

Утверждён
решением №1 2-й сессии
Нижегородского районного совета
Республики Крым
от 16 октября 2014 года

РЕГЛАМЕНТ

Нижегородского районного совета 1-го созыва муниципального образования «Нижегородский район Республики Крым»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовые основы деятельности Нижегородского районного совета

1. Нижегородский районный совет муниципального образования «Нижегородский район Республики Крым» (далее – Совет) осуществляет полномочия представительного органа муниципального образования в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Республики Крым и законодательством Республики Крым, Уставом муниципального образования «Нижегородский район Республики Крым» (далее – Уставом).

2. Порядок деятельности Совета определяется федеральными законами, Конституцией и законами Республики Крым, Уставом, настоящим Регламентом Совета (далее – Регламентом).

3. Деятельность Совета основывается на коллективном свободном обсуждении и решении вопросов, гласности, ответственности и подотчётности перед Советом создаваемых им органов, избираемых и назначаемых им должностных лиц, законности, широком привлечении граждан к решению вопросов местного значения, исследовании и учёте общественного мнения. С целью соблюдения депутатами в работе общепризнанных норм морали и поддержания авторитета представителя населения, создания атмосферы доброжелательности, деловитости, взаимной поддержки и сотрудничества депутаты вправе принять нормативно-правовой документ о депутатской этике.

4. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты образуют депутатские фракции Совета (далее – депутатские фракции) и депутатские объединения Совета (далее – депутатские объединения) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета (далее – депутат) устанавливаются Конституцией и законами Республики Крым, Уставом, настоящим Регламентом.

Статья 2. Формы работы, участники и правомочность заседаний Совета

1. Основной формой работы Совета являются сессии, на которых решаются вопросы, отнесённые к полномочиям Совета. Сессия может состоять из одного или нескольких заседаний.

2. Сессии проводятся в рабочие дни.

3. Перерыв объявляется, как правило, через каждые 90 минут работы продолжительностью 10 минут.

4. Совет вправе принять решение об ином времени проведения заседаний.

5. Сессии Совета проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом нормотворческой работы.

6. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует большинство от установленной Уставом численности депутатов Совета.

7. Присутствующим на заседании Совета считается депутат, находящийся в зале заседаний и зарегистрированный в установленном настоящим Регламентом порядке.

8. Заседания Совета являются открытыми. По решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, может быть проведено закрытое заседание Совета, на котором запрещается использование электронных средств приёма, передачи и накопления информации.

9. На закрытом заседании Совета председательствующий обязан проинформировать депутатов и других присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете распространения сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, и обеспечить условия, исключающие распространение информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

10. Глава Республики Крым, его полномочный представитель, официальные представители Государственного Совета Республики Крым, Совета Министров Республики Крым, депутаты Государственного Совета Республики Крым, представитель прокуратуры вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета.

Статья 3. Порядок регистрации депутатов

1. Перед каждым заседанием сессии Аппаратом Совета (далее – Аппарат) по листу регистрации, в котором указаны фамилия, имя, отчество депутата, проводится регистрация депутатов. Информация по результатам регистрации депутатов передаётся председательствующему на заседании.

2. В случае невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат заблаговременно, но не позднее, чем за один день до проведения заседания сессии письменно информирует Главу муниципального образования (далее – Глава МО) о своём отсутствии.

Статья 4. Порядок посещения заседаний Совета

1. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета, он не вправе делегировать право голоса другому лицу.

2. На открытых заседаниях могут присутствовать приглашённые Главой МО представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, трудовых коллективов, средств массовой информации, а также иные лица.

3. Аппарат составляет список приглашённых и извещает их о месте и времени проведения заседания.

4. Приглашённые не имеют права вмешиваться в работу сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего.

5. Для Главы МО в зале заседания Совета отводится специальное место для ведения заседания.

6. Для секретариата сессии и депутатов в зале заседаний Совета отводятся постоянные рабочие места.

7. Приглашённым отводятся специальные места в зале заседаний.

Статья 5. Освещение заседаний Совета в средствах массовой информации

Заседания Совета, за исключением закрытых, освещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте Нижнегорского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в течение 10 дней со дня заседания Совета, в порядке, устанавливаемом районным советом.

Глава 2. Порядок избрания Главы МО, заместителя председателя Совета, формирование органов Совета

Статья 6. Глава муниципального образования, порядок избрания Главы МО

1. Главой муниципального образования «Нижнегорский район Республики Крым» является - председатель Нижнегорского районного совета. Полномочия Главы МО по руководству и организации работы Совета установлены Уставом МО.

2. Глава МО избирается Советом из своего состава на первой сессии Совета.

3. Совет обязан принять решение об избрании Главы МО не позднее 30 дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

4. Глава МО избирается из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней.

5. Кандидатов для избрания на должность Главы МО выдвигают депутатские фракции, депутатские объединения, депутаты (в том числе путём самовыдвижения), в том числе на основе предложений жителей района, общественных объединений. Выдвижение кандидатур осуществляется путем подачи коллективного (группового) заявления о выдвижении кандидата либо путем подачи заявления депутата о выдвижении кандидатуры в порядке самовыдвижения. Предложения о выдвижении кандидатов подаются в письменном виде в Секретариат.

Депутат Нижнегорского районного совета может поддержать только одну кандидатуру на должность Главы МО-председателя Нижнегорского районного совета.

6. Кандидаты для избрания на должность Главы МО выступают на заседании Совета в алфавитном порядке с основными положениями программы. Время для выступления – не более 10 минут, время для ответов на вопросы – не более 15 минут. Время обсуждения может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов.

7. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать своё мнение по представленной им программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры, выдвигать другие кандидатуры, в том числе и свою кандидатуру.

8. Решение об окончании прений и включении кандидата в список для тайного голосования принимается большинством голосов от общего состава депутатов совета.

9. Для изготовления бюллетеней, подготовки, проведения и подведения итогов голосования при рассмотрении вопроса об избрании Главы МО-председателя районного совета создается счётная комиссия.

В состав счётной комиссии входят пять депутатов районного совета.

При формировании счётной комиссии обеспечивается пропорциональное представительство всех политических партий, представленных в Нижнегорском районном совете в соответствии с количеством полученных мандатов. При этом, в составе счётной комиссии должно быть не менее одного депутата от каждой политической партии.

В состав счётной комиссии не могут входить депутаты, являющиеся кандидатами на должность председателя районного совета. Состав счётной комиссии утверждается простым большинством голосов от установленного числа депутатов представительного органа.

Счётная комиссия из своего состава большинством голосов членов комиссии избирает председателя и секретаря комиссии.

10. На время подготовки бюллетеней председательствующий на сессии объявляет о перерыве в пленарном заседании и после подготовки бюллетеней возобновляет пленарное заседание.

При изготовлении бюллетеней техническую помощь счётной комиссии оказывает аппарат совета.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются единого образца машинописным способом (допускается ксерокопированный способ).

Текст и форма бюллетеня для тайного голосования утверждается протоколом счётной комиссии. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются по количеству избранных депутатов, дополнительно изготавливается не более 10% бюллетеней для выдачи взамен

испорченных, в том числе один бюллетень (образец) для приложения к протоколу счётной комиссии.

В тексте бюллетеня указывается, по какому вопросу проводится голосование, дата проведения голосования. В алфавитном порядке в текст бюллетеня вносятся фамилии, имена, отчества кандидатов на должность председателя районного совета.

Если в бюллетень для тайного голосования включен только один кандидат, то в нем должны быть указаны возможные варианты голосования: "за", "против".

Депутат голосует путем проставления в избирательном бюллетене не более одного знака напротив графы кандидата, в пользу которого сделан выбор.

Если в бюллетень для тайного голосования включен только один кандидат, депутаты должны оставить в бюллетене тот вариант ответа, который сочтут нужным.

Бюллетени выдаются по количеству присутствующих на сессии депутатов районного совета, остальные погашаются, о чем составляется протокол.

11. При подведении итогов голосования испорченные бюллетени не учитываются. Учету подлежат бюллетени, из которых возможно определить волеизъявление депутата районного совета.

Утверждение результатов голосования осуществляется счётной комиссией своим протоколом. Протокол счётной комиссии подписывается председателем и секретарем счётной комиссии.

Протоколы счётной комиссии, бюллетени тайного голосования (в запечатанном конверте) приобщаются к протоколу первой сессии районного совета.

По окончании тайного голосования председателем счётной комиссии объявляются итоги голосования, после чего на рассмотрение совета вносится соответствующий проект решения районного совета.

По итогам проведения тайного голосования на рассмотрение Нижегородского районного совета вносится один из следующих проектов решений:

- об избрании Главы МО-председателя районного совета;
- о проведении повторных выборов Главы МО-председателя районного совета.

12. Кандидат считается избранным на должность Главы МО - председателя районного совета, если в результате тайного голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

13. Если в результате тайного голосования кандидат не набрал необходимого числа голосов, проводится новое выдвижение кандидатуры, обсуждение и голосование.

14. Если на должность Главы МО было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

15. Если по результатам второго тура голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится повторное избрание с новым выдвижением кандидатов.

16. Решение об избрании Главы МО – председателя районного совета оформляется решением Совета.

17. Решение совета об избрании Главы МО-председателя районного совета вступает в законную силу с момента принятия и обнародования на доске объявлений районного совета.

После возобновления работы избранный Глава МО-председатель районного совета принимает присягу и считается вступившим в должность.

Статья 7. Заместитель Председателя Совета, порядок избрания заместителя Председателя Совета

1. Глава МО возглавляет Совет и имеет заместителя Главы МО – заместителя председателя районного совета (далее – заместитель Председателя). По предложению Главы МО - председателя Нижегородского районного совета из числа депутатов избирается заместитель председателя Нижегородского районного совета. Заместитель Председателя работает на постоянной основе и, помимо возложенных на него Главой МО функций и обязанностей, выполняет функции Председателя в случае его отсутствия или невозможности исполнения Председателем своих обязанностей. Заместитель Председателя Районного Совета депутатов подотчетен районному совету и Главе муниципального образования, его полномочия могут быть прекращены досрочно по решению районного совета. Функции и обязанности заместителя председателя районного совета отражаются в его должностной инструкции.

