**СОВЕТ**

**ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

# Р Е Ш Е Н И Е

18 декабря 2015 года г.Михайловск № 320

Об утверждении Регламента Совета

Шпаковского муниципального

района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шпаковского муниципального района, Совет Шпаковского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1.Утвердить прилагаемый Регламент Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

2.Признать утратившим силу решение Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 24 апреля 2015 года №262 «Об утверждении Регламента Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Временно исполняющий полномочия главы Шпаковского муниципального района Ставропольского края  В.В.Ростегаев |  | Председатель Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края Ю.Ф.Качанов  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН решением Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 18 декабря 2015 года № 320\_\_\_ |

# РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА

ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Глава 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий Регламент в соответствии с Уставом Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – Устав района) устанавливает общий порядок внутренней организации деятельности Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – Совет района), включающий основные правила и процедуры подготовки и проведения заседаний Совета района, осуществления нормотворческой деятельности, работы в Совете района его депутатов, комитетов (комиссий) и депутатских объединений.

Общий порядок работы депутатов Совета района с избирателями, процедура обращений депутатов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения и организации, вопросы гарантий депутатской деятельности, материального обеспечения и обслуживания депутатов при работе с избирателями определяются федеральным законодательством и решениями Совета района.

1.2.Совет района является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – район), выражающим волеизъявление населения района и осуществляющим свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее по тексту – Устав района).

1.3.Совет района осуществляет свою деятельность на основе принципов:

коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов;

гласности деятельности Совета района и открытости его заседаний, других проводимых мероприятий;

законности;

разграничения предметов ведения между государственными органами власти и органами местного самоуправления;

разграничения компетенции Совета района и администрации района при их тесном взаимодействии;

ответственности и подотчетности перед жителями района.

1.4.Основным в деятельности Совета района является нормотворческая работа: разработка, рассмотрение и принятие нормативных и иных правовых актов по вопросам, относящимся в соответствии с Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края к ведению района в лице его представительного органа.

1.5.Совет района обладает правами юридического лица, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием. Вопросы, связанные с реализацией прав и обязанностей Совета района как юридического лица, решаются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.6.Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета района, его комитетов (комиссий), депутатов Совета района, председателя Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – председатель Совета района) и заместителя председателя Совета района, осуществляет аппарат Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – аппарат Совета района) в соответствии с положением об аппарате Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края, утверждаемым Советом района.

Глава 2.

ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОВЕТА

2.1.Совет района формируется путем делегирования представителей поселений, входящих в состав района: глав поселений, входящих в состав Совета района по должности, и депутатов представительных органов поселений, избираемых данными органами из своего состава, по два депутата от каждого поселения. Общая численность депутатов Совета района составляет 36 человек, Совет района правомочен, если в его состав избрано не менее 24 депутатов.

Депутат Совета района может быть отозван из его состава на основании решения представительного органа поселения, делегировавшего его в состав Совета района.

2.2.Организацию деятельности Совета района осуществляет председатель Совета района, избираемый депутатами Совета района очередного созыва из своего состава открытым голосованием.

Председатель Совета района осуществляет полномочия, предусмотренные Уставом района.

Избранным на должность председателя Совета района считается кандидат, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов Совета района.

Председатель Совета района может работать как на постоянной, так и на непостоянной основе по решению Совета района.

Полномочия председателя Совета района могут быть прекращены досрочно в случаях:

невыполнения им своих обязанностей;

добровольного сложения полномочий;

прекращения его депутатских полномочий.

Досрочное прекращение полномочий председателя Совета района в связи с невыполнением им своих обязанностей осуществляется по решению Совета района. С инициативой о досрочном прекращении полномочий председателя Совета района по данному основанию может выступить глава района, депутаты (не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета района) не позднее чем за две недели до заседания Совета района, на котором предполагается рассмотреть данный вопрос. Инициатива о досрочном прекращении полномочий председателя Совета района должна быть мотивирована.

Добровольное сложение председателем Совета района своих полномочий удовлетворяется Советом района на основании его письменного заявления.

В случае непринятия Советом района решения по данному вопросу председатель Совета района вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Решение Совета района о досрочном прекращении полномочий председателя Совета района принимается на заседании Совета района открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета района.

При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Совета района, ему, в обязательном порядке предоставляется возможность в устной или в письменной форме обратиться к депутатам Совета района.

Срок полномочий Совета муниципального района составляет пять лет. Полномочия Совета района очередного созыва начинаются со дня первого заседания. Полномочия депутата Совета района очередного созыва начинаются со дня первого заседания и прекращаются со дня прекращения соответственно полномочий по должности главы поселения, депутата представительного органа поселения, но не позднее окончания срока полномочий Совета района очередного созыва.

Решения представительных органов поселений о делегировании депутатов Совета района нового созыва принимаются не позднее одного месяца до истечения срока очередного созыва.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета района, представительные органы соответствующих поселений обязаны в течение одного месяца избрать в Совет района другого депутата в порядке, установленном уставом поселения.

Лицо, совмещающее полномочия депутата Совета района с полномочиями по выборной должности, замещаемой в поселении, может работать на постоянной основе только в одной из соответствующих должностей.

Совет района решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях. Заседание Совета района правомочно в случае присутствия на заседании не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Очередные заседания созываются председателем Совета района не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания созываются председателем Совета района по собственной инициативе, инициативе главы района или по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета района.

Совет района последующих созывов собирается на свое первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета района в правомочном составе.

Для технического обеспечения своей деятельности Совет района формирует аппарат, самостоятельно решает вопросы о его структуре и численности.

