

ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИЧАЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28 декабря 2012 года

№ 137

с.Пичаево

О Регламенте Пичаевского районного Совета народных депутатов
(с изменениями от 20.06.2013 №175; от 29.08.2013 №217; от 28.02.2017 №573; от 28.09.2018 №8; от 29.11.2019 №108; от 30.04.2020 №155)

Рассмотрев проект Регламента Пичаевского районного Совета народных депутатов, в соответствии с нормами Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 29 Устава Пичаевского района,

Пичаевский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Пичаевского районного Совета народных депутатов согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:
решение Пичаевского районного Совета народных депутатов от 04 марта 2010 года № 223 «О Регламенте Пичаевского районного Совета народных депутатов»;
решение Пичаевского районного Совета народных депутатов от 23 ноября 2010 года №282 «О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 04.03.2010г. № 223 «О Регламенте Пичаевского районного Совета народных депутатов».
3. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

Председатель Пичаевского районного
Совета народных депутатов

Н.В.Лукина

РЕГЛАМЕНТ Пичаевского районного Совета народных депутатов

Настоящий Регламент разработан на основании Федерального закона «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Тамбовской области и Пичаевского района, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области и Пичаевского района.

Регламент устанавливает порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Пичаевского районного Совета народных депутатов, избрания председателя, образования комиссий и депутатских объединений, рассмотрения и принятия проектов правовых актов, голосования и другие вопросы организации работы районного Совета народных депутатов.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основы организации и деятельности районного Совета

1. Районный Совет народных депутатов (далее по тексту – районный Совет) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Пичаевского района и самостоятельно решает вопросы относящиеся к его ведению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Тамбовской области, Уставом Тамбовской области, Уставом Пичаевского района, муниципальными правовыми актами Пичаевского района.

2. Деятельность районного Совета основывается на принципах политического многообразия и многопартийности, свободного, коллективного обсуждения и решения вопросов, гласности, законности и учета мнения населения района.

3. Порядок деятельности районного Совета определяется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Тамбовской области и Пичаевского района, и настоящим Регламентом.

4. Районный Совет наделяется правами юридического лица.

5. Срок полномочий депутатов районного Совета начинается со дня избрания депутатов и прекращается со дня начала работы районного Совета нового состава.

Депутаты районного Совета являются субъектами правотворческой инициативы.

6. Основными формами деятельности депутатов районного Совета является их участие в заседаниях районного Совета, постоянных депутатских комиссиях, рабочих группах созданных районным Советом, работа с избирателями, а также иные мероприятия, связанные с деятельностью районного Совета.

Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА

2. Структура районного Совета

1. Районный Совет состоит из 20 депутатов и формируется путем делегирования от каждого поселения, входящего в состав Пичаевского района, главы поселения и депутата из состава Совета народных депутатов поселения, избираемого Советом народных депутатов соответствующего поселения. Срок полномочий районного Совета составляет 5 лет.

2. Рабочими органами районного Совета являются председатель районного Совета, постоянные депутатские комиссии районного Совета, рабочие группы.

3. Председатель районного Совета

1. Председатель районного Совета избирается на заседании после избрания нового состава депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий районного Совета и исполняет свои обязанности до начала работы районного Совета нового созыва.

2. Кандидатуры на должность председателя районного Совета предлагаются депутатами. Каждый депутат вправе предложить только одну кандидатуру. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя районного Совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя районного Совета. Каждому выдвинутому кандидату предоставляется слово для выступления, ответов на вопросы депутатов. Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

3. Открытое голосование проводится в соответствии со статьей 23 настоящего Регламента.

Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования по данному вопросу. При голосовании по каждому кандидату депутат районного Совета имеет один голос и отдает его только за одного кандидата.

4. В случае, если ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование.

В случае, если при повторном голосовании ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов или голоса распределились поровну, то при подведении итогов голосования решающим является голос председательствующего.

Председатель районного Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

5. Председатель районного Совета вступает в должность после его избрания и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

6. Председатель районного Совета:

1) организует работу районного Совета и представляет его интересы в Тамбовской областной Думе, в отношениях с другими органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и их трудовыми коллективами, общественными объединениями и населением в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) определяет дату проведения заседания районного Совета, руководит подготовкой заседаний районного Совета, формирует проект повестки дня заседания районного Совета, созывает заседание районного Совета, доводит до сведения депутатов время и место его проведения, а также повестку дня;

3) возвращает субъектам правотворческой инициативы проекты решений, внесенные с нарушением требований Регламента районного Совета;

4) утверждает список лиц, которые могут присутствовать на заседаниях районного Совета;

5) ведет заседания районного Совета;

6) подписывает протоколы заседаний и принятые районным Советом решения и направляет решения, носящие нормативный характер, для подписания и обнародования главе Пичаевского района;

7) оказывает содействие депутатам и комиссиям районного Совета в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

8) организует взаимодействие между комиссиями районного Совета, направляет им для рассмотрения проекты нормативных правовых актов, внесенных в районный Совет в порядке правотворческой инициативы;

9) организует проведение депутатских слушаний;

10) руководит работой аппарата районного Совета;

11) издает распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа;

12) осуществляет прием на работу и увольнение муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

13) применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам аппарата районного Совета народных депутатов;

14) от имени районного Совета подписывает иски, направляемые в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

15) исключен решением районного Совета от 29.11.19 №108;

16) представляет на утверждение районному Совету структуру аппарата районного Совета;

17) утверждает смету расходов и штатное расписание районного Совета;

18) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе районного Совета;

19) организует в районном Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

20) выполняет другие полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Тамбовской области, Уставом района и настоящим Регламентом.

7. Председатель районного Совета подотчетен районному Совету и может быть отозван путем открытого голосования на его заседании.

8. Процедура освобождения от должности председателя районного Совета путем отзыва на заседании районного Совета может быть осуществлена не ранее, чем через три месяца после его избрания.

Предложение об освобождении от должности председателя районного Совета вносится одной третью голосов от числа избранных депутатов на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения председателем своих обязанностей. Основания для внесения предложения об отзыве председателя районного Совета должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса.

Районный Совет обсуждает предложение об освобождении председателя районного Совета от должности на основании заключения временной комиссии. При обсуждении вопроса об освобождении председателя районного Совета от должности заседание ведет один из председателей постоянных комиссий.

По предложению об освобождении председателя районного Совета от должности проводится открытое голосование на том же заседании, где это предложение было принято к обсуждению. Открытое голосование проводится в соответствии со статьей 23 настоящего Регламента.

Председатель районного Совета считается освобожденным от должности, если за его освобождение проголосовало не менее 2/3 от числа избранных депутатов районного Совета.

9. Председатель районного Совета вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании районного Совета, если на очередном заседании отставка будет принята большинством голосов от общего числа депутатов.

