табельной регистрации, проводимой аппаратом Думы.

Табельная регистрация депутатов под роспись начинается до начала заседания и проводится до его окончания с указанием времени регистрации.

Список депутатов, зарегистрированных на заседании, передается председательствующему на заседании аппаратом Думы.

Табель регистрации депутатов является неотъемлемым приложением протокола заседания районной Думы.

3. Заседание районной Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

4. Депутат районной Думы в случае невозможности принять участие в заседании районной Думы по уважительной причине обязан сообщить в аппарат районной Думы в письменной форме (по почте, электронной почтой, факсом) о причине своего отсутствия.

5. Если на заседании районной Думы присутствует менее 50 процентов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы, то председатель районной Думы может созвать повторно заседание районной Думы с тем же проектом повестки дня заседания районной Думы.

6. Председатель районной Думы в письменной форме сообщает депутатам районной Думы о месте и времени проведения повторно созываемого заседания районной Думы.

7. Время проведения повторно созываемого заседания районной Думы должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов районной Думы.

8. Повторно созываемое заседание районной Думы правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

9. Если в повторно созываемом заседании районной Думы примет участие менее половины от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы, то повторно созываемое заседание районной Думы считается несостоявшимся, повестка дня повторно созываемого заседания районной Думы не рассматривается.

10. Председателям постоянных комиссий районной Думы поручается выяснение причин неявки депутатов районной Думы на повторно созываемое заседание районной Думы.

11. К депутатам районной Думы, не явившимся на повторно созываемое заседание районной Думы без уважительных причин, применяются меры воздействия за неявку на заседание районной Думы в порядке, предусмотренном [статьей 70](file:///E%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%94%20%E2%84%962%20%D0%BE%D1%82%2030.09.2021%20%D0%9E%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B5_%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#P904) настоящего Регламента.

12. Повестка дня несостоявшегося повторно созываемого заседания районной Думы не может быть внесена на другое заседание районной Думы в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторно созываемом заседании районной Думы.

Статья 36. Порядок формирования и утверждения повестки дня заседания районной Думы

1. В начале каждого заседания районной Думы после объявления председательствующим на заседании районной Думы о наличии кворума обсуждается проект повестки дня заседания районной Думы и ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании районной Думы в принятый за основу проект повестки дня заседания районной Думы могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания районной Думы вносится, если инициатором предложения представлен проект решения районной Думы по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания районной Думы.

4. Предложения о дополнении повестки дня заседания районной Думы оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня заседания районной Думы имеют актуальные проекты нормативных правовых актов муниципального района, а иные письменные проекты решений районной Думы - перед устными предложениями.

5. Об утверждении повестки дня заседания районной Думы в целом принимается решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании районной Думы депутатов районной Думы.

6. Изменения утвержденной повестки дня заседания районной Думы принимаются большинством голосов от числа депутатов районной Думы, присутствующих на заседании районной Думы.

Статья 37. Изменение порядка рассмотрения вопросов повестки дня заседания районной Думы

1. По предложению председателя районной Думы или одной четвертой от числа депутатов районной Думы, присутствующих на заседании районной Думы, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания районной Думы: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня заседания районной Думы с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

2. При обсуждении порядка работы заседания районной Думы, включения дополнительных пунктов в повестку дня заседания районной Думы, объединения или снятия с повестки дня заседания районной Думы определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов районной Думы за включение и трех - против включения.

3. Районная Дума обязана рассмотреть на заседании районной Думы все вопросы утвержденной повестки дня заседания районной Думы либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание районной Думы или исключении этих вопросов из повестки дня заседания районной Думы.

4. Перенесенные вопросы имеют приоритет в следующей повестке дня заседания районной Думы по очередности их рассмотрения.

Статья 38. Перенос рассмотрения вопросов, вносимых в порядке правотворческой инициативы граждан

1. По решению районной Думы из повестки дня заседания районной Думы не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам решений районной Думы, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

2. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании районной Думы, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях районной Думы. При этом в решении о переносе данных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания районной Думы, на котором его предполагается рассмотреть.