Руководство аппаратом Совета района осуществляется председателем Совета района, либо иным лицом в соответствии с решением Совета района.

Совет района обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет печать, штамп, бланк с соответствующей символикой, рублевые и валютные счета в банковских и кредитных учреждениях. Расходы на обеспечение деятельности Совета района предусматриваются в бюджете района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

В случае досрочного прекращения полномочий Совета района, представительные органы соответствующих поселений, обязаны в течение одного месяца делегировать депутатов в состав Совета района нового созыва.

2.3.Заместитель председателя Совета района избирается по представлению председателя Совета района открытым голосованием простым большинством от установленного числа депутатов. Решение об освобождении заместителя председателя Совета от должности принимается простым большинством голосов.

2.4.Заместитель председателя Совета района может работать как на постоянной, так и на непостоянной основе и осуществляет функции в соответствии с поручениями председателя Совета района и должностными обязанностями. В случае отсутствия председателя Совета района или невозможности выполнения им своих обязанностей заместитель председателя Совета района исполняет обязанности председателя Совета района в соответствии с должностными обязанностями. Должностные обязанности заместителя председателя Совета района устанавливаются нормативным актом Совета района.

Полномочия заместителя председателя Совета района могут быть прекращены досрочно в случаях:

невыполнения им своих обязанностей;

добровольного сложения полномочий;

прекращения его депутатских полномочий.

Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Совета района в связи с невыполнением им своих обязанностей осуществляется по решению Совета района. С инициативой о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета района по данному основанию может выступить председатель Совета района не позднее чем за две недели до заседания Совета района, на котором предполагается рассмотреть данный вопрос. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета района должна быть мотивирована.

Добровольное сложение заместителем председателя Совета района своих полномочий удовлетворяется Советом района на основании его письменного заявления.

В случае непринятия Советом района решения по данному вопросу заместитель председателя Совета района вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Решение Совета района о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета района принимается на заседании Совета района открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета района.

При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета района, ему, в обязательном порядке предоставляется возможность в устной или в письменной форме обратиться к депутатам Совета района.

2.5.По предложению председателя Совета района из числа депутатов на срок полномочий Совета района избирается секретарь Совета района.

Избрание секретаря Совета района производится открытым голосованием депутатов простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета района.

Секретарь, избранный из числа депутатов Совета района, на заседаниях Совета района организует и контролирует работу специалистов аппарата Совета района, обеспечивающих ведение аудиозаписи и протокола заседания, регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес заседания, депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов заседания.

Секретарь Совета района представляет председательствующему поступившие от депутатов предложения, а также сведения о записавшихся для выступления в прениях и о других инициативах депутатов, выполняет иные функции по обеспечению заседания Совета района, подписывает с председателем Совета района протокол заседания Совета района.

В случае отсутствия секретаря Совета района или невозможности выполнения им своих обязанностей на заседании Совета района открытым голосованием депутатов большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, избирается секретарь заседания Совета района. Секретарь заседания осуществляет функции секретаря Совета района, предусмотренные настоящим Регламентом.

Досрочное прекращение полномочий секретаря Совета района осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренных настоящим Регламентом для заместителя председателя Совета района.

2.6.Совет района образует из числа депутатов на срок своих полномочий комитеты. Количественный и персональный состав комитетов определяется на основании личных заявлений депутатов и утверждается Советом района.

Комитеты Совета района:

осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к ведению Совета района;

осуществляют контрольные функции в рамках своих полномочий;

дают заключения и предложения по вопросам финансирования по направлениям, относящимся к сфере их ведения;

решают вопросы организации своей деятельности;

рассматривают иные вопросы, относящиеся к ведению Совета района и переданные им на рассмотрение своих комитетов.

2.7.Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комитетов Совета района определяются Положениями о комитетах Совета района, утверждаемыми Советом района и иными нормативными правовыми актами Совета района.

В случае необходимости комитеты могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

2.8.Избрание комитетов Совета района производится открытым голосованием в целом по составу комитета или отдельно по каждой кандидатуре.

Председатели и заместители председателей комитетов избираются на заседаниях комитетов из числа депутатов, входящих в состав соответствующего комитета и впоследствии утверждаются на заседании Совета района.

2.9.Депутат Совета района может быть членом не более двух его комитетов. Депутат, не являющийся членом комитета, может участвовать в их работе с правом совещательного голоса.

2.10.Для подготовки рассматриваемых вопросов комитеты Совета района могут привлекать к своей работе представителей государственных и негосударственных, общественных органов и организаций, органов местного самоуправления, специалистов и ученых, не являющихся депутатами Совета района, на договорной или другой основе.

Комитеты Совета района вправе привлекать к своей работе специалистов различного профиля в качестве экспертов, а также назначать независимую экспертизу правовых актов, принимаемых Советом района по представлению администрации района.

Размер оплаты труда привлекаемых ученых и экспертов, а также порядок их работы определяются по предложению комитетов Совета района председателем Совета района в пределах бюджетных ассигнований, выделяемых на содержание Совета района.

2.11.Комитеты Совета района вправе запрашивать необходимые материалы и документы для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, государственных и негосударственных органов и организаций. Государственные и общественные органы, организации, органы местного самоуправления и их должностные лица обязаны в пятидневный срок представлять комитетам Совета района запрашиваемые материалы и документы.

2.12.Совет района может по любым вопросам своей деятельности образовывать временные комиссии.

Задачи, объем и срок полномочий временных комиссий определяются Советом района при их образовании.

