

Утвержден  
решением Мордовского районного  
Совета народных депутатов  
от 25.10.2018 № 16

## **Регламент Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области шестого созыва**

Настоящий Регламент разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иного законодательства Российской Федерации и Тамбовской области, Устава Мордовского района Тамбовской области (далее - Устав района).

Регламент определяет порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Мордовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области (далее - районный Совет), избрания главы Мордовского района, председателя и иных должностных лиц районного Совета, образования постоянных комиссий, депутатских объединений, рассмотрения и принятия проектов нормативных правовых актов, голосования и иные вопросы организации работы районного Совета.

### **Статья 1. Общие положения**

1. Мордовский районный Совет народных депутатов является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления района, который формируется из глав сельсоветов и поссоветов и депутатов сельских и поселковых Советов народных депутатов, избираемых представительными органами поселений Мордовского района из своего состава.

2. Районный Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Тамбовской области, Уставом Мордовского района, настоящим Регламентом.

3. Деятельность районного Совета строится на основе принципов коллективного обсуждения и решения вопросов, гласности, законности и учета мнения населения района.

4. Районный Совет состоит из 21 депутата, включает в себя 7 глав поселений, входящих в состав района, и 14 депутатов, избираемых из состава депутатов сельских и поселковых Советов народных депутатов.

5. Районный Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Депутаты районного Совета могут осуществлять свои полномочия на постоянной оплачиваемой основе и на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности. Число депутатов, работающих на постоянной основе, устанавливается Уставом района.

7. Депутатом районного Совета является избранный в соответствии с законом представитель народа, уполномоченный осуществлять в районном Совете полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

8. Районный Совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в ходе которых принимает решения по вопросам, отнесенным к его ведению.

9. Районный Совет работает по перспективному годовому и квартальным планам работы, утвержденным на его заседаниях.

10. Заседания районного Совета проводятся не реже 1 раза месяц.

## **Статья 2. Первое заседание районного Совета**

1. Первое заседание районного Совета проводится не позднее, чем на тридцатый день после дня выборов.

2. Подготовку заседания осуществляет организационный комитет, избираемый из состава депутатов на общем собрании, созываемом председателем районного Совета предыдущего созыва или по инициативе самих депутатов.

3. Первое заседание районного Совета народных депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленной численности депутатов.

4. Первое заседание районного Совета открывает и ведет председатель районного Совета прежнего созыва до принятия решения о прекращении его полномочий, затем право вести заседание передается старейшему по возрасту депутату районного Совета до избрания нового председателя.

5. На первом заседании заслушивается информация об избрании депутатов районного Совета из состава депутатов сельских и поселковых Советов народных депутатов.

6. На первом заседании районного Совета избираются рабочие органы, формируется персональный состав постоянных комиссий, рассматриваются организационные вопросы в соответствии с повесткой дня первого заседания районного Совета.

7. Секретариат районного Совета является постоянно действующим органом, который избирается из состава депутатов районного Совета в количестве трех человек.

Секретариат избирается на срок полномочий депутатов районного Совета данного созыва открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов районного Совета.

Избрание секретариата, изменение его состава оформляются решением районного Совета.

Секретариат ведет запись желающих выступить, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов районного Совета, информирует о них председательствующего на заседании, осуществляет подсчет голосов при

проведении открытого голосования, опрос и подведение итогов поименного голосования.

### Статья 3. Председатель районного Совета

1. Организацию деятельности районного Совета осуществляет его председатель.

2. Председатель районного Совета избирается на первом заседании районного Совета из числа депутатов открытым голосованием сроком на 5 лет.

3. В случае досрочного прекращения полномочий председателя районного Совета его новый председатель избирается на заседании, на котором решается вопрос об освобождении от обязанностей действующего председателя районного Совета, либо на внеочередном заседании районного Совета, проводимом не позднее двух недель после подачи действующим председателем районного Совета заявления о сложении своих полномочий.

4. Кандидатуры на должность председателя районного Совета предлагаются партийной депутатской группой, депутатами в порядке самовыдвижения, путем открытого выдвижения из числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Кандидатов на должность председателя районного Совета могут выдвигать:

1) до проведения первого заседания районного Совета - путем направления предложений в письменной форме в организационный комитет по подготовке и проведению первого заседания районного Совета нового созыва;

2) в период проведения первого заседания районного Совета - путем устного оглашения кандидатуры до проведения голосования по избранию председателя районного Совета.