2. Заместитель председателя Нижегородского районного совета избирается тайным или открытым голосованием. Решение о выборе способа голосования определяется решением Нижегородского районного совета большинством от общего состава совета. Если районным советом выбрана процедура тайного голосования, то она проводится по такой же процедуре, как при избрании Главы МО-председателя районного совета.

3. Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной Уставом численности депутатов.

4. Результаты голосования оформляются решением Совета об избрании заместителя Главы МО - заместителя Председателя районного совета. Избранный заместитель Главы МО-заместитель председателя районного совета принимает присягу и считается вступившим в должность.

5. Если кандидат на должность заместителя Председателя в результате голосования не получил требуемого для избрания числа голосов, Глава МО проводит выдвижение новой кандидатуры с последующими обсуждением и голосованием.

Статья 8. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Главы МО

1. Основания для досрочного прекращения полномочий Главы МО – председателя районного совета определяются Уставом.

2. В случае досрочного прекращения полномочий Главы МО или досрочного прекращения полномочий депутата, являющегося Главой МО, Совет принимает решение об избрании Главы МО в течение 30 дней со дня досрочного прекращения полномочий.

Статья 9. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя

1. Полномочия заместителя председателя районного совета прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным Уставом МО «Нижегородский район».

2. Заместитель председателя районного совета в любое время может быть также отозван с должности по решению Нижегородского районного совета, принимаемому по инициативе председателя Нижегородского районного совета, или по требованию группы депутатов в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Нижегородского районного совета. Решение об отзыве заместителя председателя Нижегородского районного совета принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Нижегородского районного совета тайным голосованием.

3. Подготовку вопросов, связанных с досрочным прекращением полномочий заместителя Председателя, осуществляет постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета.

Статья 10. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий депутата

1. Срок полномочий депутата одного созыва соответствует сроку полномочий Совета данного созыва.

2. В соответствии с федеральным законом полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями как депутата соответствующего представительного органа поселения, входящего в состав муниципального района;

9) досрочного прекращения полномочий Нижнегорского районного совета либо досрочного прекращения его полномочий как председателя главы поселения или депутата соответствующего представительного органа поселения;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

11) в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

12) в иных случаях, установленных федеральными законами.

3. Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным частью 2 настоящей статьи, за исключением основания, предусмотренного пунктом 9 части 2 настоящей статьи, с момента вступления в силу решения Совета о досрочном прекращении полномочий депутата Совета.

Решение Совета о досрочном прекращении полномочий депутата Совета принимается путём открытого голосования большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов Совета не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета, – не позднее чем через 3 месяца со дня появления такого основания.

4. Дата досрочного прекращения полномочий определяется:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 части 2 настоящей статьи, днём наступления смерти;

2) в случаях, предусмотренных подпунктами 3–5 части 2 настоящей статьи, днём вступления в силу соответствующего решения (приговора) суда;

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 8 части 2 настоящей статьи, днём официального опубликования (обнародования) итогов голосования по отзыву депутата соответствующего представительного органа поселения, входящего в состав района;

4) в случаях, предусмотренных подпунктом 9 части 2 настоящей статьи, днём прекращения полномочий Совета либо досрочного прекращения его полномочий как председателя главы поселения или депутата соответствующего представительного органа поселения;

5) в остальных случаях (кроме подпункта 2 части 2 настоящей статьи) – днём, следующим за наступлением событий, послужившим основанием для прекращения полномочий, если иное не предусмотрено законодательством.

5. Заявление депутата о досрочном прекращении полномочий по собственному желанию (подпункт 2 части 2 настоящей статьи) лично направляется депутатом в Совет и регистрируется. Полномочия депутата прекращаются со дня регистрации заявления.

Статья 11. Основание и порядок досрочного прекращения полномочий Совета

1. Полномочия районного совета прекращаются досрочно в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом района.

2. Полномочия Совета могут быть прекращены досрочно в случае вступления в силу закона Республики Крым о роспуске Совета в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

3. Инициировать вопрос о рассмотрении Советом вопроса о самороспуске может Глава МО – председатель районного совета или группа депутатов районного совета численностью не менее половины от установленной численности депутатов Нижнегорского районного совета.

4. Инициатива принятия решения о самороспуске не может быть выдвинута:

1) в течение первого года после избрания Нижнегорского районного совета;

2) в период принятия бюджета района и утверждения отчета о его исполнении.

5. Инициатива о самороспуске оформляется в письменном виде в форме обращения и вносится в Совет. Обращение, подписанное инициаторами, должно содержать предложение о самороспуске с указанием причины самороспуска и даты его внесения, а также к нему могут прилагаться иные материалы, обосновывающие причины самороспуска.

6. Для предварительного рассмотрения вопроса о самороспуске из числа депутатов решением районного совета образуется комиссия. По решению районного совета или Главы МО - председателя Нижнегорского районного совета вопрос о самороспуске Нижнегорского районного совета может быть вынесен на публичные слушания.

7. Продолжительность рассмотрения вопроса о самороспуске Нижнегорского районного совета должна гарантировать возможность всестороннего и объективного обсуждения всех обстоятельств и обоснований инициативы самороспуска депутатами Нижнегорского районного совета и жителями района. Решение о самороспуске может быть принято по истечении двух месяцев со дня выдвижения инициативы о самороспуске.

8. О времени и месте рассмотрения решения о самороспуске Совета Глава МО не позднее чем за 10 дней до даты рассмотрения уведомляет Главу Республики Крым, Государственный Совет Республики Крым и население муниципального района.

9. При рассмотрении вопроса на сессии инициаторам самороспуска предоставляется слово для выступления. Принятие решения о самороспуске осуществляется Советом путём проведения тайного голосования.

10. Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Нижнегорского районного совета.

Статья 12. Порядок формирования Президиума Совета

1. Для организации работы Совета и его органов, координации деятельности с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и их должностными лицами, а также для осуществления отдельных полномочий по вопросам организации

деятельности Совета из числа депутатов формируется рабочий орган – Президиум Нижнегорского районного совета муниципального образования «Нижнегорский район Республики Крым» (далее – Президиум). Положение о Президиуме Нижнегорского районного совета утверждается решением сессии районного совета.

2. Президиум возглавляет Глава МО – председатель районного совета.

3. Состав Президиума утверждается решением Совета. В состав Президиума входят:

- 1) Глава МО – председатель районного совета;
- 2) заместитель Главы МО – заместитель председателя районного совета;
- 3) председатели постоянных комиссий;
- 4) руководители депутатских фракций.

3. Совет вправе избрать в состав Президиума дополнительно других депутатов в количестве, не превышающем одной трети от числа членов Президиума, входящих в него по должности.

4. Избрание депутатов в состав Президиума производится открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов после избрания Главы МО, заместителя Председателя, председателей постоянных комиссий, а также регистрации депутатских фракций, депутатских объединений.

5. Заседания Президиума созывает и ведёт Глава МО, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

6. Заседания созываются по мере необходимости и правомочны, если на них присутствует более половины от избранного состава членов Президиума.

7. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало большинство от избранного состава членов Президиума.

8. Полномочия члена Президиума (за исключением входящих в его состав по должности) могут быть досрочно прекращены по инициативе депутатов, депутатских фракций, депутатских объединений, постоянных комиссий по решению Совета открытым голосованием.

9. Полномочия члена Президиума, избранного в его состав, могут быть прекращены досрочно на основании его письменного заявления, поданного в Президиум. В этом случае голосование по вопросу досрочного прекращения полномочий члена Президиума не проводится.

10. В заседаниях Президиума вправе участвовать с правом совещательного голоса:

- 1) депутаты Совета, не избранные в состав Президиума;
- 2) Глава Администрации Нижнегорского района (далее – Глава Администрации МО);
- 3) представители органов государственной власти Республики Крым;
- 4) представители прокуратуры Нижнегорского района.

11. По приглашению Главы МО в заседаниях Президиума могут участвовать иные должностные лица, представители общественных организаций, а также иные лица.

12. Лицам, входящим в состав Президиума, а также другим лицам, приглашённым на его заседание, сообщается о вопросах, которые предполагается рассмотреть на заседании, представляются необходимые материалы.

13. Заседания Президиума являются открытыми. По решению Президиума может быть проведено закрытое заседание, на котором запрещается использование электронных средств приёма, передачи и накопления информации.

14. Заседания Президиума протоколируются. Протокол заседания Президиума подписывает Глава МО. С протоколом заседания вправе знакомиться депутаты. О вопросах, рассмотренных Президиумом, и принятых им решениях сообщается в средствах массовой информации, на официальном сайте района в сети «Интернет».

15. Члены Президиума уведомляются о заседании Президиума не менее чем за 1 день до его проведения. Аппарат совета может направлять членам Президиума проект повестки дня заседания Президиума, проекты решений, другие документы и материалы по вопросам

повестки дня заседания в электронном или бумажном виде, а также информирует о месте и времени проведения заседания Президиума.

Статья 13. Основные полномочия Президиума Совета

Президиум Совета:

- 1) предварительно рассматривает и формирует проекты повестки дня сессий Совета;
- 2) утверждает планы работы Совета;
- 3) формирует проекты повестки дня сессии Совета;
- 4) рассматривает выполнение отдельных поручений, данных сессией;
- 5) принимает решение о согласовании отпуска Главе МО;
- 6) рассматривает кандидатуры и принимает решение о занесении на районную Доску Почёта;
- 7) решает иные вопросы организации работы Совета.

Статья 14. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета, районный совет образует постоянные комиссии.