Если по результатам голосования решение об освобождении от занимаемой должности не наберет необходимого числа голосов, председатель районного Совета вправе прекратить исполнение своих обязанностей по истечении четырнадцати дней со дня подачи им заявления.

10. Прекращение председателем районного Совета своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом Пичаевского района, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

11. Решение об освобождении председателя районного Совета от занимаемой должности оформляется решением районного Совета.

4. Комиссии районного Совета

1. В соответствии с Уставом района районный Совет из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящиеся к ведению районного Совета

2. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях принимаемым районным Советом.

3. При обсуждении вопроса о создании комиссии первоначально рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на следующем заседании районного Совета после соответствующей процедуры обсуждения.

4. После принятия решения о создании комиссии председатель районного Совета оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Председатель районного Совета включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их письменного согласия.

На заседании районного Совета не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал письменного согласия на включение его в комиссию.

В состав постоянных депутатских комиссий не может быть избран председатель районного Совета.

Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя районного Совета.

5. Образуются следующие постоянные депутатские комиссии:

- мандатная комиссия по вопросам депутатской этики и организации контроля;
- по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению, по вопросам агропромышленного комплекса, земельной реформе и экологии;
- по вопросам местного самоуправления.

В течение срока полномочий районный Совет может образовывать новые постоянные комиссии, упразднять и реорганизовывать ранее созданные, вносить изменения в их состав.

6. После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии районный Совет принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком или по каждой кандидатуре в отдельности. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

7. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря.

Председатель комиссии утверждается решением районного Совета. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании районного Совета большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его

обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению председателя районного Совета один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению районного Совета или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- 1) организацию работы в районном Совете по своим направлениям деятельности;
- 2) предварительное обсуждение проектов решений, внесенных на рассмотрение в районный Совет субъектами правотворческой инициативы, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым за основу проектам решений;
- 3) инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение районного Совета;
- 4) взаимодействие с председателем районного Совета, иными органами и должностными лицами района при подготовке решений районного Совета, относящихся к ведению комиссии;
- 5) направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, членов депутатских рабочих групп на заседания районного Совета, внесение согласованных комиссией поправок;
- 6) подготовку предложений и осуществление по поручению районного Совета контрольных функций по выполнению ими принятых районным Советом решений в пределах ее компетенции;
- 7) сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии;
- 8) планирование деятельности комиссии.

9. Проекты решений районного Совета, подготовленные по инициативе постоянных депутатских комиссий или представляемые ими районному Совету от своего имени, вносятся на рассмотрение районного Совета вместе с документами, обосновывающими необходимость их разработки и принятия, развернутой характеристикой целей, задач, а также ожидаемых социально-экономических последствий их применения. При представлении проекта, реализация которого требует дополнительных материальных и иных затрат, прилагается его финансово-экономическое обоснование.

10. Постоянные депутатские комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения рассматриваемых вопросов, на принципах гласности и открытости.

11. Решения постоянных депутатских комиссий носят рекомендательный характер.

12. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым районным Советом Положением о постоянных комиссиях районного Совета и обеспечивается аппаратом районного Совета. В своей деятельности комиссии ответственны перед районным Советом и подотчетны ему.

5. Депутатские рабочие группы

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции районного Совета, районный Совет может создавать депутатские рабочие группы. Предложение об образовании и составе депутатской рабочей группы вносится председателем, депутатами районного Совета и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении районного Совета о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;
- численность и состав группы, ее руководитель;
- компетенция группы;
- дата предоставления на заседание районного Совета отчета о проделанной работе с письменным обоснованием выводов, предложениями и заключением.

2. Рабочие группы районного Совета формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

3. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

6. Порядок работы постоянных депутатских комиссий и рабочих групп

1. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю комиссии, рабочей группы.

3. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель комиссии или его заместитель, а при их отсутствии – один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

4. О дате проведения заседания комиссии, рабочей группы и рассматриваемых на нем вопросах председатель комиссии, руководитель рабочей группы уведомляет не менее чем за двое суток членов комиссии, рабочей группы, председателя районного Совета, субъектов права законодательной инициативы в районном Совете, вносящих проект решения, подлежащего рассмотрению на соответствующем заседании комиссии, рабочей группы.

5. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

6. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

7. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

8. В заседаниях комиссии районного Совета вправе принимать участие председатель районного Совета и другие депутаты районного Совета, не входящие в состав данной комиссии.

На заседаниях комиссий вправе присутствовать с правом совещательного голоса, выступать, вносить проекты правовых актов и поправки к ним глава района, заместители главы администрации, руководители структурных подразделений администрации района, а также уполномоченные главой района другие лица, руководители предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности, для ответов на обращения комиссии, представления сообщений и информации по вопросам, относящимся к их ведению.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель районного Совета определяет комиссию, уполномоченную на координацию их работы, обобщение ее итогов и подготовку обобщенных предложений и заключений.

Решения комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, проводятся совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем районного Совета. Повестка дня совместного заседания определяется председателем районного Совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется комиссиями самостоятельно.

В случае расхождения позиций комиссий по одному и тому же вопросу и в целях преодоления разногласий создается согласительная комиссия из числа членов этих

комиссий. Если и этой комиссией не достигнуто согласие, вопрос выносится на заседание районного Совета.

11. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;
- созывает заседания и председательствует на них;
- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами документами по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- приглашает для участия в заседании представителей государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- организует контроль исполнения решений районного Совета по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

6.1. Порядок проведения заседаний постоянных депутатских комиссий в дистанционном режиме

1. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Тамбовской области и (или) Пичаевского района заседания комиссий могут проводиться в дистанционном режиме.

2. Решение о проведении заседаний комиссий в дистанционном режиме принимается председателем комиссии, рабочей группы.

3. Заседание комиссии, рабочей группы в дистанционном режиме проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

4. В случаях, установленных частью 1 настоящей статьи, по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии, рабочей группы, проводится дистанционное голосование.

5. Дистанционное голосование является открытым.

6. Дистанционное голосование может проводиться:

- а) с использованием средств видеоконференц-связи;
- б) с использованием листа голосования по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Решение о способе проведения дистанционного голосования принимается председателем комиссии.

7. Процедура подсчета голосов при проведении дистанционного голосования определяется председателем комиссии.

8. В случае дистанционного голосования с использованием листа голосования депутат, участвующий в голосовании, оформляет результаты голосования по каждому вопросу повестки дня в листе голосования и направляет заполненный и подписанный лист голосования председателю комиссии посредством электронной почты либо иным способом, подтверждающим аутентичность передаваемого документа. Срок, в течение которого лист голосования должен быть направлен председателю комиссии, устанавливается председателем комиссии.

9. Если в ходе заседания комиссии проведение дистанционного голосования стало невозможным по техническим причинам, председательствующий вправе объявить перерыв или закрыть заседание комиссии с перенесением нерассмотренных вопросов на другое заседание комиссии.

