Утвержден

решением Совета депутатов

Волховского муниципального района

от 20 апреля 2011 года № 21

(в редакции изменений и дополнений,

утвержденных решениями Совета депутатов

Волховского муниципального района

Ленинградской области

от 02 декабря 2014 года № 14,

от 02 июля 2015 года № 55,

от 27 сентября 2018 года № 44,

от 06 мая 2019 года №87)

**Регламент
Совета депутатов Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

**(актуальная редакция)**

# Глава I. Общие положения

Статья 1.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и областными законами Ленинградской области, Уставом Волховского муниципального района Совет депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный район).

Статья 2.

1. Совет депутатов формируется из 15 депутатов – глав поселений, входящих в состав муниципального района, и 15 депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава в соответствии с нормой представительства.

2. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет печать и штампы со своим наименованием, лицевые счета в органе федерального казначейства (финансовом органе), выступает в качестве истца и ответчика в судах.

3. Срок полномочий Совета депутатов составляет 5 лет. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной Уставом Волховского муниципального района (далее – Устав) численности депутатов.

Статья 3.

Полномочия и порядок деятельности Совета депутатов определяются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и областными законами Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом, иными правовыми актами Совета депутатов и Регламентом Совета депутатов (далее – Регламент).

Статья 4.

1. Настоящий Регламент регулирует вопросы организации и обеспечения деятельности Совета депутатов, устанавливает порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета депутатов, порядок обсуждения и принятия решений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях, порядок формирования и деятельности постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов, права и обязанности депутатов, регулирует иные вопросы, связанные с порядком осуществления Советом депутатов своих полномочий.

2. Соблюдение настоящего Регламента является обязательным для депутатов Совета депутатов, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального района, других лиц, вносящих вопросы на рассмотрение Совета депутатов, участвующих в заседаниях Совета депутатов, рассматривающих обращения и запросы депутатов.

3. Сроки, установленные настоящим Регламентом, исчисляются в рабочих днях, если Регламентом прямо не установлено иное.

# Глава II. Структура Совета депутатов

Статья 5.

1. Структура Совета депутатов включает в себя следующие постоянные органы и структурные подразделения и должности:

- заседание Совета депутатов,

- глава Волховского муниципального района (далее – глава муниципального района), исполняющий полномочия председателя Совета депутатов,

- заместитель главы муниципального района (далее – заместитель главы),

- постоянные комиссии Совета депутатов,

- фракции Совета депутатов,

- аппарат Совета депутатов.

Совет депутатов самостоятельно определяет и устанавливает свою структуру.

2. Совет депутатов может образовывать временные органы.

К временным органам Совета депутатов относятся временные комиссии и депутатские группы, образуемые для решения отдельных вопросов (для работы над проектами решений, для проведения депутатских расследований и т.д.).

3. Деятельность постоянных и временных депутатских комиссий и групп, депутатских фракций осуществляется в соответствии с положениями, утверждаемыми Советом депутатов. Состав депутатских комиссий и рабочих групп утверждается Советом депутатов.

4. В целях оперативного обеспечения деятельности Совета депутатов глава муниципального района может своим распоряжением создавать иные рабочие группы Совета депутатов. В иные рабочие группы Совета депутатов могут входить депутаты Совета депутатов, сотрудники органов местного самоуправления муниципального района. Для включения в иную рабочую группу Совета депутатов сотрудников органов местного самоуправления муниципального района глава муниципального района обращается в соответствующие органы с просьбой направить в иную рабочую группу Совета депутатов необходимых работников.

Статья 6.

Основной формой работы Совета депутатов являются заседания Совета депутатов, порядок созыва и проведения которых определяется настоящим Регламентом.

В период между заседаниями Совет депутатов осуществляет свою деятельность через образуемые Советом депутатов постоянные и временные органы.

Статья 7.

1. Совет депутатов избирает из своего состава главу муниципального района, исполняющего полномочия председателя Совета депутатов.

Глава муниципального района осуществляет организацию деятельности Совета депутатов.

Собственные полномочия главы муниципального района определяются Уставом.

2. Полномочия главы муниципального района начинаются со дня вступления в силу решения о его избрании и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

3. Выборы главы муниципального района, исполняющего полномочия председателя Совета депутатов, добровольное сложение им своих полномочий, досрочное прекращение его полномочий осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом.

4. Глава муниципального района, как председатель Совета депутатов, в пределах своих полномочий:

4.1. на основании Устава и настоящего Регламента без доверенности представляет Совет депутатов во всех государственных, общественных, международных и иных учреждениях и организациях, включая суды и арбитражные суды, третейские суды и согласительные комиссии, выдает доверенности;

4.2. от имени Совета депутатов имеет право первой подписи на финансовых документах; распоряжается всеми видами имущества Совета депутатов, включая денежные средства в пределах сметы, утвержденной Советом депутатов**;** заключает сделки, а также совершает иные действия, в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом;

4.3. открывает расчетные, валютные и иные счета в финансово-кредитных учреждениях;

4.4. издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

4.5. осуществляет руководство подготовкой заседания Совета депутатов и вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов;

*4.6. осуществляет общее руководство аппаратом Совета депутатов и организует его работу. Утверждает его штатное расписание, применяет меры поощрения и меры дисциплинарной ответственности, назначает и освобождает от должности сотрудников аппарата с учетом требований, установленных Положением об аппарате Совета депутатов;* ***(пункт в редакции, утвержденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района от 06.05.2019 года № 87)****.*

4.7. координирует деятельность депутатских комиссий, дает им поручения;

4.8. принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;

4.9. осуществляет контроль над исполнением решений Совета депутатов;

4.10. осуществляет иные права и обязанности, возложенные на него законодательством, Уставом, правовыми актами Совета депутатов.

Статья 8.

1. Глава муниципального района вправе иметь заместителя, избираемого из числа депутатов простым большинством от числа избранных депутатов.

Кандидатуры из числа депутатов для избрания на должность заместителя главы представляются главой муниципального района.

2. Заместитель главы исполняет полномочия председателя Совета депутатов в случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) главы Волховского муниципального района либо невозможности исполнения им своих полномочий, а также досрочного прекращения полномочий главы муниципального района.

Заместитель главы может выполнять иные функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных конкретными поручениями главы муниципального района либо решениями Совета депутатов.

3. Заместитель главы подотчетен главе муниципального района и Совету депутатов.