2. Постоянные комиссии образуются не позднее чем на второй сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий из числа депутатов.

3. Предложения о перечне образуемых постоянных комиссий вносятся депутатами, депутатскими фракциями, депутатскими объединениями. После обсуждения внесённых предложений Глава МО формирует перечень постоянных комиссий и вносит его на утверждение Совета. В случае необходимости могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться или реорганизовываться ранее созданные.

4. Состав постоянной комиссии и её председатель избирается районным советом открытым голосованием по каждой кандидатуре либо списком.

5. Депутат может состоять только в одной из постоянных комиссий. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны Глава МО, заместитель Председателя совета.

6. Депутат, избранный в состав одной из постоянных комиссий, может принимать участие в работе иных постоянных комиссий с правом совещательного голоса.

7. Депутат может добровольно выйти из состава постоянной комиссии по заявлению на имя Главы МО, согласовав участие в работе другой комиссии.

8. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря открытым голосованием большинством голосов от состава комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов комиссии.

9. Постоянные комиссии подотчётны районному совету и Главе МО – председателю районного совета, председатели постоянных комиссий отчитываются перед Советом или Президиумом совета один раз в год.

10. Заседания постоянных комиссий проводятся в обязательном порядке перед каждым заседанием сессии. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом, который ведёт секретарь комиссии. Протокол заседания постоянной комиссии подписывают председатель и секретарь комиссии. По каждому рассмотренному постоянной комиссией вопросу принимается решение, которое при необходимости озвучивается на заседании сессии Совета.

11. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с Положением о постоянных комиссиях, утверждаемым районным советом.

Статья 15. Временные комиссии Совета

1. Совет по вопросам своей компетенции вправе создавать временные комиссии Совета (далее – временная комиссия), работа которых ограничивается определённым сроком либо выполнением конкретной задачи.

2. Временные комиссии образуются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов. При этом учитываются предложения депутатских фракций, депутатских объединений о включении их представителя в состав временной комиссии. Временные комиссии могут привлекать к своей работе специалистов, не являющихся депутатами, с правом совещательного голоса.

3. Депутат, не избранный в состав временной комиссии, может участвовать в её работе с правом совещательного голоса.

4. Заседания временной комиссии являются открытыми. По решению временной комиссии может быть проведено закрытое заседание.

5. Задачи, состав и порядок деятельности временных комиссий определяются в решении Совета об их создании.

6. Временная комиссия подотчётна Совету и ответственна перед ним.

7. По результатам деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Член временной комиссии, имеющий особое мнение, вправе приложить его к докладу. По результатам обсуждения доклада представителя временной комиссии принимается решение Совета.

8. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на неё задач или досрочно на основании решения Совета.

Статья 16. Депутатские фракции и депутатские объединения

1. В Совете формируются и действуют депутатские фракции и депутатские объединения.

2. Депутатские фракции формируются из депутатов в порядке, предусмотренном статьёй 35.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Депутатское объединение формируется по территориальному, профессиональному и иным признакам. В депутатские объединения вправе входить: депутаты, не входящие во фракции; депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам и не входящие во фракции; депутаты, избранные в составе списка кандидатов политической партии (её регионального отделения или иного структурного подразделения) в случае прекращения деятельности этой политической партии в связи с её реорганизацией или ликвидацией.

4. Численность депутатского объединения должна быть не менее пяти членов. Депутат Совета может входить только в одно депутатское объединение.

5. Деятельность депутатского объединения осуществляется в соответствии с Положением о депутатском объединении, утверждённым решением Совета.

Статья 17. Регистрация депутатских фракций, депутатских объединений

1. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в Совете на основании решения избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов.

2. Депутатские фракции регистрируются на первой сессии Совета. Для регистрации депутатская фракция письменно уведомляет председательствующего на заседании сессии и представляет секретарю заседания следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании фракции;

2) протокол организационного собрания депутатской фракции, включающий решение о создании, списочном составе и официальном названии, о структуре фракции, об избрании руководителя;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию.

3. Секретарь заседания осуществляет проверку представленных документов и регистрирует фракцию.

4. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания Совета соответствующими избирательными объединениями.

5. Зарегистрированная в установленном порядке депутатская фракция включается в Реестр депутатских фракций. В Реестре указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, фамилии, имени, отчества руководителя и членов депутатской фракции.

6. Ведение Реестра депутатских фракций, контроль за изменениями в составе депутатских фракций, в том числе регистрация документов об изменениях в составе депутатских фракций, их органов осуществляет специалист, в ведении которого находятся вопросы организации работы Совета.

7. Депутатские объединения подлежат уведомительной регистрации в Совете на основании решения группы депутатов объединиться по территориальному, профессиональному и иным признакам.

8. О создании депутатского объединения письменно уведомляется председательствующий на заседании Совета, который информирует об этом депутатов.

9. Депутатское объединение представляет секретарю сессии для регистрации следующие документы:

1) письменное уведомление руководителя депутатского объединения об образовании депутатского объединения;

2) протокол организационного собрания депутатского объединения, включающий решение о создании и целях образования, списочном составе и его официальном названии, об избрании руководителя и его заместителей;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатское объединение.

Статья 18. Порядок деятельности депутатских фракций, депутатских объединений

1. Депутатская фракция, депутатское объединение имеют право:

1) рассматривать проекты решений Совета, вносить к ним поправки;

2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;

3) выступать по вопросам повестки дня сессии;

4) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями;

5) предлагать из числа депутатов, входящих во фракцию, депутатское объединение, кандидатуры для избрания на должности в Совете;

6) вносить в установленном порядке на рассмотрение Совета вопросы и участвовать в их обсуждении;

7) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы Совета;

8) осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, настоящим Регламентом и иными муниципальными правовыми актами.

2. Депутатская фракция, депутатское объединение информируют Главу МО по вопросам организации своей деятельности.

3. Деятельность депутатской фракции прекращается досрочно в случае прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией – со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

4. Деятельность депутатского объединения прекращается досрочно в случае принятия депутатским объединением решения о самороспуске – со дня принятия такого решения.

5. Депутат вправе выйти из состава депутатского объединения по собственной инициативе. Депутат считается вышедшим из депутатского объединения в случае подачи им секретарю сессии письменного заявления:

- 1) о выходе из депутатского объединения;
- 2) о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение;
- 3) о вхождении во вновь образуемое депутатское объединение.

6. Депутат может быть выведен из состава депутатского объединения на основании решения об исключении его из депутатского объединения, принятого большинством голосов от числа членов депутатского объединения.

7. Датой выхода депутата из депутатского объединения считается дата регистрации секретарём сессии заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения в Совете.

8. Если численность депутатов, входящих в депутатское объединение, становится менее пяти человек, руководитель депутатского объединения уведомляет Главу МО о прекращении деятельности депутатского объединения. О прекращении деятельности депутатского объединения также принимается решение Совета.

Глава 3. Порядок подготовки, созыва и проведения первой сессии

Статья 19. Порядок проведения первой сессии Совета

1. Районный совет нового созыва собирается на первую сессию в течение 30 дней со дня избрания не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов районного совета.

2. Первую после выборов сессию районного совета созывает председатель территориальной избирательной комиссии и готовит председатель Нижнегорского районного совета, избранный предыдущим созывом Нижнегорского районного совета, а при его отсутствии – глава администрации Нижнегорского района.

3. Первую после выборов сессию Нижнегорского районного совета до избрания Главы МО - председателя Нижнегорского районного совета открывает председатель территориальной комиссии (который сообщает Совету фамилии избранных депутатов Совета согласно официально опубликованным избирательной комиссией муниципального района данным. Информация председателя избирательной комиссии принимается депутатами к сведению), а ведет старейший по возрасту депутат Нижнегорского районного совета.

Статья 20. Избрание рабочих органов первой сессии

1. Совет большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов избирает рабочие органы:

- 1) секретариат сессии в количестве трёх депутатов;
- 2) счётную комиссию для проведения голосования в количестве трёх депутатов.

2. Рассматриваемые районным советом вопросы оформляются решениями.

3. Секретариат сессии:

- 1) осуществляет проверку документов депутатских фракций, депутатских объединений;
- 2) регистрирует депутатские фракции и депутатские объединения;
- 3) ведёт запись депутатов для выступления;
- 4) информирует председательствующего на заседании о записавшихся для выступления.

4. Счётная комиссия организует проведение голосования и осуществляет подсчёт голосов депутатов по результатам голосования. Счётная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решение счётной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются ее председателем и секретарём.

Статья 21. Вопросы, рассматриваемые на первых сессиях

1. На первых сессиях в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, могут рассматриваться следующие вопросы:

- 1) регистрация депутатских фракций и депутатских объединений;
- 2) избрание Главы МО – председателя районного совета;
- 3) избрание заместителя Главы МО - заместителя Председателя районного совета;
- 4) утверждение состава постоянных комиссий и Положения о постоянных комиссиях районного совета;
- 5) образование Президиума районного совета и утверждение Положения о Президиуме совета;
- 6) объявление конкурса на замещение должности Главы Администрации Нижнегорского района;
- 7) утверждение состава конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы Администрации Нижнегорского района;
- 8) утверждение Регламента районного совета;
- 9) иные вопросы.

Глава 4. Порядок созыва, организации и проведения сессий Совета

Статья 22. Созыв сессий Совета

1. На сессии районный совет созывается Главой МО, а в его отсутствие – заместителем Председателя.
2. Депутаты Нижнегорского районного совета и приглашенные лица извещаются о времени, месте и повестке дня очередной сессии не позднее чем за пять дней, а внеочередной сессии - не позднее чем за один день до ее проведения.
4. Аппарат совета может размещать на официальном сайте района, а также направлять депутатам проект повестки сессии, проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки сессии в электронном или бумажном виде, а также информирует о месте и времени проведения сессии.