(изменения внесены решением районного Совета от 30.04.2020 №155)

7. Депутатские группы

1. В районном Совете могут создаваться постоянные и временные депутатские группы, которыми являются добровольные, самоуправляемые формирования, создаваемые по инициативе депутатов районного Совета на основе общности интересов для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым районным Советом, и насчитывающие не менее 3 депутатов.

2. Депутатские группы создаются по территориальному, профессиональному, политическому или иному принципу.

3. Создание депутатских групп осуществляется на организационных собраниях депутатов районного Совета, изъявивших желание войти в состав соответствующих депутатских групп. Создание депутатских групп оформляется протоколом организационного собрания.

В протоколе указываются сведения о целях и задачах депутатской группы, её официальном названии, списочном составе, руководителе, уполномоченном выступать от имени депутатской группы и представлять её на заседаниях районного Совета, в государственных органах, предприятиях, учреждениях, организациях, общественных объединениях и средствах массовой информации.

4. Регистрация депутатской группы производится решением районного Совета на заседании на основании:

- 1) письменного уведомления руководителя депутатской группы о создании депутатской группы;
- 2) протокола организационного собрания депутатской группы;
- 3) письменных заявлений депутатов районного Совета о вхождении в депутатскую группу.

Сообщение о создании и регистрации депутатской группы публикуется в средствах массовой информации или на сайте «Тамбовского областного портала» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Внутренняя деятельность депутатской группы организуется ими самостоятельно и не может противоречить настоящему Регламенту.

6. Депутатские группы информируют районный Совет и председателя районного Совета о своих решениях.

7. Депутат районного Совета вправе состоять только в одной депутатской группе. Депутаты, не вошедшие ни в одну депутатскую группу при их регистрации либо выбывшие из депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии депутатской группы. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии и вступивший в политическую партию, которая имеет свою депутатскую группу в районном Совете, входит в данную депутатскую группу и не вправе выйти из неё. Депутат может быть выведен из состава депутатской группы по решению депутатской группы.

8. Деятельность депутатских групп прекращается решением районного Совета по следующим основаниям:

- 1) прекращение полномочий районного Совета;
- 2) истечение срока, на котором депутатская группа была создана;
- 3) принятие депутатской группой решения о прекращении своей деятельности;
- 4) уменьшение численности депутатской группы ниже минимальной, установленной настоящим Регламентом.

Сообщение о прекращении деятельности депутатской группы подлежит опубликованию. *(изменения внесены решением районного совета от 28.09.2018 №8)*

8. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в районном Совете

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат районного Совета имеет право:

- обращаться с письменными (устными) вопросами (запросами) к главе района , иным находящимся на территории района должностным лицам и органам местного самоуправления, а также руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории района;

- избирать и быть избранным в постоянную депутатскую комиссию, рабочую группу;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых районным Советом вопросов;

- вносить проекты решений районного Совета, изменения, дополнения и поправки к ним, об изменении, дополнении, поправках или отмене ранее принятых районным Советом решений, а также о необходимости контроля исполнения решений районного Совета;

- участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать имеющие местное значение обращения населения района , общественных объединений;

- знакомиться с протокольной записью своего выступления, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания районного Совета.

2. По вопросам своей депутатской деятельности, депутат районного Совета пользуется правом безотлагательного приема руководителями, должностными лицами расположенных на территории района органов государственной власти, администрации района, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

3. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

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

5. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях районного Совета, постоянных депутатских комиссий и рабочих групп, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях районного Совета, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председателя районного Совета, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы. Депутатам, не явившимся на заседание без уважительных причин более двух раз подряд, председателем районного Совета выражается общественное порицание, которое доводится до сведения избирателей через средства массовой информации.

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

9. Ответственность районного Совета и депутатов при осуществлении депутатской деятельности

1. Районный Совет несет ответственность перед населением района, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Основаниями наступления ответственности районного Совета, депутатов районного Совета перед населением могут служить только их конкретные противоправные решения или действия (бездействие), в случае подтверждения их в судебном порядке.

Население района вправе отозвать депутатов районного Совета в соответствии с федеральным законодательством и Уставом района .

3. Ответственность районного Совета и депутатов перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов,

Устава и законов области, Устава Пичаевского района, а также в случае ненадлежащего осуществления ими переданных им отдельных государственных полномочий.

4. В случае если соответствующим судом установлено, что районным Советом принят правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу и законам области, Уставу района, а районный Совет в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий правовой акт, глава администрации Тамбовской области в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Тамбовскую областную Думу проект закона области о роспуске районного Совета. Полномочия районного Совета прекращаются со дня вступления в силу закона области о его роспуске.

5. В случае если соответствующим судом установлено, что вновь избранный, а также избранный в правомочном составе районный Совет в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, глава Администрации Тамбовской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Тамбовскую областную Думу проект закона Тамбовской области о роспуске районного Совета.

10. Аппарат районного Совета

1. Для обеспечения деятельности районного Совета создается аппарат районного Совета.

Аппарат районного Совета осуществляет правовое, организационное, информационно-аналитическое, документационное и иное обеспечение деятельности районного Совета и его органов.

Аппарат районного Совета участвует в подготовке проектов решений и других правовых актов, подлежащих рассмотрению районным Советом в соответствии с его ведением, ведет делопроизводство районного Совета, готовит и рассылает необходимые для депутатов материалы, справки, обеспечивает техническую обработку документов районного Совета.

2. Структура аппарата районного Совета определяются путем принятия районным Советом соответствующего решения.

Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата районного Совета, размер оплаты труда его сотрудников, формирование и утверждение штатного расписания, расходы на содержание аппарата районного Совета определяются председателем районного Совета в пределах утвержденной сметы расходов.

3. В своей деятельности аппарат районного Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами области, Уставами области и района, Положением об аппарате районного Совета утвержденном председателем районного Совета и настоящим Регламентом.

4. Руководит работой аппарата председатель районного Совета в соответствии с Положением об аппарате районного Совета.

5. Все вопросы, относящиеся к компетенции аппарата районного Совета, определенные настоящим Регламентом и Положением об аппарате районного Совета, решаются непосредственно через председателя районного Совета.

11. Взаимодействие районного Совета с прокуратурой

1. С целью исключения фактов принятия нормативных правовых актов, противоречащих федеральному и областному законодательству, повышения их качества и

полноты правового регулирования, обеспечения потребностям в правовом регулировании общественных отношений районный Совет осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры.

2. Принятые районным Советом решения, касающиеся прав, свобод обязанностей человека и гражданина, муниципальной собственности, муниципальной службы, бюджетного, налогового, земельного, градостроительного законодательства, подлежат направлению в прокуратуру для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в двадцатидневный срок со дня принятия.