6. Кандидат на должность председателя районного Совета в устной форме до обсуждения кандидатур вправе заявить о самоотводе. Самоотводы принимаются без голосования и выяснения причин.

7. По кандидатурам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя районного Совета, на заседании районного Совета может проводиться обсуждение, в ходе которого они имеют право выступить и ответить на вопросы депутатов районного Совета.

8. Результаты открытого голосования по выдвижению кандидатур оглашаются председательствующим на заседании районного Совета.

9. Открытое голосование проводится по каждому кандидату, выдвинутому на должность председателя районного Совета.

10. В случае, если на должность председателя районного Совета выдвинут один кандидат, то он считается избранным на должность председателя районного Совета, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов районного Совета.

11. В случае, если на должность председателя районного Совета выдвинуто два кандидата, избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от числа избранных депутатов районного Совета.

12. Если ни один кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся повторные выборы председателя районного Совета.

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

14. Результаты открытого голосования об избрании председателя районного Совета оформляются решением районного Совета. Решение подписывает председательствующий на заседании.

15. Председатель районного Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

16. Помимо полномочий, установленных Уставом Мордовского района Тамбовской области, председатель районного Совета:

1) определяет дату проведения заседания районного Совета;

2) обеспечивает информирование депутатов районного Совета;

3) осуществляет полномочия представителя нанимателя в соответствии с законодательством о муниципальной службе, функции работодателя в трудовых отношениях с работниками, не являющимися муниципальными служащими, в соответствии с трудовым законодательством. Принимает к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания.;

4) утверждает штатное расписание и смету расходов на содержание районного Совета, ведает внутренним распорядком деятельности районного Совета;

5) организует проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд районного Совета

6) от имени районного Совета подписывает запросы, ходатайства, исковые заявления и другие документы, направляемые в суды в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

8) координирует деятельность постоянных комиссий, дает им поручения по реализации постановлений и решений, принятых районным Советом;

9) обеспечивает взаимодействие районного Совета со средствами массовой информации.

17. Председатель районного Совета решает иные вопросы организации деятельности районного Совета в соответствии с настоящим Регламентом, нормативными правовыми актами.

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

Председатель районного Совета не принимает участия в голосовании по соответствующему вопросу, поставленному в отношении его.

19. С инициативой об освобождении от обязанностей председателя районного Совета могут выступить не менее половины от числа избранных депутатов районного Совета.

Указанная инициатива с мотивированным обоснованием ее внесения оформляется в письменной форме, подписывается всеми депутатами районного Совета, выступившими с инициативой, и подлежит обязательному рассмотрению на очередном заседании районного Совета.

20. Вопрос об освобождении председателя районного Совета от обязанностей рассматривается только в его присутствии с обязательным предоставлением ему слова для выступления, за исключением случая, если от председателя районного Совета поступило письменное заявление о рассмотрении указанного вопроса без его личного присутствия.

21. Добровольное сложение председателем районного Совета полномочий удовлетворяется районным Советом на основании письменного заявления об отставке.

В случае непринятия районным Советом отставки председатель районного Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. Решение об освобождении председателя районного Совета оформляется решением районного Совета.

#### **Глава 4. Глава района**

1. Глава района избирается районным Советом из числа кандидатов (не менее двух), представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы района путем открытого голосования.

2. Глава района избирается сроком на 5 лет и возглавляет администрацию района.

3. Полномочия главы района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы района.

Глава района считается вступившим в должность с момента публичного принесения им присяги, которая приносится в торжественной обстановке сразу же после избрания главы района.

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

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

6. В случае, если при повторном голосовании голоса распределились поровну, то при подведении итогов голосования решающим является голос председательствующего.

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

## **Статья 5. Депутат районного Совета**

Депутат районного Совета:

1) участвует в заседаниях районного Совета, постоянных комиссий и пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым районным Советом, а также постоянной комиссией, членом которой он является;

2) обладает правом правотворческой инициативы в районном Совете;

3) выступает с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению районного Совета, и по порядку голосования;

4) участвует в обсуждении проектов нормативных правовых актов и всех вопросов, рассматриваемых районным Советом;

5) в ходе заседаний районного Совета обращается с устными и письменными вопросами к главе района, представителям государственных органов власти, иным приглашенным, а также к председательствующему на заседании районного Совета. Ответ ему может быть дан как в письменной, так и в устной форме. Письменный ответ должен быть дан в месячный срок.;

6) вправе обращаться с депутатским запросом в письменной форме к главе района, руководителям предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории района, по вопросам, входящим в их компетенцию;

7) имеет право при обращении его в органы государственной власти, к районному Совету, главе района, руководителям предприятий, организаций и учреждений на получение необходимой для его депутатской деятельности информации.