4. Прекращение полномочий заместителя главы оформляется решением Совета депутатов по следующим основаниям:

- по собственному желанию;

- за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных полномочий;

- по инициативе главы муниципального района;

- по инициативе 1/3 от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Решение о прекращении полномочий заместителя главы принимается большинством от числа избранных депутатов Совета депутатов.

Статья 9.

Для организации своей деятельности Совет депутатов может создавать постоянно действующие профильные и временные комиссии, депутатские группы, которые являются формами аналитической, рекомендательной и контрольной работы Совета депутатов. Постоянные и временные комиссии, рабочие группы в своей работе ответственны перед Советом депутатов и подотчетны ему.

Статья 10.

1. Совет депутатов образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянно действующие профильные комиссии в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов в виде проектов решений, содействия их реализации и осуществления иных функций в соответствии с положением о постоянно действующей профильной депутатской комиссии, утверждаемым решением Совета депутатов. Координация деятельности депутатских комиссий осуществляется председателем Совета депутатов.

*Абзац исключен - решение Совета депутатов Волховского муниципального района от 02.12.2014 года № 14.*

*2. Наименование, персональный состав, председатель, заместитель председателя постоянной комиссии утверждаются решением Совета депутатов* ***(часть в редакции, утвержденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района от 02.12.2014 года № 14)****.*

3. Деятельность постоянных депутатских комиссий осуществляется в соответствии с Положением о постоянных депутатских комиссиях Совета депутатов (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

Заседания комиссий проводятся по мере необходимости. Заседание депутатской комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие другие депутаты с правом совещательного голоса.

Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

4. Постоянные комиссии имеют право запрашивать документы и материалы, необходимые для осуществления их деятельности, приглашать на заседания представителей администрации муниципального района, иных лиц.

5. Заключения постоянных депутатских комиссий, принятые в пределах их компетенции и изложенные в докладе председателем постоянной комиссии, подлежат рассмотрению на заседании Совета депутатов.

Статья 11.

1. Заседания депутатских комиссий являются открытыми. По решению комиссии заседание может быть закрытым. Депутаты Совета депутатов, глава муниципального района вправе присутствовать на заседаниях комиссий как открытых, так и проводимых в закрытом порядке.

2. Члены комиссии оповещаются о времени, месте проведения заседания и перечне выносимых на обсуждение вопросов не позднее, чем за три дня до заседания. По инициативе депутатов в повестку дня заседания могут быть включены дополнительные вопросы.

3. В необходимых случаях на заседаниях постоянных и временных комиссий, рабочих групп и иных мероприятиях, проводимых в Совете депутатов, ведется стенограмма и аудиозапись.

4. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии.

5. Для решения и подготовки вопросов Совет депутатов может привлекать на платной либо безвозмездной основе специалистов. Привлеченные для работы в Совет депутатов специалисты могут принимать участие в заседаниях депутатских комиссий.

Статья 12.

Совет депутатов вправе образовывать из числа депутатов временные комиссии, а также рабочие, экспертные, совещательные группы, численный состав, сроки, задачи и порядок деятельности которых определяются в соответствии с решением Совета депутатов о формировании указанных комиссий и групп.

Временные комиссии и депутатские группы прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на них задач или досрочно по решению Совета депутатов.

Статья 13.

Депутаты Совета депутатов вправе образовывать фракции. Фракции подлежат регистрации путем включения в Реестр депутатских фракций в соответствии с положением о депутатских фракциях Совета депутатов (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

*Статья 14.*

*1. В целях обеспечения деятельности Совета депутатов главой муниципального района создается аппарат Совета депутатов, штатное расписание которого утверждает глава муниципального района, в пределах средств, предусмотренных бюджетом. Положение об аппарате Совета депутатов и структура аппарата Совета депутатов по предложению главы муниципального района утверждаются Советом депутатов.*

*2. Аппарат Совета депутатов организует доступ к информации о деятельности Совета депутатов. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Совета депутатов, перечень сведений о деятельности, обязательных для размещения в информационных системах общего пользования, а также регламент обновления информации, устанавливаются правовым актом главы муниципального района.*

***(статья в редакции, утвержденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района от 06.05.2019 года № 87)****.*

# Глава III. Депутат Совета депутатов

Статья 15.

1. Депутат Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Депутаты Совета депутатов не могут быть депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и муниципальные должности муниципальной службы.

3. Депутат Совета депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и областными законами Ленинградской области, Уставом и решениями Совета депутатов, отчитывается о своей деятельности перед населением не реже одного раза в год.

4. Формами деятельности депутата являются:

- участие в заседаниях Совета депутатов;

- участие в работе комиссий, иных органов Совета депутатов;

- внесение депутатского запроса;

- обращение депутата;

- участие в разработке проектов правовых актов Совета депутатов;

- участие в разработке проектов законов Ленинградской области, вносимых Советом депутатов в порядке законодательной инициативы в Законодательное собрание Ленинградской области;

- встречи с избирателями, работа с их обращениями, информирование избирателей о своей деятельности и деятельности органов местного самоуправления;

- участие в организации и проведении местных референдумов, публичных слушаний, собраний, конференций и опросов граждан.

5. Депутат может осуществлять свою деятельность и в других формах, предусмотренных федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

**Статья 16.**

1. Депутат, являясь членом коллегиального органа местного самоуправления обладает всей полнотой прав, обеспечивающих его активное участие в деятельности Совета депутатов, его органов.

2. Органы и должностные лица местного самоуправления оказывают депутату необходимую помощь в его работе, информируют депутата о деятельности органов местного самоуправления, о ходе выполнения программы социально-экономического развития, о мерах, принятых по критическим замечаниям и предложениям депутата, содействуют изучению депутатом законодательства, практики работы представительных органов муниципальных образований, общественного мнения.

**Статья 17.**

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов и постоянными комиссиями, членом которых он является.

2. Депутат на заседании Совета депутатов имеет право:

2.1. избирать и быть избранным в комиссии, группы и на соответствующие должности в Совете депутатов;

2.2. высказывать мнение по вопросам формирования создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

2.3. предлагать вопросы для рассмотрения Советом депутатов;

2.4. вносить проекты правовых актов Совета депутатов для рассмотрения на его заседаниях;

2.5. вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Совета депутатов;

2.6. вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов внеочередного отчета или информации любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету депутатов;

2.7. участвовать в прениях в установленном порядке;

2.8. выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

2.9.оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

2.10. знакомиться с текстами протоколов заседаний Совета депутатов.

3. Депутат обязан выполнять поручения Совета депутатов и его органов, данные в пределах их компетенции.