3. Повторное перенесение указанных в настоящей статье вопросов повестки дня заседания районной Думы возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект решения районной Думы был представлен на рассмотрение районной Думы.

Статья 39. Председательствующий на заседании районной Думы

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

2. Председательствующий на заседании районной Думы:

2.1. Объявляет об открытии и о закрытии заседания районной Думы.

2.2. Ведет заседание районной Думы.

2.3. Предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой дня заседания районной Думы, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения.

2.4. Обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента и порядок в зале заседания районной Думы, в том числе предупреждает депутата районной Думы о нарушении положений настоящего Регламента.

2.5. Вносит предложение об удалении из зала заседания районной Думы лица, не являющегося депутатом районной Думы, при нарушении им порядка в зале заседания районной Думы.

2.6. Ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания районной Думы.

2.7. Ставит на голосование каждое предложение депутатов районной Думы в порядке очередности их поступления.

2.8. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования депутатов районной Думы.

2.9. Организует ведение протокола заседания районной Думы.

2.10. Подписывает протокол заседания районной Думы.

2.11. Организует проведение консультаций с депутатами районной Думы, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания районной Думы.

2.12. Участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2.13. Осуществляет иные права и обязанности, определенные настоящим Регламентом.

3. Во время заседания районной Думы председательствующий на заседании районной Думы не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

Статья 40. Порядок проведения заседания районной Думы

1. На заседаниях районной Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на должность главы муниципального образования Котельничский муниципальный район, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания районной Думы, предложение, справка, заявление, обращение и другие виды выступлений.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на должность главы муниципального образования Котельничский муниципальный район устанавливается председательствующим на заседании районной Думы по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на должность главы муниципального образования Котельничский муниципальный район, но не должна превышать:

2.1. Для доклада - 60 минут.

2.2. Для содоклада - 20 минут.

2.3. Для доклада о результатах конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Котельничский муниципальный район - 15 минут.

2.4. Для доклада кандидата на должность главы муниципального образования Котельничский муниципальный район о перспективах работы в должности главы муниципального образования - 10 минут.

2.5. Для заключительного слова кандидата на должность главы муниципального образования Котельничский муниципальный район - 5 минут.

3. Выступления в прениях:

3.1. Для обсуждения повестки дня заседания районной Думы - до 5 минут.

3.2. Для обсуждения докладов и содокладов - до 15 минут.

3.3. Для постатейного обсуждения проектов решений районной Думы - до 15 минут.

3.4. Для внесения депутатского запроса - до 15 минут.

3.5. По порядку ведения заседания районной Думы - до 10 минут.

3.6. Для предложения, справки, заявления, обращения - до 10 минут.

3.7. Для выступления по обсуждаемой кандидатуре - до 10 минут.

3.8. По процедуре голосования на заседании районной Думы - до 10 минут.

3.9. Для повторного выступления - до 20 минут.

3.10. Для ответа - до 10 минут.

4. Выступление одного депутата районной Думы по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий на заседании районной Думы с согласия большинства присутствующих депутатов районной Думы может продлить время для выступления.

5. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

6. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

7. Депутат районной Думы выступает на заседании районной Думы только после предоставления ему слова председательствующим на заседании районной Думы.

8. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменной форме на имя председательствующего на заседании районной Думы, так и в устной форме.

9. Глава района вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

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

Статья 41. Прения на заседании районной Думы

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

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

3. Депутат районной Думы может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением районной Думы. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

4. При выступлении депутат районной Думы обязан соблюдать настоящий Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, не призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий на заседании районной Думы вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

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

Статья 42. Прекращение прений на заседании районной Думы

1. Депутат районной Думы может внести предложение о прекращении прений на заседании районной Думы по рассматриваемому вопросу.

2. Председательствующий на заседании районной Думы, получив предложение о прекращении прений на заседании районной Думы, информирует депутатов районной Думы о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах районной Думы, настаивающих на выступлении, и с согласия депутатов районной Думы предоставляет им слово.

3. Депутаты районной Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания районной Думы.

4. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик и кандидат на должность главы муниципального образования Котельничский муниципальный район имеют право на заключительное слово.

Статья 43. Порядок возвращения к рассмотренному вопросу на заседании районной Думы

1. В течение заседания районной Думы допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу.