## **Статья 6. Постоянные и иные комиссии Мордовского районного Совета народных депутатов**

1. Постоянные и иные комиссии районного Совета (далее – постоянные комиссии) создаются из числа депутатов районного Совета на срок полномочий районного Совета.

Количество, наименования, персональные составы и предметы ведения постоянных комиссий определяются на первом заседании районного Совета нового созыва.

Количество, наименования и предметы ведения постоянных комиссий могут быть изменены в пределах срока полномочий действующего созыва по инициативе группы депутатов районного Совета численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов районного Совета. Указанная инициатива направляется в письменной форме на имя

председателя районного Совета и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании районного Совета.

Персональные составы постоянных комиссий могут быть изменены в пределах срока полномочий действующего созыва по инициативе депутата районного Совета, подавшего заявление об исключении его из состава постоянной комиссии, членом которого он является, и о включении его в состав другой постоянной комиссии. Указанное заявление направляется в письменной форме на имя председателя районного Совета и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании районного Совета.

Изменения наименований, персональных составов, предметов ведения постоянных комиссий, создание новых и (или) прекращение деятельности созданных постоянных комиссий принимаются на заседании районного Совета большинством голосов от установленного числа депутатов районного Совета и оформляются решением районного Совета.

2. Постоянные комиссии входят в структуру районного Совета, утверждаемую решением районного Совета.

3. Каждый депутат районного Совета может состоять в одной из постоянной комиссии. Председатель районного Совета не вправе входить в состав постоянной комиссии.

4. Вопросы, находящиеся в ведении постоянных комиссий, а также вопросы организации их работы определяются в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях Мордовского районного Совета народных депутатов.

5. Количество постоянных комиссий и их численный состав определяются районным Советом самостоятельно. Численный состав постоянных комиссий не может быть менее 3 депутатов районного Совета.

6. Решения районного Совета о персональных составах постоянных комиссий принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов районного Совета.

7. Предложения о включении в персональные составы постоянных комиссий депутатов районного Совета могут вноситься депутатами районного Совета, в том числе в порядке самовыдвижения, путем направления заявлений и предложений в письменной форме в организационный комитет по подготовке и проведению первого заседания районного Совета нового созыва либо председателю районного Совета.

Внесенные предложения об изменении персональных составов постоянных комиссий должны быть рассмотрены на ближайшем заседании районного Совета.

8. Организационный комитет по подготовке и проведению первого заседания районного Совета нового созыва либо председатель районного Совета на основе поступивших заявлений и предложений формирует предварительные списки персональных составов (далее - предварительные списки) постоянных комиссий.

9. При рассмотрении вопросов о персональных составах создаваемых постоянных комиссий председатель районного Совета на заседании оглашает

предварительные списки, после чего до проведения голосования по указанному вопросу депутаты районного Совета вправе вносить предложения об изменении предварительных списков.

Голосование за уточненные в ходе заседания предварительные списки членов каждого из создаваемых постоянных комиссий проводится отдельно.

10. По решению районного Совета голосование проводится за все внесенные предложения об изменении персональных составов действующих постоянных комиссий районного Совета либо за каждое предложение отдельно.

11. После утверждения персональных составов постоянных комиссий избираются их председатели. Председатель постоянной комиссии избирается и освобождается районным Советом большинством голосов от числа избранных депутатов районного Совета по представлению соответствующей комиссии. Результаты голосования оформляются решением районного Совета об избрании председателя постоянной комиссии.

12. Заместитель председателя и секретарь постоянной комиссии избираются на заседании комиссии большинством голосов от общего числа членов комиссии.

13. Районный Совет в обязательном порядке образует следующие постоянные комиссии:

- 1) по бюджету, экономике, налогообложению;
- 2) по социальным вопросам;
- 3) по аграрным вопросам, имущественным и земельным отношениям;
- 4) по нормотворчеству, депутатской деятельности, взаимодействию с органами местного самоуправления, общественными организациями.