Статья 23. Внеочередная сессия Совета

1. Внеочередная сессия Совета созывается Главой МО по инициативе Главы МО, Главы Администрации Нижнегорского района или по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов Нижнегорского районного совета.
2. Предложение с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии и проектами вносимых вопросов представляется инициаторами Главе МО в письменном виде.
3. Глава МО созывает Совет на внеочередную сессию в срок не позднее пяти дней со дня поступления предложения о созыве.
4. Аппарат совета может размещать на официальном сайте района, а также направлять депутатам проект повестки внеочередной сессии, проекты решений, другие документы и материалы по вопросам повестки сессии в электронном или бумажном виде, а также информирует о месте и времени проведения внеочередной сессии.

Статья 24. Открытие сессии

1. Сессия открывается и закрывается на заседаниях Совета, при этом исполняется Государственный гимн Российской Федерации и Республики Крым.
2. Заседания Совета открывает и ведёт Глава МО, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

Статья 25. Председательствующий на заседаниях Совета

1. Председательствующий на заседании Совета:
 - 1) открывает и закрывает заседание;
 - 2) ведёт заседание Совета;

3) в начале каждого заседания сообщает информацию о числе зарегистрированных депутатов, о составе приглашённых, о порядке работы заседания, предупреждает присутствующих о необходимости отключения звуковых сигналов мобильных средств связи;

4) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений в порядке поступления заявок, в случае нарушения выступающим норм настоящего Регламента вправе предупредить или лишить его слова;

5) ставит на голосование проекты решений, предложения и поправки депутатов по рассматриваемым на сессии вопросам, объявляет результаты голосования;

6) предоставляет слово или оглашает по требованию депутатов их запросы, вопросы, справки, заявления и предложения;

7) подписывает протоколы заседаний;

8) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

9) обеспечивает порядок в зале заседания и принимает меры для удаления из зала нарушителей порядка;

10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

2. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов. Если председательствующий сочтёт необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он передает функции председательствующего на время своего выступления одному из депутатов.

3. Председательствующий способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений. В целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии, организует проведение консультаций с депутатскими фракциями, депутатскими объединениями.

4. Председательствующий обязан соблюдать Регламент и требовать его соблюдения депутатами и другими лицами, участвующими в работе сессии.

5. Председательствующий на сессии вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутаты, допустившие оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов, должностных лиц и граждан, лишаются слова без предупреждения;

2) предупреждать депутата в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова.

Статья 26. Права депутата на заседаниях Совета

Депутат в порядке, установленном настоящим Регламентом, на заседаниях Совета вправе:

1) избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня сессии и по порядку её работы;

3) вносить предложения по проектам решений, рассматриваемым Советом;

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

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях нарушения правил голосования или допущенных ошибок;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам лиц, избираемых (назначаемых) на должности или согласуемых Советом для заключения трудового договора;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчёта или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету;

9) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета;

10) ставить вопрос о необходимости разработки новых муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного самоуправления, решений Совета, вносить предложения по их изменению;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом;

12) публиковать отчеты о своей работе на официальном сайте муниципального образования «Нижегородский район» или в районной газете «Нижегорье», в порядке, устанавливаемом районным советом;

13) депутат вправе иметь общественного помощника, который организует деятельность в соответствии с Положением о помощнике депутата, утвержденном советом.

Статья 27. Обязанности депутата на заседаниях Совета

1. Депутат на заседании Совета обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

2) выступать только с разрешения председательствующего;

3) регистрироваться и присутствовать на каждом заседании, участвовать в работе заседания;

4) лично осуществлять право на голосование.

2. В случае отсутствия депутата без уважительной причины на сессиях Совета более двух раз постоянная комиссия, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета, направляет руководителю депутатской фракции, руководителю местного отделения партии, членом которой является этот депутат, представление о нарушении депутатом норм Регламента Совета для принятия к нему мер воздействия в соответствии с Уставом политической партии. В случае, если депутат не входит в состав депутатской фракции, – предупреждает таких депутатов о недопустимости нарушения норм настоящего Регламента и возможности доведения до избирателей через средства массовой информации сведений о невыполнении депутатом своих обязанностей.

Статья 28. Формирование рабочих органов на заседании Совета

1. Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов избирает рабочие органы:

1) секретариат сессии;

2) счётную комиссию для проведения голосования.

2. Решение Совета об избрании рабочих органов вносится в протокол.

3. Секретариат ведёт протокол заседания сессии, регистрирует депутатские запросы в ходе заседания, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов.

4. Счётная комиссия избирается для проведения голосования. В счётную комиссию не могут входить депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование. Счётная комиссия избирает председателя и секретаря комиссии. Решение счётной комиссии принимается большинством голосов от числа членов счётной комиссии. Протоколы счётной комиссии подписываются её председателем и секретарём.

Статья 29. Требования к протоколу заседания Совета

1. На заседаниях Совета секретарём ведётся протокол заседания, в котором указывается:

1) дата, место проведения заседания Совета;

2) номер сессии Совета;

- 3) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на заседании;
- 4) установленное число депутатов;
- 5) число зарегистрировавшихся на сессии депутатов;
- 6) сведения об отсутствующих на заседании Совета депутатах с указанием фамилии, имени, отчества, депутатской фракции, депутатского объединения и причины отсутствия;
- 7) список лиц, приглашённых на заседание Совета, с указанием должности и места работы;
- 8) сведения по каждому вопросу повестки дня по следующей форме:
 - а) слушали (вопрос, докладчик, содокладчик);
 - б) выступили (фамилия и инициалы, депутатская фракция, депутатское объединение);
 - в) внесли предложения, решили;
 - г) результаты голосования.

2. Протоколы заседаний Совета визируются секретариатом заседания и подписываются председательствующим на сессии Совета.

Глава 5. Повестка дня сессии и порядок выступлений на сессиях

Статья 30. Порядок формирования проекта повестки дня сессии

1. Проект повестки дня сессии формируется в соответствии с планом нормотворческой работы, а также в соответствии с предложениями Главы МО, Главы Администрации Нижнегорского района, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений, депутатов.

2. Для включения вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются предложения субъектов права правотворческой инициативы, при этом учитываются содержание, качество, актуальность представленных документов, а также соблюдение норм настоящего Регламента по срокам их представления.

3. Президиум формирует проект повестки дня сессии и вносит его на утверждение Советом.

4. Проект повестки дня сессии должен содержать наименование рассматриваемых вопросов.

Статья 31. Порядок утверждения повестки дня сессии

1. Представленный Президиумом проект повестки дня сессии вносится председательствующим на сессии для его принятия.

2. Предложения по включению дополнительных вопросов в проект повестки дня сессии рассматриваются отдельно по каждому вопросу.

3. Изменения и дополнения в повестку дня сессии Совета могут приниматься лишь при наличии проектов решений и необходимых для принятия решений материалов.

4. Каждое предложение голосуется отдельно. По дополнительным вопросам, предлагаемым для внесения в проект повестки дня сессии, принимается одно из решений:

- 1) о включении вопроса в проект повестки дня сессии;
- 2) об отклонении предложения о включении вопроса в проект повестки дня сессии.

5. Решения о включении или об отклонении вопросов в проект повестки дня сессии принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Нижнегорского районного совета.

6. После принятия решений по всем поступившим предложениям повестка дня сессии утверждается большинством голосов от установленного числа депутатов Нижнегорского районного совета в целом.

7. Совет вправе внести изменения в повестку дня сессии и в порядок рассмотрения вопросов по решению, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов Нижнегорского районного совета.

8. Инициатор внесённого в повестку сессии вопроса в ходе обсуждения вправе отозвать его до принятия проекта решения по данному вопросу. В этом случае вопрос снимается с рассмотрения без дополнительного голосования.

9. Вопросы, не включённые в повестку дня сессии, не обсуждаются.

10. Если сессия состоит из нескольких заседаний, перед очередным днём заседания Совета депутатам раздаётся порядок работы дня заседания Совета в рамках ранее утверждённой повестки дня сессии.

Статья 32. Последовательность рассмотрения вопросов, включённых в повестку дня сессии

1. Совет рассматривает вопросы повестки дня сессии по порядку их следования. Во внеочередном порядке вопросы повестки дня сессии могут рассматриваться только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. Доклады Главы МО, Главы Администрации МО рассматриваются в первоочередном порядке.

3. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на текущем заседании, переносятся на следующее очередное заседание и рассматриваются в первоочередном порядке, если иное решение не принято Советом.

Статья 33. Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии

Вопросы повестки дня сессии рассматриваются Советом в следующем порядке:

- 1) доклад;
- 2) вопросы докладчику;
- 3) в случае необходимости – содоклад постоянной комиссии, являющейся головной по рассматриваемому вопросу;
- 4) вопросы содокладчику;
- 5) выступления в прениях;
- 6) принятие соответствующего решения.

Статья 34. Порядок выступлений на заседаниях Совета

1. Заявки для выступления, вопросы, предложения подаются в ходе заседания в письменной форме в секретариат сессии, а также устно поднятием руки.

2. Депутат выступает на заседании Совета после предоставления ему слова председательствующим. Для выступления депутату предоставляется трибуна. Вопросы и краткие выступления возможны с места с обязательным вставанием.

3. Время для доклада, содоклада устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками. Как правило, для доклада отводится не более 30 минут, для содоклада – не более 20 минут. Для выступления в прениях предоставляется в первый раз не более 10 минут, при повторном выступлении – не более 5 минут, для обсуждения кандидатур, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок – не более 3 минут, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Глава МО, заместитель Председателя Совета, руководители депутатских фракций и депутатских объединений, Глава Администрации имеют право выступить в любое время в ходе заседания Совета.

5. Председательствующим может быть предоставлено слово приглашённым на заседание Совета для выступления, справки или разъяснения с согласия присутствующих на заседании депутатов.