2. Возвращение к рассмотренному вопросу на заседании районной Думы является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании районной Думы депутатов районной Думы.

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

Статья 44. Краткие заявления и сообщения депутатов районной Думы

1. В конце каждого заседания районной Думы отводится время для выступления депутатов районной Думы с краткими (до 5 минут) заявлениями и сообщениями.

2. Прения при кратких заявлениях и сообщениях депутатов районной Думы не открываются.

Статья 45. Порядок посещения заседания районной Думы лицами, не являющимися депутатами районной Думы

1. На открытых заседаниях районной Думы вправе присутствовать глава района, иные должностные лица органов местного самоуправления района, главы сельских поселений района, иные лица, приглашенные для присутствия на заседании районной Думы.

1. На открытых заседаниях районной Думы вправе присутствовать представители организаций, общественных объединений, представители средств массовой информации, иные граждане.

Указанные лица подлежат регистрации до начала заседания. Регистрация осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

3. Должностные лица органов местного самоуправления при рассмотрении районной Думой вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем районной Думы.

4. Районная Дума вправе потребовать присутствия на заседании районной Думы должностных лиц органов местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

5. Требование о присутствии (не позднее чем за три рабочих дня до заседания районной Думы) доводится председателем районной Думы до сведения вызванного должностного лица с указанием даты, времени, места проведения заседания районной Думы, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание районной Думы.

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

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

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

9. Председателем районной Думы либо по решению районной Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов районной Думы, приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

10. Должностным лицам органов местного самоуправления, имеющим право присутствовать на заседании районной Думы без предварительного согласования, а также явившимся на заседание районной Думы по требованию районной Думы, слово для выступления предоставляется без специального решения районной Думы.

11. Лицо, не являющееся депутатом районной Думы, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания районной Думы по решению председательствующего на заседании районной Думы после однократного предупреждения.

12. Население извещается о работе районной Думы и о принятых ею решениях через средства массовой информации.

Статья 46. Организационное обеспечение заседания районной Думы

1. Контроль за соблюдением на заседании районной Думы положений настоящего Регламента осуществляет постоянная комиссия по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

2. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на аппарат районной Думы.

3. Руководство аппаратом районной Думы на заседании районной Думы по предложению председательствующего возлагается на заместителя председателя районной Думы, а в случае его отсутствия - на председателя одной из постоянных депутатских комиссий районной Думы, который организует:

3.1. Ведение протокола заседания районной Думы.

3.2. Запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов районной Думы и приглашенных лиц.

3.3. Предоставление председательствующему на заседании районной Думы списка записавшихся на выступления в прениях, составленного в порядке поступления заявок, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания районной Думы.

3.4. Визирование протокола заседания районной Думы.

Глава 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

РАЙОННОЙ ДУМЫ. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ РАЙОННОЙ ДУМОЙ

Статья 47. Рассмотрение проектов решений районной Думы в первом чтении

1. Рассмотрение проектов решений районной Думы осуществляется в двух чтениях.

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

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

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

2.1. Принять проект решения районной Думы в первом чтении.

2.2. Направить проект решения районной Думы на доработку.

2.3. Отклонить проект решения районной Думы.

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

4. После рассмотрения проекта решения районной Думы в первом чтении создается рабочая группа. Рабочая группа устанавливает предельный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения районной Думы и сроки представления проекта решения районной Думы для второго чтения.

5. Поправки и дополнения к проекту решения районной Думы вносятся в письменной форме на имя председателя районной Думы, который после регистрации передает их в рабочую группу и авторам проекта решения районной Думы.

6. Поправки и дополнения должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте решения районной Думы наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию.

7. Рабочая группа готовит сводную таблицу поправок, дает заключение по каждой из них в отдельности и по обсуждаемому проекту решения районной Думы в целом.

8. Проект решения районной Думы, одобренный в первом чтении, после доработки рабочей группой вносится на второе чтение с приложением сводной таблицы поправок, текстов поправок и заключения рабочей группы.

Статья 48. Рассмотрение проекта решения районной Думы во втором чтении

1. Рассмотрение проекта решения районной Думы во втором чтении начинается с доклада представителя постоянной комиссии (руководителя рабочей группы) либо автора проекта решения районной Думы.