3. Прокурор района или иные уполномоченные им должностные лица прокуратуры (представители прокуратуры) вправе:

- инициировать принятие районным Советом решений нормативно-правового характера, необходимых для реализации федеральных законов и законов Тамбовской области;

- участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов районного Совета, в работе комиссий и рабочих групп районного Совета, осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизы нормативных правовых актов, готовить по ним заключения и другие документы;

- подготавливать заключения на проекты нормативных правовых актов районного Совета;

- участвовать в заседаниях районного Совета;

- участвовать в рассмотрении районным Советом протестов, требований и представлений прокуратуры.

4. Протесты и требования прокурора об изменении нормативного правового акта на решения районного Совета рассматриваются на ближайшем заседании районного Совета. О дне проведения заседания сообщается прокурору района .

5. Представления прокурора об устранении нарушений закона подлежат безотлагательному рассмотрению. В течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих; о результатах принятых мер должно быть сообщено прокурору в письменной форме. О дне заседания сообщается прокурору района.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ОРГАНА

12. Заседания районного Совета

1. Основной формой работы районного Совета является его заседание.

Очередное заседание районного Совета созывается председателем районного Совета и проводится не реже одного раза в 2 месяца по четвергам. В случае необходимости возможно проведение заседания районного Совета в другие дни.

Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются председателем районного Совета в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом.

2. Заседание районного Совета правомочно, если на нем присутствует 50 и более процентов от общего числа депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от общего числа депутатов районного Совета, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем районного Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от общего числа депутатов районного Совета, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий поручается

выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание районного Совета. Депутатам, не явившимся на повторное заседание без уважительных причин, председателем районного Совета выражается общественное порицание, которое доводится до сведения избирателей через средства массовой информации

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания районного Совета не может быть внесена на другое заседание районного Совета в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

3. Заседания районного Совета носят открытый характер, освещаются средствами массовой информации.

По инициативе председателя районного Совета, а также по инициативе не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов, районный Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Предложение о проведении закрытого заседания вносится в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

На закрытых заседаниях районного Совета имеет право присутствовать глава района, прокурор района, председатель районного суда.

Решения районного Совета о проведении закрытого заседания и персональном составе приглашенных принимается абсолютным большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Содержание закрытых заседаний районного Совета, сведения, составляющие государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами в порядке и пределах, установленных федеральным законодательством, только для их деятельности в районном Совете.

4. Районный Совет может быть созван на внеочередное заседание.

Внеочередные заседания районного Совета могут проводиться по инициативе главы района, председателя районного Совета или не менее 1/3 от общего числа депутатов районного Совета, в письменной форме с указанием причин созыва и перечня вопросов, вносимых на рассмотрение районного Совета.

Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается председателем районного Совета в срок, не позднее 5 дней после вручения ему письменного уведомления о созыве внеочередного заседания.

Внеочередное заседание районного Совета проводится исключительно в соответствии с вопросами, вынесенными на внеочередное заседание.

13. Особенности проведения первого заседания районного Совета

1. Первое заседание проводится не позднее чем на 30 день после формирования правомочного состава районного Совета народных депутатов.

2. Первое заседание районного Совета открывает и ведет старейший по возрасту депутат до избрания председателя районного Совета народных депутатов в порядке, соответствующем настоящему Регламенту.

3. На первом заседании районного Совета рассматриваются организационные вопросы в соответствии с повесткой дня первого заседания.

В повестку дня включаются вопросы об избрании председателя районного Совета и рабочих органов.

14. Порядок избрания главы района

1. Глава Пичаевского района избирается Пичаевским районным Советом народных депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы Пичаевского района (далее - конкурс) путем открытого голосования.

2. Глава района избирается на срок 5 лет и возглавляет администрацию района. Полномочия главы района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы района.

Глава района считается вступившим в должность с момента публичного принесения им присяги.

3. Кандидатуры на должность главы района представляются в районный Совет конкурсной комиссией согласно решению конкурсной комиссии по итогам проведенного конкурса.

4. В случае, если в результате отказа кандидата (кандидатов) от участия в выборах, сделанного после издания конкурсной комиссией решения о результатах конкурса, остается всего один кандидат на должность главы района, выборы главы района проводятся с одним кандидатом.

5. Депутаты осуществляют избрание главы района на заседании районного Совета открытым голосованием.

6. Решение районного Совета по избранию главы района считается принятым, а глава считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов районного Совета.

7. Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования по данному вопросу.

8. При голосовании по каждому кандидату депутат районного Совета имеет один голос и отдает его только за одного кандидата.

9. Перед голосованием в целях подсчета голосов из состава депутатов районного Совета избирается счетная комиссия.

10. О результатах открытого голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии.

11. Протокол передается председательствующему для оглашения результатов голосования по избранию главы района, который оглашает результаты голосования.

12. В случае, если ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование.

Избранным на должность главы района считается кандидат, если по итогам повторного голосования за него проголосовало большинство депутатов от числа депутатов районного Совета, присутствующих на заседании.

В случае, если при повторном голосовании ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов, установленного абзацем 2 настоящей части, или голоса распределились поровну, то при подведении итогов голосования решающим является голос председательствующего.

13. В случае, если для избрания на должность главы района была выдвинута одна кандидатура, но она не набрала требуемого для избрания числа голосов или голоса распределились поровну, районный Совет выносит решение о признании конкурса несостоявшимся и проведении нового конкурса.

14. Результаты открытого голосования об избрании главы района оформляются решением районного Совета.

15. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами районного Совета

1. На открытых заседаниях районного Совета и постоянных депутатских комиссий вправе присутствовать глава района, заместители главы администрации района, руководители структурных подразделений администрации района, должностные лица органов местного самоуправления, прокурор района, председатель районного суда.

2. По приглашению районного Совета глава района, его заместители, другие должностные лица администрации района, руководители предприятий, организаций и учреждений района независимо от форм собственности являются на заседания районного Совета для ответов на запросы и обращения депутатов, представления докладов и информации по вопросам, относящимся к полномочиям районного Совета.

3. Требование о присутствии на заседании районного Совета доводится председателем районного Совета до сведения приглашенного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на заседание районного Совета, не позднее, чем за три дня до заседания.

4. Представители общественных объединений и граждане, изъявившие желание присутствовать (выступить) на заседании районного Совета, подают письменные заявления на имя председателя районного Совета не позднее чем за три дня до заседания районного Совета.

5. Список приглашенных на заседание районного Совета составляется на основе предложений комиссий и руководителя аппарата районного Совета и утверждается председателем районного Совета.

Председатель районного Совета перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами районного Совета.

6. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу районного Совета (выступать без предоставления слова, делать заявления, выражать одобрение или недовольство). В случае нарушения порядка указанные лица могут быть удалены из зала заседания по решению председателя районного Совета после однократного предупреждения.