Временные комиссии избираются из числа депутатов Совета района в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием.

2.13.По результатам деятельности временная комиссия представляет Совету района доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета района. По докладу временной комиссии Совет района может принять решение.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета района.

2.14.Совет района может помимо комитетов, временных комиссий образовывать иные рабочие органы, определив при их образовании цель создания рабочего органа, задачи, объем и срок полномочий.

2.15.Депутат Совета района имеет право ставить вопрос о доверии составу сформированных комитетов Совета района и иных рабочих органов. Предложение о выражении недоверия должно быть мотивировано.

По мотивам предложения о недоверии вправе выступить председатель комитета или иного рабочего органа, в отношении которых поставлен вопрос о недоверии. Совет района принимает по данному вопросу решение.

2.16.Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом района, депутаты Совета района могут объединяться в группы, фракции и другие депутатские объединения.

Депутатские группы могут создаваться по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу. Фракции создаются по политическому принципу.

Депутатские группы и фракции Совета района должны насчитывать не менее трех человек, причем депутат имеет право состоять только в одной фракции.

Депутатские группы и фракции обладают равными правами.

Внутренняя деятельность депутатских групп и фракций организуется ими самостоятельно.

2.17.Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов. В протоколе указываются: цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов - координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения в государственных и общественных органах, а также на заседаниях Совета района. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатскую группу или фракцию, с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия. О своем создании депутатская группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет председателя Совета района.

Депутатское объединение регистрируется председателем Совета района с последующим сообщением об этом на заседании Совета района. Перерегистрация групп и фракций производится через год.

Депутатские объединения письменно уведомляют о своем самороспуске председателя Совета района, который исключает депутатское объединение из данных регистрационного учета и сообщает об этом на очередном заседании Совета района.

2.18.Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с комитетами (комиссиями), другими органами Совета района. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседаний Совета, проектах решений Совета района и его органов, кандидатурах должностных лиц, назначаемых или утверждаемых Советом района, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

Депутатские объединения обладают приоритетным правом выступления во время прений, при этом очередность выступлений депутатских групп и фракций определяется в порядке убывания их численности.

Требование депутатской группы или фракции о предоставлении ее представителю (координатору) слова для выступления удовлетворяется в обязательном порядке, если за него проголосовало не менее одной пятой от общей численности депутатов Совета района.

2.19.Депутатские группы и фракции могут готовить материалы по любому вопросу, входящему в компетенцию Совета района. По предложению групп и фракций работники аппарата Совета района в обязательном порядке распространяют подготовленные материалы среди депутатов Совета района.

Материалы, требующие размножения, представляются председателю Совета района не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня заседания Совета района.

Глава 3.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РАЙОНА НОВОГО СОЗЫВА

3.1.Депутаты Совета района созываются на свое первое заседание председателем Совета района, не позднее 30 дней со дня избрания Совета района нового созыва в правомочном составе.

3.2.Для подготовки и организации проведения первого заседания Совета района из числа депутатов и работников аппарата Совета района формируется рабочая группа по подготовке и организации проведения первого заседания Совета района (далее – рабочая группа).

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета района, в двухнедельный срок со дня избрания в Совет района нового созыва не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета района.

3.3.На своём первом организационном заседании рабочая группа избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря, а также распределяет обязанности между остальными членами рабочей группы.

Председатель рабочей группы, а в его отсутствие заместитель председателя, созывает рабочую группу и ведет ее заседания.

Заседания рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарём рабочей группы.

3.4.Первое заседание Совета района нового созыва открывает и ведет до избрания председателя Совета старший по возрасту депутат Совета, избираемый из числа присутствующих депутатов Совета.

3.5.Рабочая группа готовит:

предложения о составе счетной комиссии;

предложения о секретаре заседания Совета района;

проекты решений о составе комитетов (комиссий) Совета района;

проекты решений Совета района по другим вопросам, вносимым на рассмотрение первого заседания Совета района;

предложение по председательствующему на первом заседании Совета района;

список приглашённых на первое заседание Совета района.

Также рабочая группа может проводить совещания, консультации по вопросам подготовки первого заседания Совета района нового созыва.

3.6.Основной задачей первого заседания Совета района нового созыва является самоорганизация Совета района.

На первом заседании Совета района депутаты:

утверждают состав Совета района нового созыва;

избирают секретаря Совета района;

проводят выборы председателя Совета района, заместителя председателя Совета района;

принимают решение о комитетах (комиссиях) Совета района, формируют их состав.

Глава 4.

ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА РАЙОНА

4.1.Очередные заседания Совета района созываются председателем Совета района не реже одного раза в три месяца. Примерные сроки их проведения и вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются перспективными и текущими планами работы Совета района и его органов.

Комитеты, депутаты Совета района, глава района, иные субъекты нормотворческой инициативы заблаговременно, но не позднее чем за 15 рабочих дней до дня заседания Совета района, вносят предложения, проекты решений, другие документы. При этом проекты нормативных и иных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета района, могут быть внесены на рассмотрение Совета района только по инициативе главы района или при наличии заключения главы района.

На основании поступивших предложений председатель Совета района издает распоряжение о созыве заседания Совета района сроках и месте проведения, вопросах, вносимых на рассмотрение, об утверждении организационно - технических мероприятий по обеспечению его проведения.

Данное распоряжение доводится до сведения главы района, депутатов Совета района и населения не позднее чем за неделю до заседания Совета района. Депутатам направляются проекты решений, обоснования к ним и другие документы по вопросам, вносимым на рассмотрение Совета района.