2. Второе чтение проводится по статьям, главам и разделам проекта решения районной Думы. Постатейное обсуждение состоит из доклада автора (представителя автора) и содоклада, а также выступлений депутатов районной Думы в прениях по тексту статей и поправок к ним.

3. При постатейном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

4. Если с разрешения районной Думы поправки будут внесены в ходе второго чтения, председательствующий на заседании районной Думы вправе объявить перерыв в заседании районной Думы для подготовки рабочей группой заключения по данной поправке.

5. Районная Дума заслушивает заключение рабочей группы по поправкам. При этом слово для обоснования поправки предоставляется внесшему ее депутату районной Думы, если он не согласен с заключением рабочей группы по данной поправке. Прения по поправке в этом случае не открываются, но поправка ставится на голосование.

6. При постатейном обсуждении проекта решения районной Думы во втором чтении на голосование сначала ставятся предложения о внесении в статью или другие части проекта решения районной Думы поправок, затем - о принятии решения районной Думы в целом.

7. До принятия решения районной Думы в целом возможно возвращение отдельных статей, глав и разделов проекта решения районной Думы на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

8. По решению депутатов районной Думы два чтения проекта решения районной Думы могут быть проведены в ходе одного заседания районной Думы при условии отсутствия существенных замечаний по проекту решения районной Думы.

9. Процедура принятия решения районной Думы в двух чтениях на одном и том же заседании районной Думы следующая: проект решения районной Думы принимается в первом чтении и при условии отсутствия существенных поправок ставится вопрос о возможности рассмотрения проекта решения районной Думы во втором чтении.

Статья 49. Утверждение бюджета Котельничского муниципального района

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

Статья 50. Порядок подписания решений районной Думы и вступления их в силу

1. Решения, принятые районной Думой, в течение 5 дней со дня их принятия подписываются председателем районной Думы.

2. В случае временного отсутствия председателя районной Думы, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения полномочий председателя районной Думы решения районной Думы подписываются заместителем председателя районной Думы.

В случае принятия решения о применении к председателю районной Думы мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», данное решение подписывается депутатом, председательствующим на заседании районной Думы.

3. Решения, принятые районной Думой, направляются в течение 10 дней главе района для подписания и обнародования.

4. Глава района имеет право отклонить решение, принятое районной Думой. В этом случае указанное решение в течение 10 рабочих дней возвращается председателю районной Думы с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

5. Если глава района отклонит принятое решение районной Думы, оно вновь рассматривается районной Думой. Если при повторном рассмотрении указанное решение районной Думы будет одобрено в ранее принятой редакции не менее двух третей (11 голосов) голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы, оно подлежит подписанию главой района в течение 7 рабочих дней и обнародованию.

6. Решения районной Думы в течение 3 рабочих дней со дня их подписания главой района направляются согласно реестру рассылки.

7. Решения районной Думы доводятся до исполнителей в течение 3 рабочих дней после их подписания.

8. Решения районной Думы и другие материалы заседания районной Думы публикуются в средствах массовой информации в объеме, определяемом решением районной Думы либо председателем районной Думы.

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

Глава 8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 51. Порядок голосования на заседании районной Думы

1. Решения районной Думы принимаются открытым или тайным голосованием.

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

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

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

5. Депутат районной Думы, отсутствующий на заседании Думы, уведомивший о неявке на заседание аппарат районной Думы в порядке, установленном частью 4 статьи 35 Регламента и ознакомленный с проектом решения районной Думы, который будет ставиться на голосование, без изменений и дополнений, имеет право проголосовать по конкретным вопросам повестки дня, принимаемым открытым голосованием. При этом голос отсутствующего на заседании районной Думы депутата считается правомочным, если данный депутат до начала соответствующего заседания Думы или до начала рассмотрения соответствующего вопроса повестки дня передал председательствующему на заседании заявление в письменном виде с указанием варианта своего волеизъявления по конкретному вопросу: за принятие решения районной Думы, против принятия решения районной Думы, либо о воздержании от принятия решения районной Думы. Данное заявление, подписанное лично депутатом, фиксируется в протоколе заседания районной Думы и учитывается при определении результатов голосования.