4. По поручению Совета депутатов или его органов, депутат участвует в проверке исполнения решений Совета депутатов.

5. О результатах выполнения поручения депутат информирует Совет депутатов или его органы.

***Статья 18.***

*1. Депутат имеет право на получение информации, не являющейся государственной или иной охраняемой законом тайной, по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью.*

*Депутат вправе устно или письменно обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, независимо от их организационно-правовой формы, общественный объединения, расположенные на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов, и вопросам своей депутатской деятельности, с требованием предоставления информации и получения разъяснений по указанным вопросам.*

*2. Обращение депутата подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение депутата направляется лично депутату.*

*3. Депутат или группа депутатов имеют право обратиться с депутатским запросом в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, независимо от их организационно-правовой формы, общественные объединения, расположенные на территории муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.*

*Целью депутатского запроса является получение разъяснений по существу вопроса, получение отчетов о деятельности указанных органов и должностных лиц, либо получение информации и сведений о событиях и процессах, происходящих в муниципальном районе.*

*4. Депутатский запрос вносится депутатом (группой депутатов) Совета депутатов в письменной форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.*

*5. Орган или лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны в течение трех рабочих дней со дня его получения направить в Совет депутатов ответ по существу запроса. Ответ должен содержать все известные лицу или органу, которому направлен запрос, сведения по поводу содержащихся в депутатском запросе поручений, обращений и вопросов, за исключением сведений, предоставление которых ограничено законом.*

*6. В случае не предоставлениях ответа в установленный п. 5 настоящей статьи срок по уважительной причине, срок может быть продлен до трех рабочих дней.*

*7. Депутатский запрос и ответ на него оглашаются и обсуждаются на заседании постоянной депутатской комиссии по вопросам местного самоуправления и (или) заседании Совета депутатов.*

*При необходимости по результатам обсуждения ответа на депутатский запрос Советом депутатов либо постоянной депутатской комиссией по вопросам местного самоуправления может быть принято решение о проведении контрольных мероприятий.*

*8. В случае не предоставления должностными лицами органа местного самоуправления и его структурных подразделений ответа в установленный настоящей статьей срок, либо предоставления ответа на запрос, не отвечающего требованиям пункта 5 настоящей статьи, на рассмотрение постоянной депутатской комиссии по вопросам местного самоуправления и (или) Совета депутатов выносится вопрос о привлечении указанных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.*

*Решение о привлечении к дисциплинарной ответственности принимается постоянной депутатской комиссией по вопросам местного самоуправления и (или) Советом депутатов в виде рекомендации, внесенной в адрес главы Волховского муниципального района либо главы администрации Волховского муниципального района о привлечении к дисциплинарной ответственности виновного лица.*

*В случае, если глава администрации Волховского муниципального района не предпринял мер по привлечению виновного лица к дисциплинарной ответственности, на ближайшем заседании постоянной депутатской комиссией по вопросам местного самоуправления и (или) Совета депутатов рассматривается вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности главы администрации Волховского муниципального района.*

*9. Решение о привлечении к дисциплинарной ответственности принимается постоянной депутатской комиссией по вопросам местного самоуправления и (или) Советом депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании при наличии кворума, и отражается в протоколе заседания.*

***(статья в редакции, утвержденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района от 06.05.2019 года № 87)****.*

**Статья 19.**

1. Депутат Совета депутатов пользуется всеми правами, предоставленными ему действующим законодательством, настоящим Регламентом и Уставом.

Депутат Совета депутатов рассматривает поступившие от избирателей предложения, заявления и жалобы, способствует, в пределах своих полномочий, правильному, своевременному решению содержащихся в них вопросов, изучает общественное мнение, вносит предложения в соответствующие органы местного самоуправления района, а при необходимости – в другие государственные и общественные органы.

2. Депутат ежегодно представляет избирателям отчет о своей деятельности.

3. Депутат Совета депутатов информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

4. Для содействия в осуществлении депутатской деятельности депутат вправе иметь помощника, работающего на общественных началах. Правовой статус, права и обязанности, иные вопросы деятельности помощников депутатов определяются правовыми актами Совета депутатов.

**Статья 20.**

Поведение депутата Совета депутатов в соответствии с общепринятыми этическими нормами поведения при исполнении им депутатских полномочий определяется Правилами этики депутата Совета депутатов, изложенными в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

**Глава IV. Формирование повестки дня.**

**Подготовка вопросов к рассмотрению**

Статья 21.

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом, принимает решения.

2. Правом внесения в Совет депутатов проектов муниципальных правовых актов обладают глава муниципального района, глава администрации муниципального района, депутаты Совета депутатов, инициативные группы граждан, органы местного самоуправления городских и сельских поселений муниципального района, Волховский городской прокурор, председатель контрольно-счетного органа ***(абзац в редакции, утвержденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района от 02.12.2014 года № 14)***.

Проекты решений и предложения к ним, исходящие от иных органов или отдельных граждан, могут быть внесены в Совет депутатов через органы и лица, указанные в части 2 настоящей статьи.

3. Проекты решений оформляются в соответствии с общими требованиями к внесению и оформлению решений Совета депутатов, определенными настоящим Регламентом.

4. Проекты решений, внесенные главой муниципального района, главой администрации муниципального района рассматриваются Советом депутатов в первоочередном порядке.

Статья 22.

1. Основную часть проекта повестки заседания составляют проекты решений, которые подготовлены и представлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Кроме того, проект повестки может содержать раздел «Разное», включающий в себя вопросы, носящие организационный, информационный и порученческий характер. Решения по вопросам, включенным в раздел «Разное» повестки заседания, могут быть оформлены в форме соответствующей записи в протоколе заседания.

2. Проект повестки заседания формируется главой Волховского муниципального района совместно с председателями постоянных комиссий и направляется аппаратом Совета депутатов всем депутатам не позднее, чем за 3 календарных дня до дня заседания со всеми проектами решений.

Статья 23.

1. В начале каждого заседания обсуждается и утверждается предлагаемый проект повестки дня и порядок работы (последовательность рассмотрения вопросов в рамках утвержденной повестки дня).

2. Каждый депутат вправе вносить предложения по исключению вопроса из повестки дня заседания Совета депутатов, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, обращаться с запросами, участвовать в обсуждении, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования.

Все предложения депутатов об изменении повестки дня оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

3. Сформированная повестка заседания и порядок проведения заседания Совета депутатов утверждаются путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Статья 24.