4.2.Внеочередные заседания созываются председателем Совета района по собственной инициативе, по инициативе главы района или по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета района.

Предложение о созыве внеочередного заседания Совета района направляется председателю Совета района в письменном виде с указанием причин созыва внеочередного заседания Совета района, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на заседании Совета района депутатами Совета района (не менее одной трети от установленной численности).

Распоряжение председателя Совета района о созыве внеочередного заседания Совета района издается в течение семи календарных дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Совета района и доводится до сведения депутатов Совета района и населения не позднее чем за три календарных дня до его проведения.

Дата созыва внеочередного заседания Совета района назначается председателем Совета района, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности. По вопросам, не терпящим отлагательства (объявление чрезвычайного положения и другим), заседания Совета района назначаются немедленно.

4.3.Заседание Совета района правомочно в случае присутствия на заседании не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета района.

Решения Совета района о принятии Устава района, внесении в него изменений и (или) дополнений принимаются большинством голосов - не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета района.

Депутаты Совета района обязаны присутствовать на заседании Совета района. О невозможности присутствовать на заседании Совета района по уважительной причине депутат Совета района заблаговременно информирует председателя Совета района.

Для определения правомочности заседания Совета района перед началом заседания, а при необходимости и после перерывов, проводится регистрация депутатов. Перед голосованием может быть проведена дополнительная регистрация.

4.4.Заседания Совета района проводятся открыто, гласно и подлежат освещению в средствах массовой информации.

На заседания Совета района председателем Совета района могут приглашаться представители органов местного самоуправления, государственных органов, общественных объединений, научных учреждений, представители средств массовой информации, а также независимые эксперты, ученые и специалисты, дающие необходимые заключения по рассматриваемым вопросам. Указанные лица могут быть приглашены на заседание и по письменному ходатайству депутата, подаваемому председателю Совета района. Список приглашенных на заседание согласовывается председателем Совета района.

В особых случаях по решению Совета района, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, в целом или по отдельным вопросам повестки дня могут проводиться закрытые заседания.

Для лиц, приглашенных на заседание Совета района, отводятся специальные места в зале заседания Совета района.

4.5.Председательствующий на заседании Совета района открывает и закрывает заседание, объявляет очередных докладчиков и выступающих, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, ставит на голосование проекты решений, зачитывает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, отвечает на вопросы, заявления и предложения, поступившие в его адрес, дает справки, обеспечивает порядок в зале заседаний, подписывает протокол заседания и принятые на заседании решения, ставит на голосование вопросы, предложенные депутатами для голосования.

4.6.На каждом заседании Совета района утверждается повестка дня заседания. За основу повестки дня заседания Совета района принимаются вопросы, указанные в распоряжении председателя Совета района о созыве данного заседания Совета района. Мнение и предложения по вопросам повестки дня могут высказываться депутатами Совета района как в устном, так и в письменном виде.

Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня решается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета района.

Решения Совета района по повестке дня, внесению в нее дополнений и изменений, а также по очередности и продолжительности обсуждения вопросов фиксируются в протоколе заседания Совета района.

4.7.Обязательному и первоочередному рассмотрению на заседании Совета района подлежат:

послания и обращения главы района;

послания и обращения председателя Совета района, а также проекты документов, внесенные им для безотлагательного рассмотрения;

представления, протесты и обращения прокурора Шпаковского района по принятым Советом района правовым актам.

Иные вопросы могут рассматриваться в первоочередном порядке по усмотрению депутатов Совета района.

4.8.Время для докладов на заседаниях Совета района предоставляется в пределах 30 минут, для содокладов - до 20 минут, выступающим в прениях - до 7 минут, для повторных выступлений в прениях и при обсуждении кандидатур - до 5 минут.

Для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справок и вопросов - до 3 минут.

Общее время для вопросов или ответов на вопросы устанавливается с согласия большинства от присутствующих на заседании депутатов.

Перерывы объявляются через каждые полтора часа заседания на 20 минут, обеденный - до одного часа.

4.9.На заседаниях Совета района депутаты свободно участвуют в прениях, вносят предложения и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагают кандидатуры и высказывают свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Советом района, задают вопросы, дают справки, а также пользуются иными правами в соответствии со статусом депутата Совета района, установленным действующим законодательством и решениями Совета района.

4.10.На заседаниях Совета района депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

4.11.Выступающий в Совете района не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

4.12.Никто не вправе выступать на заседании Совета района без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило, лишается слова без предупреждения.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий прерывает его и выясняет, сколько времени выступающему нужно для продолжения выступления, которое продлевается с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании Совета района.

Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета района.

На заседании Совета района могут выступать граждане, не являющиеся депутатами Совета района. Предложение о предоставлении им слова ставится на голосование. Оно считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании Совета района.

Глава 5.

ОБЩИЙ ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

5.1.Принятые Советом района решения издаются в форме решений, а по процедурным вопросам фиксируются в протоколе заседания Совета района.

К процедурным относятся следующие вопросы:

об открытии заседания;

об утверждении повестки дня заседания;

о включении дополнительного вопроса в повестку дня после ее утверждения;

о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;

о предоставлении дополнительного времени для выступления;

о предоставлении слова приглашенным на заседание;

о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;

о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;

о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета или комиссии Совета района;

о голосовании без обсуждения;

о проведении закрытого заседания;

об изменении способа проведения голосования;

об изменении очередности выступлений;

о проведении дополнительной регистрации;

о пересчете голосов;

о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на него;

о направлении для рассмотрения замечаний и предложений, высказанных депутатами при обсуждении вопроса повестки дня;

другие вопросы, относящиеся в соответствии с настоящим Регламентом к процедурным.

Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе заседания и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми председателем Совета района.

5.2.Решения Совета района принимаются большинством голосов от числа депутатов Совета района, если иное не установлено Уставом района.

Решения Совета района о принятии Устава района, внесении в него изменений и (или) дополнений принимаются большинством голосов - не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета района.

5.3.При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо «воздерживаясь» от принятия решения.

Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

5.4.Решения Совета района принимаются на его заседаниях открытым голосованием. В случае, если будет предложен иной порядок голосования, решение по порядку голосования принимается большинством голосов от числа депутатов Совета района. Перед началом голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято («за», положительное, или «против», отрицательное).

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Совета района.

Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки при голосовании, то по решению Совета района должно быть проведено повторное голосование, в противном случае голосование является недействительным.

Подсчет голосов могут осуществлять председательствующий на заседании Совета района или секретарь Совета района, либо счетная комиссия.

5.5.По решению Совета района, принимаемому большинством голосов от числа депутатов Совета района, открытое голосование может проводиться путем опроса депутатов с указанием их решения при голосовании в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования поручаются секретарю Совета района или счетной комиссии.

Депутат Совета района вправе затребовать для ознакомления подписные листы с решениями других депутатов Совета района.

5.6.Для проведения тайного голосования и определения его результатов, Совет района избирает открытым голосованием счетную комиссию. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Счетная комиссия:

устанавливает место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим Регламентом;

разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования и вносит на утверждение Совета района;

составляет список депутатов Совета района для проведения регистрации депутатов и выдачи им бюллетеней;

готовит бюллетени в количестве, соответствующем числу депутатов, включенных в список;

выдает каждому депутату один бюллетень по вопросу тайного голосования согласно списку депутатов;

оставшиеся после выдачи депутатам бюллетени для тайного голосования, уничтожаются в присутствии членов счетной комиссии;

опечатывает ящик для голосования;

вскрывает в отдельном помещении, где не допускается присутствие лиц, не являющихся членами счётной комиссии, ящик для голосования и подводит итоги голосования;

составляет протокол о результатах тайного голосования, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования подписываются председателем и секретарем счетной комиссии.

5.7.Председатель счетной комиссии знакомит депутатов с протоколом заседания счетной комиссии по выборам председателя и секретаря счетной комиссии, объявляет порядок голосования и объявляет о начале голосования.

При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в списке депутатов.

Голосование проводится в специально отведенном для этого месте, где не допускается присутствие лиц, не являющихся депутатами Совета района. Голосование осуществляется путем простановки в бюллетене любого знака в квадрате, относящимся к вопросу тайного голосования, в пользу которого был сделан выбор.

Заполненные бюллетени опускаются участниками голосования в опечатанный ящик.

При подсчёте голосов недействительными считаются бюллетени, в которых не проставлен знак ни в одном из квадратов или знаки проставлены более чем в одном квадрате. Бюллетенями не установленной формы признаются бюллетени, изготовленные не по утвержденной Советом района форме и (или) не заверенные подписями председателя и секретаря счетной комиссии.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми её членами.

Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет района принимает к сведению.

По окончании подведения итогов голосования и оформления протокола о результатах тайного голосования бюллетени с результатами голосования запечатываются в конверт и сдаются на хранение в аппарат Совета района.

На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет результат голосования. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета района.

5.8.В случаях, требующих безотлагательного принятия решения Совета района, а также не вызывающих особой необходимости коллегиального обсуждения вопроса, решения Совета района могут приниматься путем опроса без созыва заседания Совета района.

Решение о проведении голосования путем опроса вправе принять председатель Совета района. В распоряжении председателя Совета района о проведении голосования путем опроса указывается обоснование необходимости рассмотрения вопроса путем опроса, форма и сроки его проведения.

Опрос может проводиться заочно, а также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Совета.

При проведении заочного опроса почтовой или электронной связью либо нарочным депутату пересылаются:

текст проекта решения Совета района,

материалы к нему.

Голоса "за" и "против" проекта решения Совета района считаются одновременно выражением согласия депутатов на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения Совета района считается не принятым к рассмотрению путем опроса.

Депутат вправе ознакомиться с подписными листами, содержащими решения других депутатов.

Решение Совета района в предусмотренном п. 5.8. настоящего Регламента порядке считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета района и вступает в силу со дня его подписания большинством от установленного числа депутатов Совета района, если иное не установлено действующим законодательством или самим решением.

Решение, принятое голосованием путем опроса, подлежит подтверждению на очередном заседании Совета района.

Положения п. 5.8. настоящего Регламента не распространяются на решения Совета района, которые согласно законодательству и настоящему Регламенту должны приниматься 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета района либо тайным голосованием.

5.9.Поименное голосование проводится по инициативе не менее чем одной трети голосов от общего числа депутатов Совета района, принявших участие в голосовании.

Поименное голосование проводится с использованием именных бюллетеней.

Для определения результатов поимённого голосования Совет района поручает подсчёт голосов счётной комиссии или секретарю Совета района.

5.10.Протокол заседания составляется на основе записей секретаря Совета района (секретаря заседания Совета района), аудиозаписи заседания Совета района, подписывается председательствующим и секретарем Совета района (секретарем заседания Совета района) не позднее 10 рабочих дней после дня заседания.