6. Перед началом голосования председательствующий на заседании районной Думы:

6.1. Сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование.

6.2. Уточняет формулировки поступивших предложений и последовательность, в которой поступившие предложения ставятся на голосование.

6.3. Напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

6.4. По требованию депутатов районной Думы предоставляет слово по мотивам голосования.

7. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь заседания районной Думы. При этом учитываются и голоса, поданные в письменной форме отсутствующими депутатами районной Думы.

8. После объявления председательствующим на заседании районной Думы о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

9. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании районной Думы объявляет, принято решение районной Думы или не принято решение районной Думы.

10. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания районной Думы.

Статья 52. Порядок проведения тайного голосования на заседании районной Думы

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

2. Тайное голосование на заседании районной Думы проводится с использованием бюллетеней.

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

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя счетной комиссии и секретаря счетной комиссии.

5. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии.

6. Счетная комиссия до начала голосования:

6.1. Организует изготовление бюллетеней для тайного голосования на заседании районной Думы.

6.2. Проверяет и опечатывает избирательный ящик.

6.3. Обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

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

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

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

10. Бюллетень заполняется депутатом районной Думы лично. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

11. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия. Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы, по которым нельзя установить волеизъявление депутата районной Думы.

12. По результатам тайного голосования на заседании районной Думы счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

12.1. Установленная Уставом Котельничского муниципального района численность депутатов районной Думы.

12.2. Число избранных депутатов районной Думы.

12.3. Число депутатов районной Думы, получивших бюллетени.

12.4. Число бюллетеней, обнаруженных в избирательном ящике.

12.5. Число голосов депутатов районной Думы, поданных «за».

12.6. Число голосов депутатов районной Думы, поданных «против».

12.7. Число голосов «воздержался».

12.8. Число бюллетеней, признанных недействительными.

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

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

Статья 53. Порядок проведения поименного голосования на заседании районной Думы

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

2. Поименное голосование на заседании районной Думы проводится в том случае, если за это проголосовало большинство голосов от числа присутствующих депутатов районной Думы. Поименное голосование на заседании районной Думы не может быть проведено по персональному вопросу.

3. Для проведения поименного голосования на заседании районной Думы создается счетная комиссия из числа депутатов районной Думы в количестве не менее трех человек.

4. Поименное голосование на заседании районной Думы проводится путем устного опроса депутатов районной Думы в зале заседания районной Думы. При опросе депутат районной Думы, услышав свою фамилию, встает и отвечает: "за", "против" или "воздержался" за голосуемый проект решения районной Думы.

5. Результаты поименного голосования на заседании районной Думы определяет счетная комиссия, которая фиксирует их в своем протоколе с указанием, каким образом проголосовал каждый депутат районной Думы. Председатель счетной комиссии на заседании районной Думы оглашает результаты поименного голосования.

6. При подсчете результатов поименного голосования на заседании районной Думы учитывается голос, поданный в соответствии с [пунктом 5 статьи 51](file:///E%3A%5C%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BA%D0%B0%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%5C2022%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%A0%D0%94%20%E2%84%962%20%D0%BE%D1%82%2030.09.2021%20%D0%9E%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B5_%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#P680) настоящего Регламента.

7. Протокол счетной комиссии и результаты поименного голосования на заседании районной Думы утверждаются решением районной Думы.

8. При проведении поименного голосования на заседании районной Думы депутат районной Думы вправе получить список с результатами поименного голосования.

Статья 54. Процедурные вопросы заседания районной Думы. Принятие решений районной Думы по процедурным вопросам заседания районной Думы

1. Устав Котельничского муниципального района, решение районной Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Котельничского муниципального района, решение районной Думы о выражении недоверия председателю районной Думы, главе района принимаются двумя третями голосов (11 голосов) от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

2. Иные решения районной Думы принимаются в соответствии с положениями настоящего Регламента.

3. Решения районной Думы по процедурным вопросам заседания районной Думы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании районной Думы депутатов районной Думы и отражаются в протоколе заседания районной Думы.

4. К процедурным вопросам заседания районной Думы относятся вопросы:

4.1. О принятии повестки дня заседания районной Думы за основу.