*1. Проект решения вносится лицами, указанными в статье 21 настоящего Регламента в письменной форме с сопроводительным письмом на имя главы муниципального района путем направления его в аппарат Совета депутатов не позднее, чем за 7 календарных дней до дня заседания Совета депутатов* ***(часть в редакции, утвержденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района от 02.12.2014 года № 14)****.*

2. К проектам решений прилагаются следующие документы и материалы:

- пояснительная записка;

- справочные материалы (информация по вносимому вопросу, иллюстративный материал, схемы, таблицы и т.п.);

- финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация данного проекта потребует материальных затрат);

- сравнительная таблица (в случае внесения проекта решения о внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов);

- список докладчиков, выступающих и приглашенных по данному вопросу;

- перечень муниципальных правовых актов, подлежащих принятию, изменению, признанию утратившими силу или приостановлению в связи с принятием данного проекта решения.

Указанные документы и материалы должны быть представлены как на бумажных, так и на электронных носителях.

3. Проекты решений, внесенные главой администрации муниципального района, руководителями иных органов местного самоуправления муниципального района, должны быть завизированы в порядке, установленном соответственно администрацией муниципального района, иных органах местного самоуправления.

4. В сопроводительных материалах должны содержаться фамилия, имя, отчество, должность и рабочий телефон исполнителя, а также руководителя подразделения, разработавшего проект.

5. Инициатор проекта решения Совета депутатов имеет право отозвать проект решения в любой момент до принятия по нему Советом депутатов окончательного решения.

Статья 25.

1. Все проекты решений подлежат правовой экспертизе в аппарате Совета депутатов. В случае признания проекта решения соответствующим требованиям законодательства проект включается в повестку заседания Совета депутатов, в противном случае материалы направляются на доработку или раздаются депутатам с заключением аппарата Совета депутатов о несоответствии представленного проекта требованиям действующего законодательства.

2. Проекты решений нормативного характера, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, связанные с распределением бюджетных средств, управлением муниципальной собственностью, регламентирующие контрольные, разрешительные, регистрационные, юрисдикционные полномочия органов и должностных лиц местного самоуправления, подлежат экспертизе на предмет выявления коррупционных факторов (антикоррупционной экспертизе). Антикоррупционная экспертиза в отношении иных проектов решений проводится по поручению главы муниципального района.

Антикоррупционная экспертиза осуществляется при проведении правовой экспертизы указанных проектов в аппарате Совета депутатов в порядке, установленном главой муниципального района.

***Статья 26.***

*1. Глава муниципального района направляет на бумажном носителе проект решения Совета депутатов председателю постоянной депутатской комиссии в соответствии с ее компетенцией, определяя ее как профильную постоянную комиссию, ответственную за проект правового акта с момента его внесения до принятия по нему Советом депутатов окончательного решения.*

*Глава муниципального района может принять решение о направлении проекта решения на рассмотрение нескольких постоянных комиссии, определив одну из них как профильную.*

*2. Председатель постоянной комиссии назначает дату заседания комиссии в целях рассмотрения направленного в его адрес проекта решения и сообщает данную информацию главе муниципального района, членам постоянной комиссии не позднее, чем за 3 календарных дня до проведения заседания комиссии.*

*3.*  *Проект решения в целях ознакомления с ним всех заинтересованных лиц подлежит размещению на официальном сайте Совета депутатов в разделе «Проекты решений» не позднее чем, за три календарных дня до проведения заседания постоянной комиссии.*

*4. Проект решения рассматривается постоянной комиссией на заседании. По результатам рассмотрения постоянная комиссия дает заключение:*

*- о целесообразности внесения и готовности к принятию (утверждению) данного проекта на заседании Совета депутатов;*

*- о целесообразности внесения в проект решения каких-либо изменений и дополнений;*

*- о направлении проекта решения на доработку.*

***(статья в редакции, утвержденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района от 02.12.2014 года № 14).***

Статья 27.

1. Проекты решений Совета депутатов, не внесенные в порядке, установленном статьями 22 и 24 настоящего Регламента, не носящие нормативного характера, могут быть включены в повестку дня на заседании Совета депутатов, если за данное решение проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов.

2. Проекты решений Совета депутатов, носящие нормативный характер, рассматриваются только при соблюдении порядка их внесения, установленного статьями 22 и 24 настоящего Регламента.

3. В порядке исключения главой муниципального района на заседание могут быть внесены проекты решений, не прошедшие необходимой процедуры внесения, но требующие экстренного рассмотрения.

4. Проекты решений о бюджете муниципального района, отчете о его исполнении вносятся и рассматриваются в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе.

5. Нормативные правовые акты Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы администрации муниципального района или при наличии заключения главы администрации муниципального района.

# Глава V. Порядок проведения заседаний Совета депутатов

Статья 28.

1. Основной формой работы Совета депутатов является заседание, на котором решаются вопросы, отнесенные к компетенции Совета депутатов. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с планами работы.

Предложения по составлению плана работы Совета депутатов вносятся постоянными комиссиями, депутатами Совета депутатов и администрацией муниципального района.

3. Заседания Совета депутатов проводятся по месту его регистрации по адресу: город Волхов, проспект Державина, дом 60, здание администрации Волховского муниципального района, если не принято решение о проведении выездного заседания Совета депутатов.

Статья 29.

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов проводится не позднее, чем на десятый день после официального опубликования решения об итогах голосования последнего из поселений, входящих в состав муниципального района, в случае избрания в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов открывает и ведет до избрания главы муниципального района старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на первом заседании Совета депутатов ставит на обсуждение депутатов вопрос о формировании повестки дня первого заседания Совета депутатов.

Повестка дня должна включать следующие вопросы:

- избрание главы муниципального района;

- установление порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района;

- утверждение условий контракта для главы администрации муниципального района;

- установление общего числа членов конкурсной комиссии муниципального района;

- назначение членов конкурсной комиссии муниципального района.

Необходимость включения в повестку дня иных вопросов, а также исключение из повестки дня каких-либо вопросов, определяется депутатами при обсуждении и утверждении повестки дня.

***Статья 30.***

*1. Очередные заседания Совета депутатов созываются главой муниципального района не реже одного раза в три месяца. Заседания, как правило, проводятся в (третий) четверг месяца.*

*2. О созыве заседания Совета депутатов глава муниципального района издает распоряжение не позднее, чем за 10 календарных дней до дня назначенного заседания.*

*3. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.*

*4. О времени, месте проведения очередного заседания и перечне выносимых на его рассмотрение вопросов депутаты извещаются не позднее, чем за 3 календарных дня до начала заседания.*

*5. Информационные сообщения о заседаниях Совета депутатов обнародуются не позднее, чем за 3 календарных дня до начала заседания (путем размещения на информационном стенде Совета депутатов и на официальном сайте Совета депутатов).*

***(статья в редакции, утвержденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района от 02.12.2014 года № 14).***

Статья 31.