16. Порядок подготовки к проведению заседания

1. В порядке подготовки заседания районного Совета председатель районного Совета проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее, чем за три дня до заседания председатель районного Совета извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания районного Совета и организует вручение депутатам районного Совета, главе района, всех предложений по вопросам, повестки заседания, и сопутствующие материалы, проекты решений.

Допускается представление депутатам районного Совета текстов проектов решений и других необходимых материалов в электронной форме.

3. В исключительных случаях в повестку дня могут быть включены подготовленные вопросы, не прошедшие предварительного рассмотрения на заседаниях постоянных депутатских комиссий, но требующие немедленного рассмотрения на заседании районного Совета. Таких вопросов может быть не более 3 и рассматриваются они непосредственно в начале заседания.

17. Порядок формирования повестки заседания районного Совета

1. Проект повестки заседания районного Совета формируется аппаратом районного Совета на основе предложений постоянных комиссий районного Совета и представляется председателю районного Совета за семь дней до проведения заседания и за три дня до внеочередного заседания районного Совета.

2. Повестка заседания районного Совета формируется из:

- проектов решений районного Совета, подготовленных субъектами правотворческой инициативы;
- предложений по организации работы районного Совета;

- ответов на письменные обращения депутатов;
- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения районного Совета;
- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;
- сообщений информационного характера.

3. Проекты решений районного Совета в повестку вносят председатель районного Совета, глава района, депутаты, постоянные депутатские комиссии и рабочие группы.

4. Проекты решений направляются председателю районного Совета в письменном виде не позднее, чем за десять дней до заседания районного Совета.

5. Необходимым условием внесения проекта решения в районный Совет является представление:

1) текста проекта решения, согласованного в установленном порядке с заинтересованными органами;

2) пояснительной записки с обоснованием необходимости его принятия, включающей в себя развернутую характеристику проекта, его целей, основных положений и соответствие его положений Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставам области, Уставам области и района, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

3) перечня правовых актов, отмены, изменения, дополнения или принятия которых потребует принятие данного проекта решения;

4) предложений о разработке правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного проекта решения;

5) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат).

6. Председатель районного Совета организует регистрацию поступающих проектов. Внесенный в районный Совет проект муниципального правового акта и документы к нему после его регистрации направляются председателем районного Совета для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз юристу и (при необходимости) в Контрольно-ревизионную комиссию для проведения экономической экспертизы.

При несоответствии проекта муниципального правового акта требованиям законодательства, Устава района, наличия коррупциогенных факторов, отсутствии необходимых документов, на основании заключения, составленного по результатам экспертизы, председатель районного Совета вправе принять решение о возвращении проекта правового акта на доработку субъекту правотворческой инициативы.

При отсутствии замечаний по проекту нормативного правового акта проект и документы к нему направляются председателем районного Совета в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Комиссия не позднее чем в 7-дневный срок представляет председателю районного Совета свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения районного Совета. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их предоставляет председателю районного Совета.

Проекты решений, вносимых главой района и предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств районного бюджета, изменение финансовых обязательств района, могут быть внесены в районный Совет только при наличии заключения главы района, заключение главы района о целесообразности, финансово-экономической и правовой обоснованности проекта является обязательным.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания районного Совета по мере их поступления в распоряжение председателя районного Совета.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений районного Совета вносятся председателем районного Совета в повестку дня по мере их поступления, но не позднее трех дней до начала заседания.

При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня преимущество отдается проектам нормативных правовых актов районного Совета и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории района.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании районного Совета.

18. Утверждение повестки дня

1. В начале каждого заседания районного Совета после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

3. Председатель районного Совета, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании), глава района до проведения голосования по вопросу утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом депутатская группа (председатель районного Совета) обязана предоставить в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании, материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. В случае, если на включении дополнительного вопроса в повестку дня настаивает не менее 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для обоснования предоставляется одному депутату.

В случае, если включить дополнительный вопрос в повестку дня предлагает председатель районного Совета, то он обосновывает свое предложение в общем порядке выступления. Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты правовых нормативных актов района, а иные письменные проекты – перед устными предложениями.

5. По предложению председателя районного Совета или 1/4 от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов, прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

7. Вопрос о включении в повестку дня поступивших предложений решается путем открытого голосования по каждому предложению отдельно. Решения принимаются абсолютным большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов районного Совета.

8. Об утверждении повестки принимается решение.

Изменения утвержденной повестки дня принимаются абсолютным большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Повестка заседания районного Совета в целом утверждается районным Советом на заседании по представлению председательствующего абсолютным большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

9. Районный Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

10. По решению районного Совета из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления. Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании районного Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях районного Совета. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект был представлен на рассмотрение районного Совета.

19. Председательствующий на заседании районного Совета

1. После избрания председателя районного Совета, последующие заседания ведет председатель районного Совета, а в его отсутствие депутаты вправе назначить временно председательствующего на заседании из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов

2. Председательствующий на заседании районного Совета:

- объявляет об открытии и закрытии заседания;
- ведет заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;
- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;
- объявляет о начале и прекращении прений;
- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений районного Совета, предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;
- организует работу аппарата районного Совета на заседании;
- подписывает протоколы заседаний;
- при нарушении положений настоящего Регламента вправе предупредить депутата, а в установленных случаях лишить его слова;
- при нарушении порядка в зале вправе прервать заседание районного Совета либо удалить из зала заседания приглашенных лиц, мешающих работе районного Совета.

3. Председательствующий не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противостоят требованиям настоящего Регламента.

20. Порядок проведения заседания

1. Заседания районного Совета начинаются в 10 часов, при необходимости может быть назначено другое время.

Перерыв объявляется через каждые 2 часа работы, продолжительностью 15 минут.

2. Во время заседания районного Совета индивидуальные средства мобильной связи депутатов и иных присутствующих на заседании лиц должны быть отключены или переведены в бесшумный режим.

3. Время для докладов устанавливается до 20 минут, содокладов – 15 минут. Продолжительность выступлений в прениях устанавливается:

- для обсуждения повестки дня ----- до 5 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов ----- до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решения ----- до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса ----- до 5 минут;
- по порядку ведения заседания ----- до 3 минут;
- по кандидатурам ----- до 5 минут;
- по процедуре голосования ----- до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок, заключительного слова ----- до 3 минут;
- для ответа ----- до 3 минут;
- для повторных выступлений ----- до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

5. Районный Совет в исключительных случаях вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается абсолютным большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 20.1. Проведение заседания районного Совета в дистанционном режиме

1. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Тамбовской области и (или) Пичаевского района заседание районного Совета может проводиться в дистанционном режиме.

2. Решение о проведении заседания районного Совета в дистанционном режиме принимается председателем районного Совета.