Протокол заседания содержит:

наименование Совета района, порядковый номер заседания, дату и место проведения заседания, список депутатов, отсутствующих на заседании; список приглашенных;

утвержденную повестку дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);

утвержденный регламент заседания;

ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, основное содержание выступлений, вопросов и ответов на них;

принятые Советом района решения и результаты голосования;

поручения, даваемые в ходе проведения заседания и т.д.

К протоколу прилагаются: подлинники решений Совета района, тексты докладов, информации, сообщений, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании письменные предложения и замечания депутатов, материалы, розданные депутатам к заседанию.

Составление протоколов, их копирование, хранение, ведение аудиозаписи, возлагаются на аппарат Совета района, который обеспечивает хранение протоколов в течение срока полномочий Совета района соответствующего созыва, после чего передает протоколы и документы к ним в установленном порядке в архив.

Выписка из протокола представляет собой точную копию той части его текста, по которой сделан запрос. Выписка из протокола воспроизводит соответствующий вопрос повестки дня, текст, отражающий обсуждение вопроса и принятое решение.

5.11.Нормативный правовой акт, принятый Советом района, направляется главе района для подписания и обнародования в течение 10 рабочих дней. Глава района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом района. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 рабочих дней возвращается в Совет района с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Нормативный правовой акт, отклоненный главой района, передается Советом района в ответственный комитет, который в течение 10 дней рассматривает мотивы решения главы района об отклонении нормативного правового акта, принятого Советом района.

По итогам рассмотрения ответственный комитет вносит на рассмотрение Совета района проект нормативного правового акта, в котором может предложить Совету района одно из следующих решений:

а) согласиться с решением главы района об отклонении нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения Совета района;

б) принять нормативный правовой акт в редакции главы района;

в) создать по предложению либо с предварительного согласия главы района специальную комиссию для выработки согласованного текста нормативного правового акта по отклоненному главой района нормативному правовому акту с учетом предложений главы района;

г) одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции.

Решение Совета района о согласии с решением главы района об отклонении нормативного правового акта и снятии его с дальнейшего рассмотрения Советом района принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета района.

Если Совет района по предложению ответственного комитета не согласился с решением главы района об отклонении нормативного правового акта и не снял его с дальнейшего рассмотрения Совета района, то председательствующим на заседании Совета района на голосование ставится вопрос об одобрении нормативного правового акта в ранее принятой Советом района редакции.

Решение главы района об отклонении нормативного правового акта Совета района может быть преодолено, если при повторном голосовании за принятие указанного нормативного правового акта проголосовало не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Совета района. В этом случае глава района обязан подписать нормативный правовой акт Совета района не позднее чем через 7 рабочих дней и обнародовать его.

Председатель Совета или иное лицо, назначенное в соответствии с решением Совета района, подписывает протоколы заседания Совета района и решения Совета района, глава района подписывает решения Совета района, имеющие нормативный характер.

5.12.Глава района избирается Советом района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет администрацию муниципального района.

Решение об избрании главы района принимается Советом района не позднее 60 календарных дней со дня поступления в Совет района решения конкурсной комиссии о кандидатах на должность главы района.

Каждого из кандидатов на должность главы района представляет на заседании Совета района председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии, который оглашает биографические данные кандидата, а также количество баллов, набранных участником конкурса.

После представления кандидатам предоставляется возможность для выступления. Длительность выступления регулируется председательствующим на заседании. Кандидат вправе отказаться от выступления.

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выступают перед депутатами поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым выступает кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае равенства набранных баллов указанные кандидаты выступают в алфавитном порядке.

Кандидат может отказаться от избрания на должность и снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования.

Депутаты вправе задавать вопросы каждому из кандидатов на должность главы района. Количество вопросов и время для ответа на вопросы определяется председательствующим на заседании.

Депутаты Совета района вправе выступать в поддержку или против выдвинутых кандидатов.

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

Избрание главы района проводится открытым голосованием.

Кандидаты, представленные конкурсной комиссией, выносятся на голосование поочередно в зависимости от количества набранных баллов. При этом первым на голосование представляется кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

Голосование «против» и «воздержался» не проводится.

Кандидат на должность главы района считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от общего числа депутатов, избранных в Совет района. В случае избрания кандидата главой района, голосование по другим кандидатам не проводится.

Избрание главы района оформляется решением Совета района, которое подлежит обязательному опубликованию и размещению на официальном интернет-портале администрации муниципального района.

5.13.Выдача подлинных экземпляров решений Совета района не допускается. Копии решений Совета района (выписки из них) направляются адресатам согласно списку рассылки либо выдаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Совета района.

Глава 6.

СОВЕЩАНИЯ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА РАЙОНА,

ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ, ДЕПУТАТСКИЙ ЧАС

6.1.Совещания депутатов Совета района проводятся в целях предварительного обсуждения вопросов, предполагаемых для внесения в повестку дня очередных заседаний Совета района.

6.2.Совещание депутатов созывается председателем Совета района, как правило, за неделю до очередного заседания Совета района. О дате, времени и месте проведения совещания депутаты Совета района могут извещаться как письменно, так и устно.

6.3.Совещания депутатов носят рабочий характер, в связи с чем присутствовать на них имеют право только депутаты Совета района и специально приглашенные лица. В исключительных случаях совещания депутатов могут быть закрытыми, равно как закрытым может быть обсуждение только отдельных вопросов.

6.4.Вопросы, вносимые на каждое совещание депутатов, и порядок проведения совещания определяются председателем Совета района, который председательствует на совещании депутатов, а в случае своего отсутствия поручает председательствовать заместителю председателя Совета района или одному из депутатов Совета района.