1. Внеочередные заседания Совета депутатов созываются по инициативе главы муниципального района, по инициативе главы администрации муниципального района и по инициативе депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

В последних двух случаях на имя главы муниципального района подается письменное обращение, подписанное главой администрации муниципального района или всеми депутатами, являющимися инициаторами проведения внеочередного заседания Совета депутатов.

2. Внеочередное заседание может быть созвано:

а) по вопросам, требующим принятия решения Совета депутатов в виде правового акта (решения Совета депутатов). В этом случае к обращению на имя главы муниципального района прилагаются необходимые документы в соответствии со статьей 24 настоящего Регламента. Проекты правовых актов должны быть подписаны всеми инициаторами проведения внеочередного заседания;

б) по иным вопросам ведения Волховского муниципального района, имеющим общественную и социальную значимость или затрагивающим деятельность Совета депутатов. В этом случае решение Совета депутатов в виде правового акта не принимается.

3. Глава муниципального района в обязательном порядке в течение 7 дней со дня получения обращения (или по собственной инициативе) созывает заседание Совета депутатов.

4. О созыве внеочередного заседания глава муниципального района издает распоряжение.

5. О времени и месте проведения внеочередного заседания глава муниципального района извещает депутатов с представлением им перечня вопросов повестки дня внеочередного заседания, а также необходимых документов в соответствии спунктом «а» настоящей статьи, не позднее, чем за 2 дня до заседания. В исключительных случаях указанный срок может быть сокращен.

Документы представляются депутатам в адрес администраций муниципальных образований, на территории которых расположены избирательные округа депутатов. По обращению депутатов указанные документы могут быть представлены им в тот же срок в аппарате Совета депутатов. Иные вопросы вносятся в проект повестки дня только по инициативе главы муниципального района.

6. В чрезвычайных ситуациях и при введении чрезвычайных положений, определяемых действующим законодательством, заседание Совета депутатов созывается и проводится немедленно по получении сведений о таких ситуациях главой муниципального района, а в отсутствие главы муниципального района – лицом, его замещающим. Правомочность такого заседания Совета депутатов устанавливается в соответствии со статьей 28 настоящего Регламента.

Статья 32.

1. Регистрация депутатов, прибывших на заседание, проводится перед его началом, после каждого перерыва перед продолжением заседания. Перед любым голосованием может быть проведена дополнительная регистрация.

2. Если по итогам регистрации заседание Совета депутатов признано неправомочным, то по распоряжению главы муниципального района заседание переносится на другое время. Депутатам сообщается о месте и времени проведения заседания Совета депутатов.

3. В заседании Совета депутатов могут участвовать представители органов государственной власти Российской Федерации, депутаты Федерального Собрания, председатель и депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, должностные лица Правительства Ленинградской области, иные приглашенные лица, а также жители Волховского муниципального района.

Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета депутатов устанавливается соответствующим правовым актом Совета депутатов.

При отсутствии свободных мест в зале заседаний, регистрация и допуск в зал прекращаются.

*Глава администрации Волховского муниципального района обязан лично присутствовать на заседаниях Совета депутатов либо обеспечивать обязательное присутствие заместителя главы администрации, курирующего соответствующее направление деятельности администрации, который, в случае необходимости, самостоятельно, либо с привлечением необходимых специалистов администрации Волховского муниципального района, сможет отвечать на вопросы, входящие в компетенцию администрации Волховского муниципального района, предоставлять необходимые комментарии и пояснения в ходе обсуждения вопросов повестки заседания и иных возникающих вопросов. На заседания Совета депутатов могут приглашаться заместители главы администрации Волховского муниципального района, руководители структурных подразделений администрации Волховского муниципального района* ***(абзац в редакции, утвержденной решением Совета депутатов Волховского муниципального района от 02.07.2015 года № 55)****.*

Депутаты и иные участники заседания Совета депутатов занимают в зале специально отведенные для них места.

4. Регистрация присутствующих депутатов и иных лиц, контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением расположения в зале участников заседания, предусмотренные настоящим Регламентом, а также ведение протокола заседания осуществляется работниками аппарата Совета депутатов.

5. На открытых заседаниях Совета депутатов разрешается аудио- и видеозапись, производимая представителями средств массовой информации, работниками аппарата Совета депутатов, администрации муниципального района.

Статья 33.

1. Председательствует на заседании Совета депутатов глава муниципального района или заместитель главы, исполняющий его обязанности.

Председательствующий на заседании Совета депутатов:

- открывает и закрывает заседание Совета депутатов;

- сообщает о числе присутствующих и отсутствующих на нем депутатов;

- предлагает на утверждение проект повестки дня заседания Совета депутатов;

- ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания Совета депутатов;

- руководит заседанием Совета депутатов, следит за наличием кворума и соблюдением принятого депутатами порядка работы;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим по повестке дня заседания Совета депутатов;

- сообщает, по предложению депутатов, сведения о приглашенных на заседание Совета депутатов лицах;

- предоставляет слово для выступления по рассматриваемым вопросам лицам, приглашенным на заседание Совета депутатов и записавшимся для выступлений;

- предоставляет слово для правовой оценки рассматриваемых проектов, их отдельных положений, вносимых в ходе обсуждения предложений, аппарату Совета депутатов по своей инициативе, по инициативе депутатов;

- организует прения;

- при грубом нарушении порядка заседания Совета депутатов удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом Совета депутатов;

- оглашает поступившие письменные вопросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания Совета депутатов, предложений и поправок к проектам решений Совета депутатов, для выступления по мотивам голосования;

- ставит предложение депутата на голосование, если депутат настаивает на этом;

- проводит голосование депутатов, при необходимости объявляет вид голосования (открытое, тайное, рейтинговое, по процедурным вопросам) и его результаты;

- при необходимости объявляет перерыв в работе заседания;

- организует выполнение поручений Совета депутатов, связанных с обеспечением работы заседания Совета депутатов;

- организует ведение протокола заседания Совета депутатов и подписывает протокол заседания Совета депутатов;

- при необходимости проводит консультации с группами депутатов и отдельными депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания Совета депутатов.

2. Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

- следить за наличием кворума при голосовании, проводя при необходимости по личной инициативе или по требованию любого депутата, поддержанного не менее одной третью присутствующих депутатов, поименную регистрацию;

- ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

- предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен другой порядок;

- ставить на голосование поданные предложения только в порядке, установленном Регламентом;

- оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

- оглашать предложение, которое ставится на голосование;

- оглашать сразу после голосования принятое решение и результаты голосования;

- выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом.

3. Председательствующий вправе:

- в случаях и порядке, установленном настоящим Регламентом, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

- прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;

- задавать вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

- объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Регламента.

4. Председательствующий не вправе:

- прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

5. Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим. Выступающий обязан соблюдать настоящий Регламент, не допускать неэтичного поведения.

Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок в зале, не допускаются.

Справки по рассматриваемому вопросу и процедуре обсуждения, поступившие сотрудникам аппарата Совета депутатов в письменном виде от участников заседания, оглашаются председательствующим немедленно в паузе между выступлениями.

6. Депутат Совета депутатов может оспорить действия председательствующего, установленные настоящей статьей, посредством выступления по порядку ведения заседания.

Статья 34.

1. Время для докладов на заседании Совета депутатов устанавливается до 20 минут, содокладов - до 10 минут. Также устанавливается время выступающим:

- для обсуждения докладов и содокладов, по кандидатурам - до 5 минут;

- для повторных выступлений - до 3 минут;

- по обсуждению повестки дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов, по мотивам голосования, для использования права на ответ, для сообщений, заявлений, вопросов и справок - до 2 минут.

С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, председательствующий может продлить время для выступления.

2. В конце каждого заседания отводится до 30 минут для выступлений депутатов с заявлениями и сообщениями и обсуждения вопросов, не требующих принятия решения Совета депутатов. Заявка на такое выступление должна быть подана в письменной форме председательствующему на заседании.

Статья 35.

1. Заседания Совета депутатов являются, как правило, открытыми. В случае необходимости Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов или закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня заседания Совета депутатов.

2. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу заседания Совета депутатов, и обязаны подчиняться распоряжениям председательствующего.

3. Волховский городской прокурор, а также другие представители прокуратуры вправе присутствовать на заседаниях Совета депутатов и участвовать в рассмотрении представлений и протестов, внесенных в Совет депутатов.

4. При рассмотрении вопросов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов субъектами права законодательной инициативы, в заседаниях вправе участвовать инициаторы законопроектов или их полномочные представители.

Статья 36.

Закрытое заседание или закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Совета депутатов (далее – закрытое заседание) проводится в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, областными законами Ленинградской области, а также на основании решения Совета депутатов, принятого по инициативе депутата, депутатских фракций, большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Одновременно с принятием решения о проведении закрытого заседания определяются дата и время его проведения. Если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, закрытое заседание проводится в соответствии с настоящим Регламентом с учетом следующих особенностей.

В закрытом заседании участвуют депутаты Совета депутатов и лица, приглашенные по решению Совета депутатов. В ходе закрытого заседания ведется протокол заседания. Аудио- и видеозапись закрытого заседания не ведутся. После завершения закрытого заседания Совет депутатов принимает решение о возможности опубликования информации о решениях, принятых на закрытом заседании, в средствах массовой информации.

Статья 37.

При рассмотрении Советом депутатов отчетов о работе администрации муниципального района, проектов решений Совета депутатов заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

При рассмотрении иных вопросов Совет депутатов может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом профильной постоянной комиссии и ответами на заданные вопросы.

Статья 38.

1. Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для выступления при устном обращении депутата.

2. При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение не открывать либо прекратить прения. Прения не открываются или прекращаются, если за данное предложение проголосовало не менее половины от числа присутствующих депутатов.

3. Депутат выступает на заседании Совета депутатов после предоставления ему слова председательствующим. Депутат имеет право выступать с трибуны или со своего рабочего места в зале заседаний.

4. Председательствующий на заседании Совета депутатов предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений.

5. По просьбе любого из депутатов и по решению большинства присутствующих депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

Статья 39.

1. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу или по каждой статье рассматриваемого документа при его постатейном обсуждении не более двух раз.

2. Председательствующий на заседании Совета депутатов имеет право взять слово для выступления в любое время заседания, но не более чем на пять минут. Увеличение времени для указанных выступающих допускается только с согласия большинства присутствующих депутатов.

3. В случае использования права выступления по порядку ведения или по мотивам голосования не по назначению председательствующий может поставить на голосование вопрос о лишении депутата такого права.

4. Во время выступления никто не вправе комментировать речь выступающего.

5. Выступающий на заседании Совета депутатов не должен использовать в своей речи грубые и некорректные высказывания, призывать к незаконным и насильственным действиям, допускать оскорбления в адрес других депутатов и иных лиц.

В случае подобного нарушения председательствующий вправе сделать выступающему предупреждение о недопустимости использования таких высказываний и призывов.

После второго предупреждения выступающий лишается слова до конца заседания.

6. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

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

8. В случае нарушений, указанных в настоящей статье, также может применяться процедура необъявленного голосования. При этом депутаты без предложения председательствующего голосуют поднятием руки. Если большинство присутствующих депутатов проголосовали поднятием руки, председательствующий делает замечание выступающему. Если депутаты и после сделанного замечания продолжают участвовать в необъявленном голосовании, председательствующий должен предложить выступающему прекратить выступление, чему тот обязан подчиниться.

Статья 40.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

По требованию депутатов, не имеющих возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений передаются в аппарат Совета депутатов для включения в протокол заседания Совета депутатов.

**Глава VI. Голосование и принятие решений**

Статья 41.

1. Перед началом голосования председательствующий указывает число предложений, вносимых на голосование, уточняет их формулировки, напоминает порядок голосования, ставит предложения на голосование в порядке их поступления, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подавать свой голос после окончания голосования.

3. После объявления председательствующим начала голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как по вопросу о порядке ведения заседания в связи с проведением голосования.

Статья 42.

1. Если иное не установлено законодательством, Уставом и муниципальными правовыми актами решения Совета депутатов принимаются открытым голосованием путем поднятия рук. При голосовании депутат Совета депутатов голосует за предложение, против него или воздерживается.

Подсчет голосов по каждому вопросу осуществляется аппаратом Совета депутатов. По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались», и оглашает результаты голосования: «решение принято» или «решение не принято».