3. Заседание в дистанционном режиме проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

4. По вопросам, рассматриваемым на заседании районного Совета в дистанционном режиме, проводится дистанционное голосование, которое является открытым.

5. Дистанционное голосование может проводиться:

- а) с использованием средств видеоконференц-связи;
- б) с использованием листа голосования по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Решение о способе проведения дистанционного голосования принимается председателем районного Совета.

6. Процедура подсчета голосов при проведении дистанционного голосования определяется председателем районного Совета.

7. В случае дистанционного голосования с использованием листа голосования депутат, участвующий в голосовании, оформляет результаты голосования по каждому вопросу

повестки дня в листе голосования и направляет заполненный и подписанный лист голосования в районный Совет посредством электронной почты либо иным способом, подтверждающем аутентичность передаваемого документа. Срок, в течение которого лист голосования должен быть направлен в районный Совет, устанавливается председателем районного Совета.

8. Если в ходе заседания районного Совета проведение дистанционного голосования стало невозможным по техническим причинам, председательствующий вправе объявить перерыв или закрыть заседание районного Совета с перенесением нерассмотренных вопросов на другое заседание районного Совета.

(изменения внесены решением районного Совета от 30.04.2020 №155)

21. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости районный Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия районного Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступать в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать настоящий Регламент, не отклоняться от существа рассматриваемого вопроса. Выступающий на заседании районного Совета не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным и насильственным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения этих положений председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов; после второго предупреждения выступающий лишается слова. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

4. Никто не вправе выступать на заседании районного Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

22. Прекращение прений

1. Прекращение прений производится по решению районного Совета, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано абсолютным большинством голосов членов комиссии или квалифицированным большинством голосов состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

23. Процедура открытого голосования

1. Основным видом голосования является открытое голосование. Оно проводится поднятием руки. При проведении открытого голосования по общему правилу выясняется число голосующих "ЗА", число голосующих "ПРОТИВ", число воздержавшихся. Результаты открытого голосования отражаются в протоколе.

2. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

4. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

5. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против" предложения, принято предложение или отклонено.

24. Протокол заседания

Ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний осуществляет аппарат районного Совета.

После проведения заседания районного Совета протокол заседания подписывается председательствующим районного Совета. Аппарат районного Совета обеспечивает хранение протоколов в течение периода созыва, после чего передает их в установленном порядке в архив.

Глава 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОГО СОВЕТА.

25. Перспективное и текущее планирование.

1. Районный Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективным и текущими планами работы, утверждаемыми решением районного Совета.

2. Перспективный план составляется на год или полугодие, определяет приоритетные направления деятельности районного Совета, отражает организационные формы решения поставленных задач и содержит перечень основных вопросов, отнесенных к компетенции районного Совета, разрабатывается на основе предложений депутатов, постоянных комиссий, председателя районного Совета.

3. Текущие планы составляются на квартал, разрабатываются на основании перспективного плана, предусматривают более конкретные вопросы, время и исполнителей.

4. С докладами о проекте перспективного и текущих планов работы выступает председатель районного Совета, как правило, на одной из последних в текущем году или квартале заседаний районного Совета.

5. Перспективный и текущие планы работы районного Совета принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов районного Совета.

6. Организация выполнения перспективного и текущих планов работы районного Совета народных депутатов возлагается на руководителя аппарата районного Совета и председателей постоянных комиссий.

Глава 5. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

26. Решения районного Совета, порядок их принятия и вступления в силу. Порядок преодоления отлагательного вето главы муниципального образования.

1. Районный Совет в пределах компетенции, установленной федеральными законами, законами Тамбовской области, Уставом района, принимает муниципальные правовые акты – решения районного Совета:

2. Решения принимаются на заседаниях районного Совета большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании районного Совета, если иное не установлено законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом.

3. Решения районного Совета вступают в силу со дня подписания, а подлежащие опубликованию – с момента официального опубликования в районной газете «Пичаевский вестник» или размещения на сайте «Тамбовского областного портала» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.top68.ru), если иное не установлено законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом.

4. Решение, принятое районным Советом и имеющие нормативный характер, в течение десяти дней направляется главе района для подписания и опубликования.

5. Глава района подписывает принятое районным Советом решение либо отклоняет его. В последнем случае, в течение 10 дней с момента поступления отклоненное решение и свое мотивированное заключение глава направляет в районный Совет на повторное рассмотрение. Глава района вправе представить районному Совету свою редакцию решения (отдельных его пунктов).

6. Повторное рассмотрение решения, отклоненного главой района, начинается с выступления главы района, затем, в случае наличия согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно, районным Советом и главой района представителей районного Совета и администрации района. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение районного Совета мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: «**принять**», «**отклонить**», или «**принять в новой редакции**». По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции решения, предложенной главой района, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной главой района. Решение принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов районного Совета. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается абсолютным большинством голосов от общего числа депутатов районного Совета. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной главой муниципального образования или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции согласительной комиссии, ранее принятой редакцией. При этом решение принимается квалифицированным большинством голосов от общего числа депутатов районного Совета. В этом случае глава района обязан подписать принятое решение в течение семи календарных дней.

27. Рассмотрение проектов решений районного Совета

1. Предварительное рассмотрение проектов решений осуществляется на заседаниях постоянных депутатских комиссий путем обсуждения основных концептуальных положений проекта решения и вопроса о необходимости его принятия. Проект решения, рассматриваемый на заседании комиссии может быть изменен или дополнен в процессе его подготовки к заседанию районного Совета путем внесения предложений, замечаний и поправок в срок не позднее 7 дней до заседания районного Совета.

2. При рассмотрении проекта решения слово для выступления предоставляется его автору или представителю группы авторов. После прений по проекту комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) принять проект решения;
- 2) направить проект на доработку автору;
- 3) внести на заседание районного Совета предложение о создании рабочей группы по доработке проекта;
- 4) отклонить проект

В случае отклонения проекта, он не включается в повестку заседания районного Совета, но может быть повторно вынесен на рассмотрение постоянной депутатской комиссии.

В случае создания рабочей группы устанавливается определенный срок внесения поправок и дополнений к проекту решения и сроки представления проекта для повторного рассмотрения проекта на заседании постоянной депутатской комиссии. Рабочая группа дорабатывает проект решения и вносит его на рассмотрение комиссии в новой редакции с обоснованием целесообразности принятия проекта решения.

Проект решения, одобренный на заседании комиссии, вносится председателю районного Совета для включения в повестку заседания районного Совета.

3. Рассмотрение проекта решения на заседании районного Совета начинается с выступления автора проекта или председателя рабочей группы, выступлений депутатов в прениях по тексту решения поправок к нему.

4. Районный Совет может принять проект решения в целом, принять проект решения за основу, отклонить или отложить обсуждение.