4.2. О внесении изменений и дополнений в проект повестки дня заседания районной Думы.

4.3. О принятии повестки дня заседания районной Думы в целом.

4.4. О проведении заседания районной Думы в несколько этапов.

4.5. О перерыве в заседании районной Думы, переносе или закрытии заседания районной Думы.

4.6. О проведении поименного голосования на заседании районной Думы.

4.7. О предоставлении дополнительного времени для выступления докладчика, содокладчика, кандидата на должность главы муниципального образования Котельничский муниципальный район.

4.8. О предоставлении слова приглашенным лицам на заседание районной Думы.

4.9. О переносе или прекращении прений на заседании районной Думы по вопросам повестки дня заседания районной Думы.

4.10. О переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания районной Думы.

4.11. О передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии или рабочей группы.

4.12. О голосовании на заседании районной Думы без обсуждения по вопросу повестки дня заседания районной Думы.

4.13. О проведении закрытого заседания районной Думы.

4.14. О приглашении лиц на заседание районной Думы для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым районной Думой проектам решений районной Думы и иным вопросам.

4.15. О принятии к сведению справок, даваемых участниками заседания районной Думы.

4.16. Об изменении способа проведения голосования на заседании районной Думы.

4.17. О пересчете голосов депутатов районной Думы.

4.18. О приглашении на заседание районной Думы должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов) районной Думы.

4.19. О передаче функций председательствующего на заседании районной Думы.

4.20. Об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности районной Думы, не предусмотренного настоящим Регламентом.

5. Решение по процедурному вопросу заседания районной Думы может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих депутатов районной Думы на заседании районной Думы не возражает против его принятия.

6. В случае если хотя бы один из присутствующих депутатов районной Думы на заседании районной Думы возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании районной Думы на голосование.

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

Глава 9. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 55. Протокол заседания районной Думы

1. На заседании районной Думы ведется протокол заседания районной Думы. В ходе заседания районной Думы составляется протокол в письменной форме и ведется протоколирование с использованием средств аудиозаписи (аудиопротоколирование).

2. В протоколе заседания районной Думы указываются:

2.1. Наименование районной Думы, порядковый номер заседания районной Думы (в пределах созыва районной Думы), дата и место проведения заседания районной Думы.

2.2. Численность депутатов районной Думы, установленная Уставом Котельничского муниципального района.

2.3. Численность депутатов районной Думы, избранных в районную Думу.

2.4. Численность присутствующих и отсутствующих депутатов районной Думы.

2.5. Сведения о приглашенных на заседание районной Думы лицах.

2.6. Повестка дня заседания районной Думы, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение районной Думы.

2.7. Фамилия, имя, отчество и номер избирательного округа депутата-докладчика районной Думы, депутатов районной Думы, выступивших в прениях на заседании районной Думы, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам на заседании районной Думы. Для лиц, не являющихся депутатами районной Думы, указывается должность.

2.8. Перечень всех принятых решений районной Думы с указанием числа голосов, поданных "за", "против", "воздержавшихся" и не принявших участия в голосовании.

3. Протокол заседания районной Думы оформляется в течение 7 рабочих дней и подписывается председательствующим на заседании районной Думы.

4. К протоколу заседания районной Думы прилагаются:

4.1. Принятые районной Думой решения, приложения к ним.

4.2. Список присутствующих и отсутствующих на заседании районной Думы депутатов районной Думы (с указанием причин отсутствия).

4.3. Список приглашенных на заседание районной Думы лиц.

4.4. Тексты выступлений депутатов районной Думы и приглашенных на заседание районной Думы лиц, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании районной Думы.

4.5. Вопросы, поступившие от депутатов районной Думы и присутствующих на заседании районной Думы лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседаний районной Думы и приложения к ним, аудиопротоколы хранятся в течение срока полномочий районной Думы одного созыва и по требованию депутатов районной Думы предоставляются им для ознакомления.

6. По окончании полномочий районной Думы одного созыва протоколы заседаний районной Думы и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

Глава 10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 56. Установление правомочности районной Думы

Правомочность вновь избранной районной Думы устанавливается постоянной комиссией по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку на основании документов, представленных избирательной комиссией муниципального образования.