2. Решение о необходимости проведения тайного голосования принимается, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. При наличии нескольких альтернативных проектов по рассматриваемому вопросу может быть проведено рейтинговое голосование.

4. При выявлении ошибок при подсчете голосов и нарушений порядка проведенного голосования проводится повторное голосование.

Повторное голосование по тому или иному вопросу по иным мотивам в ходе одного заседания допускается не более одного раза.

Статья 43.

1. Для проведения тайного голосования с использованием бюллетеней и определения его результатов Совет депутатов избирает из числа депутатов путем голосования счетную комиссию и утверждает форму бюллетеня для голосования. В счетную комиссию не могут входить депутаты, кандидатуры которых выдвинуты в состав избираемых органов либо на должности, избираемые (утверждаемые) Советом депутатов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии и оформляются протоколом.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной Советом депутатов форме в строго определенном количестве и должны содержать необходимую для голосования информацию. Комиссия опечатывает ящик для голосования в кабине (комнате) для голосования.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе решения Совета депутатов, настоящего Регламента и объявляются председателем счетной комиссии.

2. Каждому депутату выдается под роспись один бюллетень для тайного голосования по выборам органа или должностного лица либо по проекту документа, рассматриваемого Советом депутатов.

Заполнение бюллетеней проводится в порядке, утвержденном Советом депутатов по предложению счетной комиссии.

Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность. Дополнительно внесенные в бюллетень фамилии при подсчете голосов не учитываются.

3. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Совет депутатов путем голосования принимает решение об утверждении результатов тайного голосования большинством голосов от избранного числа депутатов.

Решение, принятое Советом депутатов по результатам тайного голосования, отражается в протоколе заседания Совета депутатов без дополнительного голосования.

Статья 44.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по каждому из вариантов решений, в которых может принять участие каждый депутат. При этом оглашение результатов голосования по каждому голосованию производится по окончании каждого голосования, объявляется председательствующим и в обязательном порядке вносится в протокол заседания Совета депутатов.

Статья 45.

1. Решения Совета депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа избранных депутатов за исключением случаев, предусмотренных Уставом.

2. Решения по вопросам исключительной компетенции Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, за исключением вопросов о принятии Устава, внесении в него изменений и дополнений и решения об удалении главы муниципального района в отставку.

3. Решения о принятии Устава, внесения в него изменений и дополнений, решения об удалении главы муниципального района в отставку, решение о самороспуске Совета депутатов принимаются большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов.

4. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Статья 46.

1. Решения непроцедурного характера по проектам решений принимаются в два этапа. На первом этапе рассматривается вопрос о принятии проекта решения за основу. На втором этапе (после голосования по поправкам) – о принятии решения в целом с внесенными поправками и дополнениями.

При отсутствии возражений депутатов Совета депутатов и иных проектов, проект решения может быть поставлен на голосование в целом без голосования по поправкам.

2. Поправки к проекту, принятому за основу, представляются в аппарат Совета депутатов в письменном виде до окончания установленного на заседании срока.

Поправки должны быть оформлены на отдельном листе и подписаны автором поправки. Подача поправки с нарушением порядка подачи и сроков является основанием для ее отклонения.

Аппарат Совета депутатов оформляет сводный текст поправок к проекту решения, принятого за основу.

Сводный текст поправок, а также заключение аппарата Совета депутатов на поправки, представляются депутатам Совета депутатов в срок, установленный процедурным решением.

3. При проведении голосования по поправкам устанавливается следующая процедура:

- председательствующий или представитель аппарата Совета депутатов оглашает текст поправки (с этого момента какие-либо изменения текста поправки не допускаются);

- даются комментарии представителя аппарата Совета депутатов, автора (авторов) поправки;

- ставится на голосование вопрос о внесении в текст статьи (пункта, подпункта) проекта решения, принятого за основу, поправки, изменяющей ее редакцию.

Поправка ставится на голосование, если она не снята ее авторами.

4. После голосования по поправкам устанавливается время проведения голосования по решению в целом, если для подготовки к этой процедуре требуется дополнительное время.

5. В случае переноса голосования в целом на следующее заседание, в текст решения, принятого за основу и заверенного председательствующим, вносит принятые поправки.

Не позднее, чем за два дня до голосования в целом, депутатам Совета депутатов рассылается окончательный текст решения.

После принятия решения в целом не допускаются какие-либо изменения в тексте решения.

Статья 47.

1. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов, носящих нормативный характер, может осуществляться в двух чтениях.

2. При рассмотрении проекта в первом чтении обсуждаются его основные положения, дается общая оценка концепции правового акта, решается вопрос о необходимости его принятия Советом депутатов, высказываются замечания и предложения по редакции представленного проекта.

3. По результатам обсуждения проекта, большинством голосов от установленной численности депутатов, принимается решение об утверждении проекта в первом чтении, а также о дате представления проекта на утверждение Советом депутатов во втором чтении.

4. Авторы проекта или специально созданная решением Совета депутатов рабочая группа изучает и обобщает поступившие замечания и предложения, формирует перечень поправок для голосования по проекту во втором чтении.

5. При рассмотрении проекта во втором чтении, без предварительного принятия проекта за основу, производится его постатейное рассмотрение и принятие в порядке, предусмотренном статьей 46 настоящего Регламента.

Статья 48.

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. К процедурным относятся вопросы:

- об утверждении повестки дня и порядка работы заседания Совета депутатов;

- о продолжительности работы и перерыве в заседании Совета депутатов;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении слова приглашенным на заседание Совета депутатов лицам;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- об изменении способа проведения голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- об исключении вопроса из повестки дня заседания Совета депутатов;

- иные вопросы, не требующие принятия (издания) по ним отдельного акта.

Статья 49.

1. Текст решения, принятого Советом депутатов, оформляется аппаратом Совета депутатов на специальном бланке.

Должным образом оформленные решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального района для подписания и обнародования в течение десяти дней.

2. Вступление в силу решений происходит в порядке и в сроки, установленные Уставом.

3. Официальное опубликование (обнародование) решений Совета депутатов осуществляется не позднее чем через десять дней со дня их принятия. Решение об удалении главы муниципального района в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

4. Распространение принятых решений, подписанных главой муниципального района, осуществляется аппаратом Совета депутатов на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

Статья 50.

1. Решения Совета могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Советом депутатов, а также в судебном порядке.

2. В части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, решения могут быть отменены уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, Ленинградской области.

3. Нормативные правовые акты Совета депутатов, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, организация и ведение которого осуществляются органами государственной власти Ленинградской области в порядке, установленном областным законодательством.