Если проект решения принят за основу, дальнейшее обсуждение и голосование проводятся по пунктам и (или) частям проекта решения.

При обсуждении проекта решения каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к проекту решения, то голосование проводится в порядке поступления либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. После обсуждения поправок, проект решения ставится на голосование в целом.

До принятия решения в целом, возможно возвращение отдельных частей проекта на доработку автору или в соответствующую рабочую группу.

5. Проекты решений о бюджете района на очередной финансовый год и на плановый период, а также отчет о его исполнении рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе.

28. Порядок принятия Устава района, внесения в него изменений и дополнений.

1. Подготовка проекта Устава района осуществляется в порядке определённом решением районного Совета, о подготовке Устава района в новой редакции. Этим решением создаётся рабочая группа по подготовке данного проекта, устанавливается срок его подготовки и принимается порядок учёта предложений и участия граждан в его обсуждении.

2.Подготовленный проект новой редакции Устава района рабочая группа передаёт председателю районного Совета.

Последующая процедура принятия новой редакции Устава района аналогична процедуре принятия решения о внесении изменений и дополнений в Устав района.

3.Предложения о внесении изменений в Устава района могут быть внесены постоянными комиссиями, одной третью установленного числа депутатов районного Совета, главой района.

4.Предложения о внесении изменений в Устав района должны содержать новую редакцию глав или их отдельных статей, частей, а также обоснование данных предложений.

5.Поступившие предложения о принятии новой редакции Устава и внесении изменений в Устав направляются председателем районного Совета для рассмотрения и дачи заключения в постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления с указанием срока исполнения.

6.Вместе с заключением по проекту новой редакции Устава района, по проекту изменений и дополнений постоянная комиссия представляет предлагаемую редакцию рассматриваемых положений Устава.

7. Председатель районного Совета включает данный вопрос в повестку дня заседания районного Совета и направляет предложения постоянной комиссии депутатам районного Совета.

8.Проект Устава района, предложения о внесении изменений в Устав района, а также заключение постоянной комиссии по данному вопросу рассматриваются на заседании районного Совета. Рассмотрение вопроса начинается с доклада председателя рабочей комиссии, инициаторов предложений и поправок. С содокладом по данным вопросам выступает председатель постоянной комиссии.

По итогам обсуждения районный Совет принимает решение о принятии проекта Устава, изменений в Устав района или его отклонении.

9.Проект Устава, изменений в Устав района считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов районного Совета.

10.Дальнейшее рассмотрение и принятие Устава района , проектов решений о внесении изменений в Устав района осуществляется с учетом особенностей , установленных Уставом района.

Глава 6. ДЕПУТАТСКИЕСЛУШАНИЯ. ВСЕНАРОДНОЕ ОБСУЖДЕНИЕ

29.Организация депутатских слушаний.

1.В соответствии с Уставом района в районном Совете по отдельным вопросам могут проводиться депутатские слушания, на которые для обсуждения приглашаются депутаты районного Совета, представители администрации района, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций и граждане.

2.Депутатские слушания проводятся по инициативе постоянных комиссий, председателя районного Совета, а также по инициативе группы депутатов численностью не менее пяти.

3.Организация проведения депутатских слушаний возлагается председателем районного Совета на соответствующие комиссии.

4.Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комиссией, которая организует проведение этих слушаний. Председатель районного Совета вправе дополнить список приглашенных лиц.

5. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, заблаговременно рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которым они обязаны явиться на депутатские слушания.

6. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Информация о теме, времени и месте проведения депутатских слушаний передается средствами массовой информации не позднее чем за пять дней до начала слушаний.

7. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с государственной, служебной и иной охраняемой законом тайной.

8. Депутаты районного Совета вправе участвовать как в открытых, так и в закрытых депутатских слушаниях

9. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

30. Проведение депутатских слушаний

1. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель районного Совета, председатель или заместитель председателя комиссии, ответственного за организацию их проведения.

2. Председательствующий ведет депутатские слушания и следит за порядком обсуждения.

3. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц. Затем слово предоставляется представителю комиссии или приглашенному лицу для доклада по обсуждаемому вопросу (до 30 минут), после чего предоставляется слово для выступления приглашенным лицам и участвующим в слушаниях депутатам.

4. Продолжительность депутатских слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Комиссия может принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и о проведении их в другое, удобное для депутатов время.

5. Все желающие выступить на депутатских слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

6. После выступления лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и письменной форме.

7. Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе удалить нарушителей порядка из зала заседаний.

По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированные заключения и рекомендации по обсуждаемому вопросу, которые принимаются путем одобрения большинством депутатов районного Совета, принявших в них участие.

8. В ходе проведения депутатских слушаний ведется протоколирование. Протокол заверяется подписью председательствующего на депутатских слушаниях.

9. Предложения, полученные в ходе депутатских слушаний, обобщаются и учитываются при работе над проектами решений.

10. Материалы депутатских слушаний используются в работе районного Совета, направляются в постоянные комиссии и освещаются в средствах массовой информации.

31. Публичные слушания

Порядок проведения публичных слушаний по рассмотрению проектов решений и других правовых актов района определяется федеральным законодательством, Уставом

области, Уставом района и Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний в Пичаевском районе.

Глава 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАЙОННЫМ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

32. Организация контроля

1. Районный Совет, в соответствии со статьей 33 Устава района, осуществляет контроль за ходом исполнением решений по вопросам отнесенным к его компетенции.

2. Контрольная деятельность районного Совета осуществляется районным Советом непосредственно, а также через контрольно-ревизионную комиссию, постоянные комиссии районного Совета путем рассмотрения на заседаниях районного Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения районного Совета, а также посредством депутатских обращений и вопросов.

33. Контрольно-ревизионная комиссия.

1. Контрольно-ревизионная комиссия Тамбовской области образуется районным Советом и осуществляет свою деятельность на основании Устава Пичаевского района, Положения о контрольно-ревизионной комиссии Пичаевского района.

2. Кандидатуры на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии (далее - председателя) вносятся в районный Совет посредством представления в котором указывается фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы, должность, место жительства кандидата. К представлению на каждого кандидата прилагаются: заявление кандидата о согласии назначения на должность; копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность кандидата; анкета, содержащая биографические сведения о кандидате; копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие стаж работы по специальности; копия документов, подтверждающих высшее образование; сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение главной муниципальной должности муниципальной службы, его (ее) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; характеристика с прежнего места работы.

3. Представления по кандидатурам на должность председателя, внесенные в районный Совет, направляются председателем районного Совета в комиссию по вопросам местного самоуправления, которая осуществляет проверку достоверности представленных кандидатами документов, их соответствия квалификационным требованиям к должностям и представляет председателю районного Совета заключение по кандидатурам на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

4. Председатель районного Совета включает вопрос о кандидатурах на должность председателя в повестку дня заседания районного Совета, ближайшего ко дню истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно - ревизионной комиссии.