Статья 57. Права, обязанности и ответственность депутатов районной Думы

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

Статья 58. Формы депутатской деятельности в районной Думе

1. Депутатская деятельность в районной Думе осуществляется в следующих формах:

1.1. Участие в заседаниях районной Думы.

1.2. Участие в работе постоянных комиссий и рабочих групп.

1.3. Исполнение поручений районной Думы, ее постоянных комиссий и рабочих групп.

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

Статья 59. Права депутата районной Думы при осуществлении депутатской деятельности в районной Думе

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат районной Думы имеет право:

1.1. Избирать и быть избранным в рабочие органы районной Думы.

1.2. Высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях районной Думы постоянных комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемых по согласованию с районной Думой.

1.3. Вносить предложения по повестке дня заседания районной Думы, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых районной Думой вопросов.

1.4. Вносить проекты решений районной Думы.

1.5. Вносить проекты решений районной Думы об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых решений районной Думы, а также о необходимости проведения контроля за исполнением принятых решений районной Думы.

1.6. Участвовать в прениях на заседаниях районной Думы, обращаться с письменными и устными депутатскими запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования на заседаниях районной Думы.

1.7. Оглашать имеющие местное значение обращения населения Котельничского муниципального района, общественных объединений.

Статья 60. Депутатский запрос

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

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

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

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

Статья 61. Депутатский вопрос

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

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

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

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

**Статья 61.1. Депутатское поручение**

1. Депутат районной Думы, группа депутатов районной Думы вправе обратиться с поручением к главе района, иным должностным лицам органов местного самоуправления Котельничского муниципального района по вопросам, находящимся в компетенции районной Думы.

2. Депутатское поручение предварительно рассматривается на заседании постоянной депутатской комиссии и вносится на рассмотрение Совета районной Думы.

3. Депутатское поручение, принятое Советом районной Думы, оформляется в письменном виде с указанием срока исполнения, должностного лица, ответственного за его исполнение, подписывается председателем районной Думы и направляется исполнителю.

4. Депутатские поручения ставятся на контроль. Контроль за исполнением депутатских поручений осуществляется аппаратом районной Думы.

5. Информация об исполнении депутатского поручения представляется исполнителем в аппарат районной Думы в бумажном виде в 15-дневный срок, если иной срок не установлен в самом депутатском поручении, и рассматривается Советом районной Думы.

6. Совет районной Думы по итогам рассмотрения информации об исполнении депутатских поручений принимает одно из следующих решений:

1) снять депутатское поручение с контроля в связи с его исполнением;

2) продлить срок исполнения депутатского поручения;

3) изменить депутатское поручение;

4) принять дополнительное депутатское поручение;

5) признать депутатское поручение неисполненным либо исполненным ненадлежащим образом.

7. Информация о направленных депутатских поручениях и об исполнении депутатских поручений доводится до сведения депутатов в ходе заседаний районной Думы.

Статья 62. Участие депутата районной Думы в заседаниях районной Думы и ее рабочих органов

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

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

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

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

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

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

Статья 63. Особое мнение депутата районной Думы

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

Глава 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАЙОННОЙ ДУМОЙ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 64. Контрольная деятельность районной Думы

1. Районная Дума осуществляет контроль за:

1.1. Соответствием деятельности органов местного самоуправления Котельничского муниципального района и должностных лиц местного самоуправления Котельничского муниципального района Уставу Котельничского муниципального района и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам районной Думы.

1.2. Исполнением органами местного самоуправления Котельничского муниципального района и должностными лицами местного самоуправления Котельничского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения.

1.3. Исполнением бюджета Котельничского муниципального района, соблюдением установленного порядка его подготовки, рассмотрения и отчета о его исполнении.

1.4. Выполнением районных программ и планов социально-экономического развития Котельничского муниципального района.

1.5. Управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

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

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

Статья 65. Права районной Думы при осуществлении контрольной деятельности

1. При осуществлении контрольной деятельности районная Дума и постоянные комиссии имеют право:

1.1. Запрашивать у главы района, руководителей структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контрольной деятельности.