6. Председательствующий предоставляет депутатам слово в порядке поступления заявок и предупреждает выступающего при несоблюдении времени выступления.

7. Если выступающий превысил отведённое для выступления время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

8. В случае необходимости с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, продлить время для выступления. Один и тот же депутат может задать выступающему не более трёх вопросов.

9. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

10. В конце заседания сессии отводится не более 15 минут для выступлений депутатов с краткими, не более 3 минут, заявлениями и сообщениями. Прения по этим заявлениям и сообщениям не открываются.

11. Слово по порядку ведения заседания и другим процедурным вопросам депутату должно быть предоставлено председательствующим вне очереди, но не более двух раз по одному и тому же вопросу.

12. Справки по обсуждаемому вопросу, представленные в письменном виде, зачитываются председательствующим.

13. Выступающий на заседании не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. В случае нарушения вышеуказанных требований председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

14. По решению большинства от общего состава депутатов выступающие с нарушением норм настоящего Регламента могут быть лишены слова на весь период заседания сессии.

15. По итогам каждого обсуждаемого вопроса председательствующий обобщает выступления депутатов и вносит предложение о прекращении прений.

16. Если от постоянной комиссии или депутатской фракции, депутатского объединения в письменной или устной форме заявлено требование на выступление по обсуждаемому вопросу их представителя, то в этом случае прения могут быть прекращены только после выступления указанных лиц.

Глава 6. Порядок голосования и принятия решений

Статья 35. Способы голосования

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием депутатов. Открытое голосование по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть поимённым.

2. Каждый депутат голосует лично. Передача права голоса не допускается. Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведённого для голосования.

3. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подаёт его за принятие решения или против него, либо воздерживается от принятия решения.

4. Открытое голосование в Совете проводится поднятием руки.

5. Поимённое голосование – голосование, которое проводится председательствующим методом опроса депутатов по списку депутатов с указанием в списке результатов голосования каждого депутата: «за», «против», «воздержался».

6. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней для голосования, форма которого утверждается Советом.

7. В необходимых случаях большинством от общего состава депутатов принимается решение о способе проведения голосования.

Статья 35. Виды голосования

1. Открытое, в том числе поимённое, голосование, может быть количественным и рейтинговым.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчёт голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производятся по каждому голосованию.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат. При этом предъявление результатов голосования в абсолютном выражении по каждому голосованию производится только по окончании голосования по всем вопросам. Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу, набравшему наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на повторное голосование ставится вопрос, набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал достаточное для принятия число голосов.

Статья 36. Открытое голосование, поимённое голосование

1. Перед началом открытого 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.

2. Затем председательствующий ставит на голосование соответствующее предложение в последовательности «за», «против», «воздержался».

3. Подсчитывает голоса избранная депутатами счётная комиссия, по окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет результаты голосования и сообщает о результате принятия решения.

4. Если при определении результатов голосования будут выявлены процедурные ошибки, допущенные при голосовании, то по решению большинства от числа присутствующих депутатов проводится повторное голосование.

5. По решению не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов на сессии может быть проведено поимённое голосование. Результаты поимённого голосования сводятся в общий список, который прилагается к протоколу заседания. По решению Совета, принимаемому большинством голосов от общего состава депутатов, результаты поимённого голосования могут быть опубликованы.

Статья 37. Тайное голосование

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом, или по решению Совета, принятому не менее одной третей от установленной Уставом численности депутатов, проводится тайное голосование.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством голосов от общего состава депутатов, счётную комиссию, порядок работы которой определён частью 4 статьи 28 настоящего Регламента.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии по предложенной ею форме и содержат необходимую для голосования информацию. Бюллетени должны быть подписаны председателем и секретарём счётной комиссии. Форма бюллетеня утверждается счётной комиссией на своём заседании.

4. В бюллетень для тайного голосования может быть включено больше кандидатов, чем это необходимо для избрания. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень в алфавитном порядке.

Заполнение депутатом бюллетеня производится путем зачеркивания фамилий депутатов, против которых он голосует. В бюллетене для тайного голосования по единственной кандидатуре должны стоять слова «за» или «против». Голосование проводится путём нанесения депутатом в бюллетень любого знака напротив соответствующего варианта голосования «за» или «против».

5. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом по предложениям счётной комиссии и объявляются председателем счётной комиссии.

6. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членом счётной комиссии в соответствии со списком депутатов совета. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Каждому депутату Нижегородского районного совета членами счётной комиссии выдается один бюллетень для голосования по поставленному вопросу.

7. Невостребованные у счётной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счётной комиссии в присутствии её членов, о чём производится запись в протоколе счётной комиссии. Гашение осуществляется путём отрезания у бюллетеня левого верхнего угла и написанием слова «Погашено».

8. Если депутат считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к председателю счётной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. Председатель счётной комиссии выдаёт депутату новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке депутатов против фамилии данного депутата. Испорченный бюллетень погашается, о чём производится запись в протоколе. Гашение осуществляется посредством нанесения на лицевой стороне бюллетеня надписи «Испорчен» и отрезания у бюллетеня левого верхнего угла.

9. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик (урну) для голосования, предварительно опечатанную счётной комиссией. Счётная комиссия обязана создать условия обеспечения тайны волеизъявления депутата.

10. Депутаты, не получившие бюллетени для тайного голосования или не опустившие их в ящик для голосования, считаются не принявшими участие в голосовании.

11. Недействительными при подсчёте голосов депутатов считаются:

- 1) бюллетени неустановленной (неутверждённой) формы;
- 2) бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата.

12. Продолжительность тайного голосования с использованием бюллетеней составляет 20 минут с момента начала голосования, если иное не установлено Советом.

13. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счётной комиссии.

14. В протоколе счётной комиссии в обязательном порядке указываются следующие данные:

- 1) число депутатов, зарегистрированных на заседании сессии;
- 2) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;
- 3) число бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия;
- 4) число депутатов, проголосовавших за тот или иной вариант решения или кандидатуру;
- 5) число депутатов, проголосовавших против того или иного варианта решения или кандидатуры;
- 6) число недействительных бюллетеней;
- 7) число депутатов, не принявших участие в голосовании (разница между числом зарегистрированных депутатов и числом бюллетеней, оказавшихся в ящике для голосования после его вскрытия);

8) число погашенных бюллетеней, в том числе испорченных.

15. Председатель счётной комиссии оглашает протокол счётной комиссии о результатах тайного голосования.

16. По результатам тайного голосования Совет принимает решение.

Статья 38. Принятие решений Совета

1. Совет по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решения о досрочном прекращении полномочий Главы МО и досрочном прекращении полномочий Главы Администрации МО, а также решения по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом МО «Нижнегорский район Республики Крым».

2. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования (устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные решением Совета), принимаются большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов, если иное не предусмотрено федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом МО «Нижнегорский район Республики Крым». Указанные решения оформляются в виде муниципального правового акта – решения Совета.

3. Текст принятого решения Совета исполняется в порядке, предусмотренным Уставом.

Статья 39. Решения, принимаемые двумя третями от установленного числа депутатов

Совет двумя третями голосов от установленной Уставом численности депутатов принимает:

- 1) Устав;
- 2) решение о внесении изменений в Устав;
- 3) решение об удалении Главы МО в отставку в соответствии со статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) решение о самороспуске Совета;
- 5) решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, Уставом МО «Нижнегорский район Республики Крым»;
- 6) решение о присвоении звания «Почётный гражданин Нижнегорского района».

Статья 40. Решения, принимаемые большинством голосов от общего (установленного) состава депутатов

1. По иным вопросам, не указанным в ст.39 настоящего Регламента, решения на сессии совета принимаются простым большинством от установленного состава депутатов районного совета.

Глава 7. Порядок внесения проектов решений и их рассмотрения

Статья 41. Реализация права правотворческой инициативы

1. Реализация права правотворческой инициативы принадлежит:

- 1) депутатам;
- 2) постоянным комиссиям и Президиуму районного совета;
- 3) депутатским фракциям, депутатским объединениям;

- 4) Главе МО;
- 5) Главе Администрации МО;
- 6) органам территориального общественного самоуправления;
- 7) инициативным группам граждан в порядке, предусмотренном Уставом;
- 8) прокурору Нижнегорского района;
- 9) контрольно-счетному органу МО «Нижнегорский район Республики Крым».

2. Проекты решений Совета, исходящие от государственных и общественных органов, иных субъектов, не обладающих правом правотворческой инициативы, или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет через субъекты права правотворческой инициативы.

Статья 42. Формы осуществления права правотворческой инициативы

1. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в районный совет в порядке, установленном настоящим Регламентом:

- 1) проекта Устава;
- 2) проектов решений Совета о внесении изменений в Устав;
- 3) проектов решений Совета, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района;
- 4) проектов решений о внесении изменений в действующие решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, либо о признании ранее принятых решений утратившими силу, либо о приостановлении их действия;
- 5) поправок к проектам решений;
- 6) законодательной инициативы в Государственный Совет Республики Крым в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета Республики Крым.

2. Глава Администрации МО в порядке, предусмотренном Уставом, представляет на утверждение Совета:

- 1) проект бюджета муниципального района;
- 2) проекты решений о внесении изменений в бюджет муниципального района;
- 3) проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального района, иных программ, а также отчёты об их исполнении;
- 4) ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Нижнегорского района;
- 5) проекты решений о структуре Администрации Нижнегорского района, положения о структурных подразделениях;
- 4) проекты решений Совета об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;
- 6) проекты решений о регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;
- 7) проектов решений Совета о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями;
- 8) проектов решений об утверждении схем территориального планирования и о внесении в них изменений.
- 9) проекты решений по иным вопросам, имеющим важное значение для жизнедеятельности и развития муниципального района, в пределах компетенции МО.

3. Решения, предусматривающие расходы, покрываемые за счёт средств бюджета муниципального района, принимаются Советом к рассмотрению при наличии согласования Главы Администрации Нижнегорского района.