5. Решение о назначении на должности председателя, принимаются открытым голосованием большинством голосов от избранного числа депутатов районного Совета.

6. Если кандидатуры для назначения на должность председателя не получают при голосовании необходимого количества голосов, то субъекты, наделенные правом внесения кандидатур статьей 5 п.2 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии Пичаевского района Тамбовской области, вправе внести те же или новые кандидатуры в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом

34. Права районного Совета и его комиссий при осуществлении контрольной деятельности

При осуществлении контрольных полномочий районный Совет и его комиссии имеют право:

-запрашивать у главы района, руководителей структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания районного Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля и принимать соответствующие решения;

-ставить в известность главу района, руководителей предприятий, организаций, учреждений, независимо от формы собственности, расположенных на территории района, представителей политических партий, движений, общественных объединений, зарегистрированных в органах юстиции и осуществляющих свою деятельность на территории района о выявленных нарушениях;

-вносить главе района и руководителям предприятий, организаций, учреждений, независимо от формы собственности, расположенных на территории района, рекомендации по совершенствованию работы;

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

35. Депутатское обращение

1. Депутат, группа депутатов районного Совета вправе направлять депутатское обращение главе района и иным должностным лицам района, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории района, по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью.

2. Депутатское обращение вносится на заседание районного Совета в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Все органы государственной власти, органы и должностные лица местного самоуправления, общественные объединения, предприятия, учреждения и организации, к которым обратился депутат районного Совета по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, обязаны дать депутату ответ на его обращение или предоставить запрашиваемые им материалы или сведения безотлагательно.

В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов, руководители органов и должностные лица обязаны дать ответ депутату не позднее 30 дней со дня получения обращения депутата

Депутат районного Совета вправе принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов, в том числе, на закрытых заседаниях соответствующих органов. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за 3 дня.

4. Письменный ответ на депутатское обращение оглашается председательствующим на заседании районного Совета или доводится до сведения депутатов индивидуально

34. Вопрос

1. Депутат или группа депутатов районного Совета вправе обращаться с вопросом к главе района, председателю районного Совета, должностным лицам администрации района на заседании районного Совета.

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

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно, не менее чем за 3 дня до заседания районного Совета, передается депутатом, группой депутатов председателю районного Совета, что является основанием для приглашения на заседание районного Совета соответствующего должностного лица.

4. В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание районного Совета, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос, не менее чем за 1 день до заседания. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании районного Совета.

36. Отчет

1. Глава района, Контрольно-ревизионная комиссия Пичаевского района Тамбовской области раз в год предоставляют районному Совету отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

2. Постоянная депутатская комиссия или группа депутатов районного Совета в количестве не менее 1/3 от числа присутствующих депутатов может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц указанных в предыдущем абзаце.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета районный Совет принимает решение.

37. Контроль за исполнением решений, принимаемых районным Советом

1. Решения, относящиеся к исключительной компетенции районного Совета, подлежат контролю.

2. Уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении районного Совета.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения районный Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение или признать его утратившим силу;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

38. Контроль за соблюдением Регламента районного Совета и ответственность за его нарушение

1. Контроль соблюдения Регламента районного Совета и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя районного Совета и постоянные комиссии районного Совета, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом районного Совета порядка на заседании районного Совета или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель районного Совета либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

-выступает без разрешения председателя районного Совета либо председателя комиссии;

-допускает в речи оскорбительные выражения;

-перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

5. Порицание выносится районным Советом большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя районного Совета и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя районного Совета;

- на заседании организовал беспорядок, шумные сцены, предпринял попытку применить физическую силу, парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил районный Совет, его председателя или других депутатов.

6. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес личные извинения.

7. Отсутствие депутата на заседаниях районного Совета или постоянной депутатской комиссии без уважительных причин более двух раз подряд влечет применение к нему такой меры воздействия как вынесение публичного порицания с доведением через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях районного Совета или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании районного Совета по представлению председателя районного Совета или председателя комиссии.

Глава 8. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

39. Депутатская этика

1. Депутат должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.

2. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей и представительный орган местного самоуправления, в состав которого он избран.

3. Взаимоотношения между депутатами районного Совета строятся на основе равноправия. Депутат должен лояльно относиться к другим депутатам независимо от их социального статуса и партийной принадлежности.

Депутаты должны строить свою работу на принципах свободного коллективного обсуждения и решения вопросов, уважения к многообразию мнений, не допускать конфликтов, искать пути преодоления разногласий среди депутатов.

40. Правила депутатской этики во взаимоотношениях депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает постоянную связь с избирателями.

2. Депутат принимает меры по обеспечению прав, свобод и законных интересов своих избирателей:

- рассматривает поступившие от них заявления, предложения, жалобы и способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов;

- ведет прием граждан лично или через помощника;

- изучает общественное мнение и при необходимости вносит соответствующие предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения.

41. Этика публичных выступлений депутата

1. Депутат, принимая участие в работе районного Совета, депутатских и публичных слушаниях, выступая в средствах массовой информации, митингах, во всякого рода публичных заявлениях, комментируя деятельность органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий учреждений, организаций всех форм собственности, должностных лиц, обязан использовать достоверные и проверенные факты.

2. Выступления должны быть корректными, не должны порочить честь и достоинство граждан, должностных лиц, деловую репутацию юридических лиц.

3. В случаях представления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести и достоинства граждан, должностных лиц, деловой репутации юридических лиц депутат обязан публично признать некорректность и (или) недостоверность своих высказываний, принести извинение тому гражданину, должностному лицу, чьи честь и достоинство были затронуты, или юридическому лицу, деловая репутация которого была задета.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

42. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

1. Изменения настоящего Регламента принимаются большинством голосов от общего числа депутатов и утверждаются решением районного Совета народных депутатов.

2. Настоящий Регламент, решения районного Совета народных депутатов о внесении изменений и дополнений в него вступают в силу со дня их принятия.

Приложение 1
к Регламенту
Пичаевского районного Совета
народных депутатов

_____ № _____

Председателю постоянной
депутатской комиссии

(наименование комиссии)

Пичаевского районного
Совета народных депутатов

(ФИО)

ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ
по вопросам повестки дня заседания
комиссии (наименование комиссии) Пичаевского районного Совета
народных депутатов

(число, месяц, год)

Наименование вопроса	За	Против	Воздержался

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 2
к Регламенту
Пичаевского районного Совета
народных депутатов

_____ № _____

Председателю Пичаевского
районного Совета народных
депутатов

(ФИО)

ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ
по вопросам повестки дня заседания
Пичаевского районного Совета народных депутатов

(число, месяц, год)

Наименование вопроса	За	Против	Воздержался

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

_____ (дата)