1.2. Вносить на заседания районной Думы и постоянных комиссий предложения по результатам осуществления контрольной деятельности.

1.3. Информировать главу района и иных должностных лиц Котельничского муниципального района о выявленных нарушениях.

1.4. Вносить главе района и иным должностным лицам Котельничского муниципального района рекомендации по совершенствованию работы.

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

Статья 66. Отчет о деятельности председателя районной Думы, главы района и иных должностных лиц, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие районная Дума

1. Председатель районной Думы, глава района и иные должностные лица, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие районная Дума, один раз в год представляют районной Думе отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Постоянная комиссия или рабочая группа в количестве не менее 3 человек может предложить районной Думе принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем пункте настоящей статьи.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета председателя районной Думы, главы района и иных должностных лиц, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие районная Дума, депутатами районной Думы принимается соответствующее решение.

Статья 67. Контроль за исполнением решений, принимаемых районной Думой

1. Районная Дума обеспечивает контроль за принятыми решениями.

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

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

3.1. Снять решение районной Думы с контроля как выполненное.

3.2. Снять с контроля отдельные пункты решения районной Думы как выполненные.

3.3. Продлить контрольные полномочия.

3.4. Возложить контрольные полномочия на иное ответственное лицо либо ответственный орган.

3.5. Отменить, изменить или дополнить решение районной Думы.

3.6. Принять дополнительное решение районной Думы.

Статья 68. Контроль за исполнением бюджета Котельничского муниципального района

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

Статья 69. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Котельничского муниципального района

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

Статья 70. Контроль за соблюдением настоящего Регламента и меры воздействия за его нарушение

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагаются на председателя районной Думы и постоянную комиссию по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

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

2.1. Призыв к порядку.

2.2. Призыв к порядку с занесением в протокол заседания районной Думы либо заседания постоянной комиссии.

2.3. Порицание.

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

4. Депутат районной Думы призывается к порядку, если он:

4.1. Выступает без разрешения председателя районной Думы либо председателя постоянной комиссии.

4.2. Допускает в своей речи оскорбительные выражения.

4.3. Перемещается по залу заседания районной Думы либо залу заседания постоянной комиссии в момент подсчета голосов.

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

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

7. Порицание выносится депутату районной Думы, который:

7.1. После призвания к порядку с занесением в протокол заседания районной Думы либо протокол заседания постоянной комиссии не выполняет требования председателя районной Думы либо председателя постоянной комиссии.

7.2. На заседании районной Думы либо постоянной комиссии организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования.

7.3. Оскорбил районную Думу или председателя районной Думы либо председателя постоянной комиссии.

8. Депутат районной Думы освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

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

9.1. Вынесение публичного порицания в адрес депутата районной Думы.

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

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

11. Каждые шесть месяцев в целях информирования избирателей в средствах массовой информации аппаратом районной Думы публикуется следующая информация:

1) о количестве проведенных заседаний в течение предшествующего периода;

2) о количестве заседаний, пропущенных каждым депутатом без уважительных причин.

Глава 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 71. Разъяснение положений настоящего Регламента

1. Разъяснение положений настоящего Регламента возлагается на постоянную комиссию районной Думы по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

2. Постоянная комиссия по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку также представляет предложения по соблюдению и обеспечению настоящего Регламента и выполняет функции редакционной комиссии по проектам решений районной Думы об изменении Регламента районной Думы.

3. Если в тексте Регламента не указано исчисление сроков осуществления действия в рабочих днях, то следует исчислять сроки календарными днями.

Статья 72. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

1. Изменения действующего Регламента осуществляются по истечении не менее чем трех месяцев работы районной Думы очередного созыва не менее 2/3 голосов (11 голосов) от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

2. В случае необходимости приведения действующего Регламента в соответствие с законодательством Российской Федерации изменения принимаются большинством голосов от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы.

3. Очередной созыв районной Думы вправе принять 2/3 голосов (11 голосов) от установленной Уставом Котельничского муниципального района численности депутатов районной Думы новую редакцию Регламента.

Статья 74. Вступление в силу настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения районной Думы о принятии Регламента районной Думы.

2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения районной Думы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_