Статья 43. Порядок внесения проектов решений Совета, являющихся муниципальными нормативными правовыми актами

1. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района (устанавливающие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределённого круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные решением районного совета) являются нормативными правовыми актами Нижегородского районного совета.

2. Проекты решений Совета нормативного характера вносятся субъектами права правотворческой инициативы на имя Главы МО не позднее чем за 10 дней до дня начала очередной сессии.

3. Одновременно с проектом решения нормативного характера должны быть внесены следующие документы и материалы на бумажных и электронных носителях:

1) текст проекта решения Совета с указанием субъекта права правотворческой инициативы и оформленный в соответствии с требованиями к оформлению документов, установленными настоящим Регламентом;

2) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов, а в случае необходимости – назначением представителя субъекта права правотворческой инициативы (докладчика) при рассмотрении проекта решения;

3) пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия проекта решения;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения в случае, когда его реализация потребует дополнительных финансовых затрат из бюджета муниципального района;

5) перечень решений районного совета нормативного характера, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

6) решение субъекта права правотворческой инициативы (для коллегиального органа) о внесении проекта решения в Совет, а в случае необходимости – назначении представителя при рассмотрении его в Совете;

7) в случае, если в соответствии с действующим законодательством и Уставом проект решения требует вынесения на публичные слушания, то он представляется с результатами публичных слушаний;

8) в случае, если Уставом установлена норма о согласовании проекта Главой МО, он вносится в Совет после согласования. Согласование отражается на проекте в виде подписи Главы МО либо реквизита «Согласовано с Главой МО» с подтверждением подписью субъекта права правотворческой инициативы;

9) иные документы, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и нормативными правовыми актами.

4. Если представленный проект решения не соответствует требованиям части 3 настоящей статьи, то он возвращается Главой МО субъекту права правотворческой инициативы с обоснованием отказа.

5. Проект решения, касающийся вопросов ведения Администрации МО, с сопроводительным письмом Главы МО направляется Главе Администрации МО на согласование. Не позднее чем за пять дней со дня поступления в Администрацию МО проект решения должен быть согласован и за подписью Главы Администрации МО или уполномоченного им лица направлен в Совет. Замечания и предложения к проекту решения оформляются дополнительно.

6. Проекты решений предварительно обсуждаются на заседании Президиума и в постоянных комиссиях.

7. Глава МО может принять решение об опубликовании (обнародовании) проекта решения в средствах массовой информации, в сети Интернет или на доске объявлений районного совета.

8. Обязательному опубликованию (обнародованию) подлежат следующие проекты решений Совета:

- 1) проект Устава, а также проект решения о внесении изменений в Устав;
- 2) проект бюджета муниципального района и отчёта о его исполнении;
- 3) иные вопросы в соответствии с федеральным законодательством, Уставом МО.

9. Проекты решений Совета, носящие ненормативный характер, вносятся на имя Главы МО не позднее, чем за десять дней до дня проведения очередной сессии.

Статья 44. Основные требования к оформлению проектов решений Совета

1. Вносимый в Совет проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

2. В одном и том же вносимом в Совет проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству.

3. В правой верхней части первого листа проекта решения Совета размещается слово «Проект» и под ним указывается субъект правотворческой инициативы, внёсший данный проект решения Совета.

4. Проекты решений должны отвечать следующим требованиям:

1) содержать чётко сформулированные цели и задачи с учётом имеющихся материальных и финансовых ресурсов;

2) излагаться чётко, последовательно и кратко;

3) содержать сроки исполнения, указывать конкретных исполнителей и лиц, ответственных за контроль исполнения;

4) соответствовать действующему законодательству и учитывать ранее принятые решения Совета;

5) при необходимости указывать на ранее принятые решения, подлежащие признанию утратившими силу;

6) указывать на необходимость опубликования в средствах массовой информации;

7) отражать срок вступления решения в силу.

5. Требования к оформлению проекта решения и прилагаемых к нему документов утверждаются Советом.

Статья 45. Полномочия субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения

1. До принятия проекта решения нормативного характера субъект права правотворческой инициативы, внёсший проект, имеет право отозвать внесённый им проект решения на основании письменного обращения.

2. Субъект права правотворческой инициативы (его уполномоченный представитель) имеет право принимать участие в заседаниях Президиума, постоянных комиссий, депутатских фракций, сессий Совета при рассмотрении внесённых им проектов решений и выступать по данному вопросу.

3. Головная постоянная комиссия обязана не позднее чем за один день до дня проведения заседания приглашать инициатора проекта решения. При невозможности присутствовать на заседании комиссии инициатор проекта решения информирует об этом председателя комиссии.

Статья 46. Порядок рассмотрения проектов решений на сессии

1. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внёсшего проект решения, или его представителя и содоклада представителя головной комиссии, затем проводится обсуждение проекта решения.

2. Депутаты заслушивают доклад по проекту решения, содоклады, задают докладчику и содокладчику вопросы, обсуждают основные положения проекта решения, высказывают предложения и замечания и, если это необходимо, вносят поправки в проект решения.

3. При обсуждении проекта решения могут быть заслушаны предложения, замечания Главы Администрации МО, представителей прокуратуры района и руководителей структурных подразделений Администрации МО.

4. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счёт средств бюджета муниципального района, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы Администрации МО.

5. По результатам обсуждения проекта решения Совет может принять одно из следующих решений:

- 1) принять проект решения за основу;
- 2) принять проект решения в целом;
- 3) отклонить проект решения.

6. В случае, если имеются предложения по изменениям к проекту решения (поправки), то проект решения принимается за основу. Решение по проекту решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов.

7. При отсутствии предложений, замечаний к проекту решения головная постоянная комиссия или председательствующий может внести предложение о принятии проекта решения в целом.

8. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом.

9. Проект решения Совета, не набравший в ходе голосования необходимого количества голосов депутатов для его принятия, считается отклонённым и снимается с рассмотрения.

10. Совет вправе принять решение о вынесении на публичные слушания проекта решения, принятого за основу.

11. При принятии решения Советом о всенародном обсуждении проекта решения текст проекта решения подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 47. Порядок рассмотрения поправок к проекту решения, принятому за основу

1. При наличии замечаний и предложений проект решения принимается за основу и устанавливается срок подачи поправок.

2. Под поправкой понимается предложение субъектов права правотворческой инициативы по внесению изменений в проект решения.

3. Поправка может быть подана в устной или письменной форме. Поправки в устной форме могут быть озвучены на заседании сессии.

4. Поданная в устной форме поправка ставится на голосование и принимается, если за неё проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, или отклоняется. После этого председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом с учётом принятой поправки или без поправки при её отклонении.

5. Поправка в письменной форме направляется в головную постоянную комиссию в срок, установленный Советом, в соответствии с требованиями к оформлению поправок:

- 1) указание части проекта решения, в которую вносятся изменения;
- 2) текст поправки и её обоснование;
- 3) текст части проекта решения с учётом поправки;
- 4) автор поправки.

6. Головная постоянная комиссия изучает и обобщает внесённые поправки. Автор поправок вправе уточнить их в ходе обсуждения в комиссии.

7. Поправки, поданные в головную постоянную комиссию с нарушением требований настоящего Регламента либо после установленного срока, не рассматриваются.

Статья 48. Порядок рассмотрения проекта решения в целом

1. В ходе рассмотрения обсуждаются все поправки к проекту решения, каждая поправка голосуется отдельно. Поправки принимаются открытым голосованием большинством от установленной Уставом численности депутатов.

2. При рассмотрении поправок первым выступает председатель головной постоянной комиссии и докладывает о внесённых поправках и результатах их рассмотрения.

3. Авторы поправок могут в процессе обсуждения поправок обосновывать свою позицию в выступлениях продолжительностью не более трёх минут.

4. После доклада и ответов на вопросы депутатов председательствующий ставит на голосование каждую поправку. После окончания голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения в целом с учётом принятых поправок.

5. Решение Совета считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленной Уставом численности депутатов, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом или Уставом решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

6. Решения Нижнегорского районного совета подписываются председателем Нижнегорского районного совета в трехдневный срок со дня их принятия и обнародуются им в порядке, установленном Уставом МО.

7. Текст принятого решения содержит следующие реквизиты:

- 1) изображение герба муниципального района (при наличии), герба Республики Крым, полное наименование Совета на русском языке;
- 2) наименование формы муниципального нормативного правового акта – решение Совета;
- 3) наименование решения Совета;
- 4) дата принятия решения Совета;
- 5) должность, инициалы и фамилия лица, подписывающего решение Совета;
- 6) знак, обозначающий номер решения Совета.

Статья 49. Порядок реализации Советом законодательной инициативы

1. В соответствии со статьёй 78 Конституции Республики Крым районный совет обладает правом законодательной инициативы в Государственном Совете Республики Крым.

2. Законодательная инициатива реализуется в соответствии с требованиями Регламента Государственного Совета Республики Крым.

Статья 50. Особенности порядка рассмотрения и утверждения проекта решения Совета о бюджете муниципального района и его отчёте

1. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального района и представления отчёта о его исполнении устанавливаются действующим бюджетным законодательством и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

2. Решение об утверждении бюджета муниципального района принимается, как правило, в двух чтениях.

Статья 51. Техническое обеспечение заседаний сессий Совета

1. На заседании Совета может использоваться аудиозапись. Аудиозаписи заседаний Совета в течение срока полномочий Совета одного созыва хранятся в Аппарате.

2. Зал для проведения заседаний Совета может быть оборудован трибуной для выступления, микрофоном, экраном и другими соответствующими техническими средствами.

3. Протоколы заседаний Совета в течение срока полномочий Совета одного созыва хранятся в Аппарате, а затем сдаются в районный архив на постоянное хранение.