6.5.Депутатские слушания являются одной из форм участия депутатов в деятельности Совета района и проводятся депутатами Совета района в целях определения значимости, обоснованности и реальности осуществления проблем местного самоуправления и развития территории, находящихся в компетенции Совета района, публичного обсуждения проектов решений, всестороннего и полного изучения вопросов, требующих нормативного правового регулирования либо связанных с выполнением принятых Советом района решений.

6.6.Депутатские слушания проводятся комитетом Совета района. Инициатива проведения депутатских слушаний принадлежит председателю Совета района, его заместителю, комитетам Совета района, депутатским объединениям в Совете района. На депутатские слушания приглашаются депутаты Совета района, должностные лица администрации района, эксперты, ученые, представители различных государственных, муниципальных и общественных органов и организаций, научных и иных учреждений и другие заинтересованные лица.

6.7.Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются председателем Совета района на соответствующий комитет Совета района.

В решении постоянного комитета Совета района, осуществляющего подготовку и проведение депутатских слушаний, определяются дата их проведения, вопросы, выносимые на обсуждение, а также круг приглашенных лиц, участие которых необходимо при рассмотрении вопросов на депутатских слушаниях.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствам массовой информации не позднее чем за 10 дней до дня проведения депутатских слушаний.

6.8.Открывает депутатские слушания председатель или заместитель председателя комитета, ответственного за подготовку слушаний, который кратко характеризует значимость, обоснованность и реальность рассматриваемых на депутатских слушаниях вопросов в жизни Шпаковского района, извещает депутатов о лицах, участвующих в депутатских слушаниях, доводит до сведения присутствующих регламент и порядок проведения слушаний. Затем слово предоставляется представителю комитета Совета района для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Совета района и приглашенные лица.

Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

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

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний. Председательствующий может удалить нарушителей из зала заседаний.

6.9.Закрывает депутатские слушания председатель или заместитель председателя комитета, который кратко подводит итоги слушаний, уточняет высказанные рекомендации и предложения участников депутатских слушаний и значимость их осуществления для жителей Шпаковского района.

Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов Совета района.

Комитет Совета района, проводивший депутатские слушания, представляет информацию об итогах депутатских слушаний на очередное заседание Совета района.

6.10.«Депутатский час» проводится в целях взаимодействия Совета района с должностными лицами органов местного самоуправления района, руководителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Шпаковского района Ставропольского края, председателем Территориальной избирательной комиссии Шпаковского района Ставропольского края и иными лицами и проводится в целях информирования председателя Совета района, депутатов Совета района.

Организация и проведение «депутатского часа» осуществляется в соответствии с Положением о «депутатском часе» в Совете Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Глава 7.

ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА РАЙОНА И ИХ ПОДГОТОВКА К РАССМОТРЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА РАЙОНА

7.1.Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься главой района, депутатами Совета района, председателем Совета района, иными выборными органами местного самоуправления, инициативными группами граждан, Контрольно-счетным органом Шпаковского муниципального района, а также органами прокуратуры.

Проекты решений, исходящие от государственных и общественных органов, не обладающих правом внесения проектов решений Совета района, или от граждан, могут быть внесены в Совет района через соответствующие субъекты, обладающие правом внесения проектов решений.

7.2.К проекту решения, вносимому в Совет района субъектом нормотворческой инициативы, предоставляются следующие документы:

а)письмо субъекта нормотворческой инициативы с ходатайством о рассмотрении вносимого вопроса и указанием докладчика;

б)пояснительная записка;

в)заключение или замечание специалистов (экспертов) в правовой сфере затрагиваемых проектом решения;

г)заключение отдела по правовым вопросам администрации Шпаковского муниципального района;

д)заключение финансового управления администрации Шпаковского муниципального района;

е)листок согласования;

ж)сравнительная таблица (в случае внесения проекта решения, предусматривающего внесение изменений и дополнений в действующее решение, либо предусматривающего принятие решения взамен действующего);

з)текст проекта решения в машиночитаемом виде.

К проекту решения, вносимому в Совет района депутатами Совета района, председателем Совета района, иными выборными органами местного самоуправления, инициативными группами граждан, Контрольно-счетным органом Шпаковского муниципального района, а также органами прокуратуры, предоставляются следующие документы:

а) письмо субъекта нормотворческой инициативы с ходатайством о рассмотрении вносимого вопроса и указанием докладчика;

б) пояснительная записка;

в) сравнительная таблица (в случае внесения проекта решения, предусматривающего внесение изменений и дополнений в действующее решение, либо предусматривающего принятие решения взамен действующего);

г) текст проекта решения в машиночитаемом виде.

В пояснительной записке субъекта нормотворческой инициативы должно содержаться обоснование необходимости и целесообразности принятия данного решения Советом района с учетом интересов жителей района, соответствие основным положениям Конституции Российской Федерации, федеральному и краевому законодательству, Уставу Шпаковского муниципального района и действующим нормативно - правовым актам района со ссылкой на нормы указанных нормативных правовых актов и указанием на ожидаемые результаты в связи с принятием предлагаемого проекта решения.

Заключения или замечания специалистов (экспертов) должны содержать оценку перспективы рассматриваемого проекта решения для развития района, улучшения жизни населения района, обеспечения экономической и финансовой самостоятельности района.

Заключение отдела по правовым вопросам администрации района должно определять соответствие вносимого на рассмотрение Совета района проекта решения Конституции Российской Федерации, федеральному и краевому законодательству, Уставу района и другим нормативным правовым актам района.