Статья 51.

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется аудиозапись и протокол, в котором фиксируется работа Совета депутатов.

В протоколе заседания указываются следующие данные:

- наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания (в пределах созыва), дата и место проведения заседания;

- установленное число депутатов Совета депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, а также число присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;

- повестка дня заседания, фамилия и должность докладчика и содокладчика по каждому вопросу;

- фамилия, имя и отчество депутатов, выступивших в прениях, а также депутатов, внесших запрос или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам и содокладчикам;

- перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за их принятие или против.

К протоколу заседания прилагаются:

- принятые решения;

- список приглашенных;

- переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания.

Решения по процедурным вопросам также отражаются в тексте протокола заседания.

2. Протокол заседания оформляется сотрудниками аппарата Совета депутатов в десятидневный срок и подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов. Подписанный экземпляр протокола заседания и приложения к нему храниться в аппарате Совета депутатов в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва, и по истечении установленного срока сдается в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства на постоянное хранение.

Протоколы заседаний Совета депутатов и его органов предоставляются для ознакомления депутатам Совета депутатов по их требованию.

# Глава VII. Осуществление права законодательной инициативы вЗаконодательном собрании Ленинградской области

Статья 52.

Совет депутатов в соответствии с Уставом Ленинградской области и Уставом обладает правом законодательной инициативы в Законодательном собрании Ленинградской области.

Законодательная инициатива Совета депутатов оформляется в соответствии с требованиями, установленными регламентом Законодательного собрания Ленинградской области.

Статья 53.

Решение о внесении законопроекта в Законодательное собрание Ленинградской области в порядке реализации права законодательной инициативы принимается большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов и оформляется соответствующим решением.

В решении Совета депутатов указывается конкретно, кому Совет депутатов поручает представлять законопроект при его рассмотрении в Комитетах и на заседании Законодательного собрания Ленинградской области.

Подготовленный к внесению в Законодательное собрание Ленинградской области законопроект с приложенными материалами и решением Совета депутатов направляется Председателю Законодательного собрания Ленинградской области.

# Глава VIII. Осуществление контрольных функций

Статья 54.

1. В соответствии с Уставом Совет депутатов осуществляет контроль за соблюдением положений Устава, принимаемых Советом депутатов нормативных актов, исполнением бюджета муниципального района.

2. В случае выявления фактов нарушения Устава, нормативных актов Совета депутатов, установленного законодательством порядка исполнения бюджета муниципального района, Советом депутатов проводится проверка указанных фактов.

С инициативой о проведении проверки могут выступить:

- глава муниципального района, его заместитель,

- постоянная комиссия Совета депутатов в соответствии со своей компетенцией,

- группа депутатов в количестве не менее трех человек.

3. Для осуществления Советом депутатов контрольных функций образуются временные контрольные комиссии из числа депутатов. Количественный и персональный состав, полномочия контрольной комиссии, цели и задачи ее деятельности, срок, на который она образуется, определяются решением Совета депутатов.

О результатах проверки комиссия докладывает Совету депутатов.

Статья 55.

# 1. Предложения по количественному и персональному составу контрольной комиссии могут вноситься главой муниципального района, его заместителем, постоянными комиссиями Совета депутатов, депутатами Совета депутатов.

 2. Контрольная комиссия вправе обращаться к органам государственной власти Ленинградской области, органам местного самоуправления или к их должностным лицам с просьбой о предоставлении необходимых для проведения проверки сведений и документов, с учетом ограничений, установленных федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области.

 3. Срок деятельности контрольной комиссии устанавливается решением Совета депутатов. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет депутатов свое заключение или доклад. Деятельность контрольной комиссии прекращается с момента принятия Советом депутатов решения по представленному заключению или докладу комиссии.

Статья 56.

Аппарат Совета депутатов обеспечивает главу муниципального района информацией о выполнении поручений, требований, рекомендаций, содержащихся в правовых актах, принятых Советом депутатов, в порядке и в сроки, установленные главой муниципального района.

Статья 57.

Постоянные комиссии Совета депутатов вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации о работе любого органа, должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету депутатов, проверять в пределах своих полномочий работу структурных подразделений администрации муниципального района, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального района, заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения их руководителей, требовать от них необходимые материалы и документы.

Статья 58.

Депутаты Совета депутатов вправе вносить в Совет депутатов вопросы о необходимости проведения проверок работы органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального района.

Предложения и замечания, высказанные депутатами и переданные в письменном виде главе муниципального района, рассматриваются на заседании Совета депутатов или на заседаниях постоянных комиссий и могут быть направлены ими на рассмотрение соответствующим органам местного самоуправления и общественным органам и должностным лицам.

Органы местного самоуправления и общественные органы, а также должностные лица, которым направлены предложения и замечания депутатов, обязаны рассмотреть их не позднее чем в месячный срок и о результатах сообщить в Совет депутатов.

Контроль за рассмотрением и реализацией предложений и замечаний депутатов осуществляется соответствующими постоянными комиссиями Совета депутатов.

Статья 59.

Совет депутатов не реже одного раза в полгода рассматривает отчеты о работе постоянных комиссий Совета депутатов.

**Глава IX. Рассмотрение вопросов о ежегодных отчетах**

**главы муниципального района и**

**главы администрации муниципального района**

**Статья 60.**

В соответствии с Уставом глава муниципального района представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

Статья 60.

В соответствии с Уставом Совет депутатов ежегодно заслушивает отчет главы администрации муниципального района о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

Статья 61.

Ежегодно фракции, постоянные комиссии, депутаты направляют в постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления вопросы главе муниципального района и главе администрации муниципального района о деятельности местной администрации. Срок представления вопросов в комиссию по вопросам местного самоуправления устанавливаются Советом депутатов.

Статья 62.

По итогам рассмотрения ежегодных отчетов главы муниципального района о результатах своей деятельности и главы администрации муниципального района о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации Совет депутатов принимает решения, проекты которых подготавливает и вносит на рассмотрение Совета депутатов постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления.

**Глава X. Заключительные положения**

Статья 63.

 Контроль за соблюдение настоящего Регламента осуществляется главой муниципального района, его заместителем и постоянной комиссией Совета депутатов по вопросам местного самоуправления.

Статья 64.

 Проект решения о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент вносится на рассмотрение Совета депутатов в общем порядке, установленном для внесения на рассмотрение Совета депутатов проектов его решений.

 Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.