Глава 8. Порядок взаимодействия Совета с органами государственной власти Республики Крым и прокуратурой Нижнегорского района

Статья 52. Порядок обращений Совета в органы государственной власти Республики Крым

1. Совет вправе направить обращение Главе Республики Крым, в Совет министров Республики Крым, в Государственный Совет Республики Крым и иные органы государственной власти Республики Крым, в федеральные органы государственной власти.

2. Текст обращения с обоснованием необходимости его принятия готовится постоянной комиссией по направлению деятельности.

3. Решение о направлении обращения принимается районным советом большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов и оформляется решением Совета.

4. Совет вправе обратиться к представительным органам иных муниципальных образований в Республике Крым, с просьбой поддержать данное обращение.

Статья 53. Порядок рассмотрения протеста прокурора района

1. Протест прокурора района подлежит обязательному рассмотрению районным советом на ближайшей сессии.

2. Глава МО направляет поступивший протест в определённую им головную постоянную комиссию и одновременно даёт поручение Аппарату о подготовке соответствующего заключения на протест.

3. Головная постоянная комиссия рассматривает протест прокурора района на своём заседании. О времени и месте проведения заседания комиссии сообщается прокурору района.

4. Постоянная комиссия по результатам рассмотрения протеста вправе:

1) согласиться с протестом и приступить к разработке проекта решения Совета, направленного на удовлетворение требований прокурора района;

2) не согласиться с протестом и рекомендовать Совету отклонить протест прокурора района как необоснованный. В этом случае головная постоянная комиссия разрабатывает проект решения Совета об отклонении протеста прокурора района как необоснованного с указанием мотивов отказа в удовлетворении.

5. Внесение проекта решения, связанного с протестом прокурора района, на сессию Совета осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. О времени и месте проведения заседания Совета по рассмотрению протеста сообщается прокурору района.

7. Рассмотрение протеста на заседании Совета начинается с предоставления слова представителю структурного подразделения, на рассмотрении которого находится протест прокурора, прокурору района и представителю головной постоянной комиссии о принятом комиссией решении.

8. По результатам рассмотрения протеста Совет вправе принять одно из следующих решений:

1) согласиться с протестом и принять внесённый головной постоянной комиссией проект решения, направленный на удовлетворение требований прокурора;

2) не согласиться с протестом и принять внесённый головной комиссией проект решения об отклонении протеста прокурора как необоснованного.

Статья 54. Направление проектов решений на заключение в прокуратуру

По предварительному согласованию с прокуратурой Нижегородского района проекты решений Совета, носящие нормативный характер, могут направляться на имя прокурора района для подготовки заключения.

Глава 9. Осуществление Советом контрольных полномочий

Статья 55. Контрольные полномочия Совета

1. Совет непосредственно, а также через образуемые им органы контроля осуществляет контроль за:

- 1) исполнением положений Устава МО, принятых Советом решений;
- 2) исполнением бюджета муниципального района;
- 3) соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью;
- 4) использованием средств внебюджетных фондов, программ развития района, деятельностью администрации Нижегородского района и ее главы.

2. Совет образует органы контроля, деятельность которых определяется действующим законодательством, Уставом и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами. Органы контроля создаются, упраздняются или реорганизуются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Статья 56. Формы осуществления контроля

1. Основным видом контроля Совета за исполнением решений является текущий контроль, осуществляемый в период срока действия решения.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в формах:

- 1) заслушивания на заседаниях Совета информации, отчётов, докладов;
- 2) направления депутатских запросов, запросов (обращений) Совета;
- 3) проведения депутатского расследования;
- 4) проведения депутатских слушаний;
- 5) в иных формах, предусмотренных законодательством и Уставом МО.

3. Порядок осуществления контрольной деятельности Совета определяется действующим законодательством, Уставом МО и настоящим Регламентом.

4. Предложения о постановке на контроль решения Совета вносятся Главой МО и постоянными комиссиями. Решение о постановке на контроль решения принимается Советом и оформляется решением Совета, в котором определяются ответственные постоянная комиссия по контролю за исполнением данного решения, периодичность или сроки осуществления контроля. Данные требования могут включаться в проект решения, принимаемый Советом.

5. В соответствии с решениями Совета вопросы о контроле за исполнением решений в обязательном порядке включаются в план нормотворческой работы Совета.

6. Организацию подготовки вопросов о контроле за исполнением решений к рассмотрению на заседании Совета осуществляет головная постоянная комиссия. Рассмотрение информации об исполнении решений на заседаниях постоянных комиссий осуществляется в порядке, установленном Положением о постоянных комиссиях.

7. По итогам рассмотрения вопроса на заседании постоянная комиссия готовит проект решения Совета по отчёту или информации и вносит его на рассмотрение Совета в установленном порядке.

Статья 57. Отчёты Главы МО-председателя районного совета, Главы Администрации МО о результатах их деятельности, деятельности Администрации МО, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом

1. Глава МО – председатель районного совета представляет Совету ежегодный отчёт о результатах своей деятельности, Глава Администрации МО представляют Совету ежегодный

отчёт о результатах своей деятельности и деятельности Администрации МО, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, не позднее 1 марта года, следующего за отчётным.

2. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы МО-председателя районного совета депутаты заслушивают доклад Главы МО, по окончании которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать Главе МО вопросы.

3. По итогам рассмотрения отчёта о результатах деятельности Главы МО принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании результатов деятельности Главы МО удовлетворительными;
- 2) о признании результатов деятельности Главы МО неудовлетворительными.

4. В случае принятия решения Совета о признании результатов деятельности Главы МО неудовлетворительными два раза подряд депутаты выдвигают инициативу об удалении Главы МО в отставку в порядке, предусмотренном статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Регламентом.

5. При рассмотрении ежегодного отчёта Главы Администрации МО о результатах деятельности Администрации МО депутаты заслушивают доклад, по окончании которого депутаты, депутатские фракции, депутатские объединения вправе задавать вопросы.

6. По итогам рассмотрения отчёта Главы Администрации МО о результатах деятельности Администрации МО принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании результатов деятельности Администрации МО удовлетворительными;
- 2) о признании результатов деятельности Администрации МО неудовлетворительными.

7. При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности Главы МО председательствует на заседании заместитель Председателя, а в случае его отсутствия – председатель одной из постоянных комиссий по решению Совета.

Статья 58. Отчёты иных должностных лиц

1. По решению Совета по итогам работы за отчётный период могут быть рассмотрены отчёты:

- 1) избранных Советом должностных лиц;
- 2) должностных лиц, заключение трудовых договоров с которыми согласованно Советом;
- 3) председателей постоянных комиссий;
- 4) депутатской фракции или депутатского объединения.

2. Решение о рассмотрении отчётов Совет принимает по инициативе не менее одной трети от установленной Уставом численности депутатов либо по инициативе постоянной комиссии.

Статья 59. Основания и порядок удаления Главы МО в отставку

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет вправе удалить Главу МО в отставку по инициативе Совета или по инициативе Главы Республики Крым.

2. Основаниями для удаления Главы МО в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) Главы МО, повлёкшие (повлэкшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трёх и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных

органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы МО Советом по результатам его ежегодного отчёта, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Рассмотрение инициативы Совета или Главы Республики Крым об удалении Главы МО в отставку осуществляется Советом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

4. Не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения заседания Совета Главе МО направляется обращение депутатов Совета или Главы Республики Крым с проектом решения Совета об удалении Главы МО в отставку, а также уведомление о дате и месте проведения заседания по данному вопросу.

5. Заседание о рассмотрении инициативы об удалении Главы МО в отставку проводится под председательством депутата, уполномоченного решением Совета. Решение об избрании председательствующего депутата осуществляется большинством голосов от общего состава депутатов совета.

6. Решение об удалении Главы МО в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании Совета.

7. В случае, если Глава МО не согласен с решением Совета об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить своё особое мнение.

8. Решение Совета об удалении Главы МО в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. При наличии особого мнения Главы МО оно также подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением.

9. В случае, если инициатива депутатов или Главы Республики Крым об удалении Главы МО в отставку отклонена Советом, вопрос об удалении Главы МО в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета, но не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета, на котором рассматривался указанный вопрос.

Статья 60. Порядок принятия решения об удалении Главы МО в отставку по инициативе Совета

1. Инициатива депутатов об удалении Главы МО в отставку, выдвинутая не менее одной третьей от установленной Уставом численности депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета об удалении Главы МО в отставку. Обращение регистрируется в Аппарате совета.

2. Глава Республики Крым и Глава МО уведомляются о выдвижении данной инициативы в срок не позднее дня, следующего за днём внесения инициативы.

3. Глава МО созывает сессию в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения и определяет дату её проведения с учётом сроков рассмотрения обращения, установленных частью 7 статьи 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Обращение направляется в постоянные комиссии для обсуждения.

5. Инициатива депутатов Совета об удалении Главы МО в отставку рассматривается Советом с учётом мнения Главы Республики Крым.

6. Рассмотрение на заседании Совета инициативы депутатов об удалении Главы МО в отставку начинается с заслушивания мнения Главы Республики Крым по поводу инициативы депутатов об удалении Главы МО в отставку.

7. После заслушивания мнения Главы Республики Крым выступает один из представителей депутатов, выдвинувших инициативу об удалении Главы МО в отставку. После выступления депутата проводится обсуждение данной инициативы. Депутаты вправе задавать вопросы выступающим и Главе МО, высказывать замечания и предложения.

8. После обсуждения инициативы Совета об удалении Главы МО в отставку слово предоставляется Главе МО для объяснения обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

9. Далее председательствующий ставит на голосование вопрос об удалении Главы МО в отставку.

10. Решение Совета об удалении Главы МО в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

11. Если при рассмотрении инициативы депутатов Совета об удалении Главы МО в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, и (или) решений, действий (бездействия) Главы МО, повлёкших (повлёкшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении Главы МО в отставку может быть принято только при согласии Главы Республики Крым.