Заключение финансового управления администрации района представляется в случае влияния предлагаемого проекта решения на увеличение объема и расходование денежных средств для обеспечения функций органов местного самоуправления района.

В листке согласования ставят свои подписи должностные лица администрации района. Кроме этого, в листке согласования определяется круг лиц, приглашаемых на рассмотрение предлагаемого вопроса, а также оформляется расчет - рассылка решения Совета района с указанием адресов субъектов, которым оно должно быть направлено. В случае несогласия с проектом решения должностных лиц администрации района в листке согласования они ставят свои подписи и, при необходимости представляют письменные возражения или особое мнение.

В сравнительной таблице указывается текст нормы действующего решения Совета района, текст данной нормы с учетом изменений, предлагаемых внесенным проектом решения и обоснование внесения изменений со ссылкой на нормативный правовой акт.

Текст проекта решения в машиночитаемом виде должен быть представлен исключительно в формате текстового редактора MS WORD, содержание его должно быть аналогично проекту решения, представленному на бумажном носителе.

К оформлению текстовой части проекта решения предъявляются следующие основные требования:

шрифт – Times New Roman;

начертание шрифта – обычный;

размер шрифта – 14;

выравнивание текста – по ширине;

междустрочный интервал – одинарный;

отступ первой строки – 1,25 см;

ориентация страницы – книжная;

поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

В текстовой части акта не допускается:

использование графической информации (рисунки, диаграммы и т.п.);

использование начертаний шрифта «жирный», «курсив», «подчеркивание» и знаков «мягкий перенос»;

разрыв строк, разрыв раздела, разрыв колонок;

автоматическая нумерация структурных единиц текста;

выделение отдельных частей текста правового акта цветом или рамкой.

7.3.При несоответствии проекта решения указанным в п. 7.2. настоящего Регламента требованиям он может быть возвращен.

7.4.В рамках подготовки и рассмотрения проектов решений Совета района председатель Совета района наделяется следующими полномочиями:

направляет поступивший в Совет района от авторов нормотворческой инициативы проект решения в соответствующий комитет, в компетенцию которых входит рассмотрение данного документа;

направляет поступивший в Совет района от авторов нормотворческой инициативы проект решения в отдел по правовым и кадровым вопросам аппарата Совета Шпаковского муниципального района для дачи заключения;

направляет поступивший в Совет района от авторов нормотворческой инициативы проект решения в Контрольно-счетный орган Шпаковского муниципального района (в случае, если дача заключения по внесенному проекту относится к ведению Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального района);

в случае направления проекта решения в несколько комитетов Совета района определяет из их числа главный комитет по рассмотрению данного документа;

принимает решение о возвращении разработчику на доработку проекта решения на основании юридического заключения в течение 8 рабочих дней со дня поступления проекта решения;

принимает решение о включении проекта решения в проект повестки дня очередного заседания;

принимает решение о продолжении работы над проектом и о внесении предложения создать специальную группу для продолжения работы над проектом;

принимает решение об отклонении проекта решения в случае его несоответствия законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления, представления с нарушениями установленного регламентом прохождения либо если он не относится к компетенции Совета района. Решение об отклонении может быть принято только на основе мотивированного заключения.

7.5.Проект решения, внесенный в Совет района, направляется председателем Совета района в соответствующий комитет Совета района, который назначается ответственным за предварительное рассмотрение проекта решения.

В случае если внесенный проект решения затрагивает вопросы, отнесенные к ведению Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального района, проект решения направляется председателем Совета района в Контрольно-счетный орган Шпаковского муниципального района для проведения его экспертизы, либо подготовки заключения.

Проекты решений Совета района по вопросам совместного ведения могут направляться в соответствующие комитеты Совета района, представительные органы муниципальных образований поселений района для подготовки замечаний и предложений. Поступившие замечания и предложения рассматриваются на заседаниях комитетов Совета района и учитываются в процессе предварительного рассмотрения проекта решения комитетом и внесения на рассмотрение депутатов Совета района.

7.6.Комитет, ответственный за предварительное рассмотрение проекта решения, обсуждает проект на своем заседании и принимает мотивированное решение с одной из следующих рекомендаций Совету района:

рассмотреть проект решения и принять его;

рассмотреть проект решения и принять решение в предложенной редакции без изменений и дополнений или с отдельными изменениями и дополнениями;

рассмотреть проект решения и отклонить его;

отказать в рассмотрении проекта решения.

7.7.Председатель Совета района с учетом решения комитета, ответственного за предварительное рассмотрение проекта решения, вносит проект в повестку дня одного из очередных заседаний Совета района.

7.8.Текст проекта решения, подготовленного к рассмотрению, и материалы к нему, представленные субъектами нормотворческой инициативы и ответственным комитетом, направляются депутатам Совета района не позднее 3 дней до дня заседания, на котором будет рассматриваться данный проект решения.

Глава 8.

КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА,

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

8.1.Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Совета района, а также на секретаря Совета района, который представляет Совету района и председательствующему на заседаниях предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

8.2.Настоящий Регламент является правовым актом, невыполнение требований которого влечет недействительность соответствующих действий и решений, если они нарушают или приводят к нарушению указанных в главе 3 настоящего Регламента принципов или ущемлению законных прав депутатов Совета района.

8.3.Изменения и дополнения вносятся в настоящий Регламент по решению Совета района, принятому большинством голосов от общего числа голосов депутатов Совета района.

8.4.Решение Совета района о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент оформляется решением Совета района и вступает в силу с момента его принятия.

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