12. В случае отсутствия согласия Главы Республики Крым по вопросам, указанным в части 11 настоящей статьи, процедура удаления Главы МО в отставку прекращается.

Статья 61. Порядок принятия решения об удалении Главы МО в отставку по инициативе Главы Республики Крым

1. Обращение об удалении Главы МО в отставку, а также проект решения Совета об удалении Главы МО в отставку, внесённые Главой Республики Крым в Совет, регистрируются в Аппарате совета.

2. О выдвижении Главой Республики Крым инициативы об удалении Главы МО в отставку, Глава МО уведомляется не позднее дня, следующего за днём внесения в Совет.

3. Глава МО созывает сессию в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения и определяет дату её проведения с учётом сроков рассмотрения обращения, установленных частью 7 статьи 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Обращение направляется в постоянные комиссии для обсуждения.

5. Рассмотрение на заседании Совета инициативы Главы Республики Крым об удалении Главы МО в отставку начинается с заслушивания обращения Главы Республики Крым.

6. Далее проводится обсуждение обращения Главы Республики Крым, депутаты вправе задавать вопросы выступающему и Главе МО, высказывать замечания и предложения.

7. После обсуждения обращения Главы Республики Крым об удалении Главы МО в отставку слово предоставляется Главе МО для объяснения обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

8. Далее председательствующий ставит на голосование вопрос об удалении Главы МО в отставку.

9. Решение Совета об удалении Главы МО в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной Уставом численности депутатов.

Глава 10. Депутатские слушания и иные мероприятия, проводимые Советом Статья 62. Порядок организации депутатских слушаний

1. Совет вправе организовать депутатские слушания по проектам программы социально-экономического развития муниципального района, иным районным программам, бюджета муниципального района, а также по наиболее важным проектам решений и иным вопросам, относящимся к ведению Совета.

2. Инициатива о проведении депутатских слушаний принадлежит постоянным комиссиям, депутатским фракциям и депутатским объединениям.

3. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется распоряжением Главы МО, которым определяется:

- 1) головная постоянная комиссия;
- 2) дата и порядок их проведения;
- 3) состав приглашённых (при необходимости).

4. Проведение депутатских слушаний возлагается на головную постоянную комиссию и на Аппарат районного совета.

5. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте проведения передаётся средствам массовой информации для опубликования не позднее чем за семь дней до начала депутатских слушаний.

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

Статья 63. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания ведёт Глава МО или председатель соответствующей постоянной комиссии.

2. Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам и приглашённым лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

3. Продолжительность депутатских слушаний определяет головная постоянная комиссия исходя из характера обсуждаемых вопросов.

4. Все приглашённые лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

5. После каждого выступления приглашенного лица на депутатских слушаниях следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

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

Статья 64. Порядок организации иных мероприятий

1. По инициативе Главы МО, заместителя Председателя, постоянных комиссий, депутатских фракций, депутатских объединений в Совете могут проводиться совещания, круглые столы, Дни депутата и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета.

2. Письменное предложение о проведении мероприятия с перечнем вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляется Главе МО не позднее чем за 15 дней до проведения мероприятия.

3. Глава МО принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую постоянную комиссию, депутатскую фракцию, депутатское объединение и Аппарат совета. Решение о проведении мероприятия оформляется распоряжением Главы МО.

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется инициатором мероприятия и согласуется с Главой МО.

5. Информация о проведении мероприятия, в том числе перечень вопросов, которые планируется рассмотреть, доводится до лиц, принимающих участие в мероприятии, не позднее чем за три дня до проведения мероприятия.

6. Ответственные за проведение мероприятия обеспечивают рассылку приглашений заинтересованным лицам, тиражирование и раздачу материалов, техническое обеспечение мероприятия и подготовку итогового документа.

Глава 11. Планирование нормотворческой работы Совета

Статья 65. Подготовка и утверждение проекта плана нормотворческой работы Совета

1. Деятельность Совета осуществляется на плановой основе в соответствии с планом нормотворческой работы на год, утверждаемым решением Совета.

2. План нормотворческой работы Совета формируется на основе предложений субъектов права правотворческой инициативы.

3. Предложения субъектов права правотворческой инициативы направляются на имя Главы МО, как правило, в срок до 1 декабря текущего года, предшествующего планируемому периоду.

4. План нормотворческой работы Совета строится по разделам, отражающим основные направления деятельности постоянных комиссий, и должен содержать:

- 1) название проекта муниципального нормативного правового акта;
- 2) наименование субъекта права правотворческой инициативы;
- 3) ответственную постоянную комиссию либо иной орган Совета;
- 4) сроки внесения проекта муниципального нормативного правового акта;
- 5) сроки рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта на заседании Совета;
- 6) контрольные вопросы;
- 7) иные вопросы, относящиеся к ведению Совета.

5. Постоянные комиссии рассматривают предложения в план нормотворческой работы Совета, поступившие от субъектов права правотворческой инициативы, и направляют их со своими предложениями в Аппарат, как правило, не позднее 1 декабря текущего года для обобщения и включения в проект плана нормотворческой работы Совета.

Статья 66. Утверждение плана нормотворческой работы Совета

1. Проект плана нормотворческой работы Совета вносит Глава МО на рассмотрение и утверждение Советом.

2. План нормотворческой работы утверждается Советом и оформляется решением Совета.

3. Утвержденный Советом план нормотворческой работы направляется субъектам права правотворческой инициативы и размещается на официальном сайте МО.

Статья 67. Реализация плана нормотворческой работы Совета

1. Реализация плана нормотворческой работы Совета осуществляется в определенные им сроки.

2. Нормотворческая деятельность Совета не исключает возможность рассмотрения Советом проектов решений или иных вопросов вне плана, а также обоснованного исключения вопросов из плана.

Глава 12. Порядок рассмотрения Советом вопроса о назначении Главы Администрации Нижегородского района, о согласовании кандидатур на отдельные должности в Администрации

Статья 68. Представление в Совет кандидатуры для назначения

Главы Администрации Нижегородского района

1. Глава Администрации МО назначается на должность Советом по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение должности Главы Администрации МО.

2. Кандидатура (кандидатуры) для назначения на должность Главы Администрации МО предлагаются конкурсной комиссией по результатам проведенного конкурса на замещение должности Главы Администрации МО.

3. О представлении в Совет конкурсной комиссией кандидатуры (кандидатур) для назначения Главы Администрации МО депутатов извещает Глава МО.

4. Вопрос о назначении Главы Администрации МО в обязательном порядке вносится в проект повестки дня сессии.

Статья 69. Порядок обсуждения кандидатуры для назначения Главой Администрации МО

1. Рассмотрение вопроса о назначении Советом Главы Администрации МО из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией, происходит на заседании сессии в присутствии кандидатов.

2. Кандидаты для назначения Главы Администрации МО за три дня до сессии размещают на сайте основные положения программы предстоящей деятельности, а по запросу депутата представляют ее в письменном виде. На сессии кандидаты для назначения Главы Администрации МО выступают перед Советом с основными положениями своих программ о предстоящей деятельности не более 15 минут в алфавитном порядке.

3. Депутаты, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по предложенным кандидатурам, выступать «за» или «против». Время, предоставляемое для ответов на вопросы, – не более 30 минут. Для обсуждения кандидатур для назначения Главы Администрации МО отводится время не более 60 минут, которое может быть продлено с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 70. Порядок принятия Советом решения о назначении Главы Администрации МО

1. Решение о назначении Главы Администрации МО принимается большинством голосов от установленной Уставом численности депутатов тайным голосованием (бюллетенями).

2. Перед голосованием по представленной кандидатуре (кандидатурам) может проведено обсуждение на заседаниях депутатских фракций, постоянных комиссий. Депутатские фракции, постоянные комиссии вправе вынести своё заключение по обсуждаемой кандидатуре и проинформировать об этом Совет.

3. В случае, если на должность Главы Администрации МО было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

4. Решение Совета депутатов о назначении Главы Администрации МО вступает в силу со дня подписания контракта. От имени Совета контракт подписывает Глава МО-председатель районного совета.

5. Результат голосования оформляется решением Совета о назначении Главы Администрации МО.

Статья 71. Согласование трудовых договоров

1. В соответствии с Уставом Совет согласовывает заключение трудовых договоров на должности первого заместителя Главы Администрации МО, заместителей Главы Администрации МО.

2. Кандидатуры на должности первого заместителя Главы Администрации МО и заместителей Главы Администрации МО представляет Совету Глава Администрации МО.

Статья 72. Аппарат районного совета

1. Аппарат районного совета депутатов осуществляет правовое, организационное, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности Главы МО и районного совета, содействует осуществлению советом взаимодействия и связи с сельскими поселениями, входящими в состав муниципального района, органами и должностными лицами местного самоуправления.

2. Основными задачами Аппарата районного совета являются создание необходимых условий для эффективной работы Главы МО и районного совета, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности Аппарат районного совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Крым, законодательством Республики Крым, Уставом, настоящим Регламентом, Положением об Аппарате.

4. Положение об аппарате совета, структура и общая численность аппарата утверждается решением сессии районного совета на основании представления Главы МО-председателя районного совета.

Расходы на обеспечение деятельности Нижнегорского районного совета и его Аппарата предусматриваются в бюджете района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Руководителем Аппарата районного совета является Глава МО – председатель районного совета.

На основе структуры и численности аппарата совета, утвержденных районным советом, Глава МО-председатель районного совета осуществляет прием на работу и увольнение работников аппарата районного совета в соответствии с действующим законодательством.

Глава 13. Заключительные положения

Статья 73. Порядок принятия Регламента и контроль за его исполнением

1. Регламент и изменения к нему принимаются Советом большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решением Совета.

2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на Главу МО и постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы Регламента и организации работы Совета, а во время заседаний Совета – на председательствующего.