14. Постоянные комиссии:

1) разрабатывают и предварительно рассматривают проекты нормативных правовых актов и решений по вопросам своего ведения, вносят их на рассмотрение районного Совета;

2) осуществляют функции контроля по реализации нормативных правовых актов и решений районного Совета;

3) организуют и проводят публичные слушания по вопросам, отнесенным к ее ведению;

4) решают вопросы организации своей деятельности;

5) способствуют реализации положений Устава района, нормативных правовых актов и решений районного Совета;

6) рассматривают иные вопросы, относящиеся к ведению районного Совета.

15. Председатель постоянной комиссии:

- 1) организует работу постоянной комиссии;
- 2) созывает заседания постоянной комиссии;
- 3) обеспечивает подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение постоянной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях постоянной комиссии;



- 5) обеспечивает направление членам постоянной комиссии необходимых для работы документов и материалов;
- 6) подписывает протоколы заседаний, решения постоянной комиссии;
- 7) дает поручения членам постоянной комиссии;
- 8) организует взаимодействие с другими постоянными комиссиями;
- 9) выходит с инициативой по повестке дня заседания районного Совета и другим вопросам;
- 10) информирует о деятельности постоянной комиссии;
- 11) рассматривает обращения, поступившие в адрес постоянной комиссии;
- 12) выполняет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, а также полномочия, связанные с организацией работы постоянной комиссии.

16. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, а в случае отсутствия заместителя - один из членов постоянной комиссии по поручению его председателя.

17. Заседания постоянных комиссий проводятся в целях подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению районного Совета.

18. Заседания постоянной комиссии созывает и проводит его председатель.

О заседании постоянной комиссии депутаты районного Совета, входящие в её состав, а также другие участники заседания уведомляются организационным отделом не менее чем за двое суток до его проведения.

19. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины депутатов районного Совета, входящих в состав данной постоянной комиссии.

20. Депутат районного Совета обязан присутствовать на заседании постоянной комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительным причинам депутат районного Совета заблаговременно информирует председателя соответствующей постоянной комиссии.

Под уважительными причинами понимаются предоставление депутату отпуска, направление его в командировку по основному месту работы, болезнь депутата, регистрация в день заседания районного Совета брака депутата или брака одного из его близких родственников, смерть близкого родственника депутата, участие в выполнении поручений районного Совета или председателя районного Совета, отсутствие депутата на заседании районного Совета вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

21. В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты районного Совета, не входящие в состав данной постоянной комиссии.

22. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность на принципах гласности и свободного обсуждения вопросов.

На заседаниях постоянных комиссий вправе присутствовать представители администрации района и заинтересованных государственных и общественных органов, организаций. На заседания постоянных комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

23. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и носит рекомендательный характер. Протоколы заседаний и решения постоянной комиссии подписывает председательствующий на заседании.

24. Принятые постоянными комиссиями решения вносятся в протокол заседания данной комиссии, а в случае необходимости оформляются отдельными решениями.

25. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться их совместные заседания.

26. Совместное заседание правомочно, если на нем присутствует более половины депутатов районного Совета, входящих в состав каждой принимающей участие в заседании постоянной комиссии.

Совместное заседание ведут председатели комиссий по согласованию между собой или по распоряжению председателя районного Совета.

27. Голосование по рассматриваемым вопросам осуществляется всеми присутствующими депутатами районного Совета одновременно. Решения совместного заседания постоянных комиссий считаются принятыми, если за них проголосовало большинство депутатов районного Совета, присутствующих на нем.

28. Принятые на совместном заседании решения вносятся в протокол совместного заседания, а в случае необходимости оформляются отдельными решениями. Протоколы совместных заседаний постоянных комиссий подписываются председательствующими.

29. В случае необходимости районным Советом образуются иные (временные) комиссии, рабочие группы для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции районного Совета.

Количество временных комиссий, рабочих групп и их численный состав определяются районным Советом самостоятельно.

30. Временная комиссия, рабочая группа избираются из числа депутатов районного Совета в составе председателя и ее членов.

Решения об образовании временной комиссии, рабочей группы и избрании их персонального состава принимаются на заседании районного Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов районного Совета и оформляются решением районного Совета.

Вхождение депутата районного Совета в состав временной комиссии, рабочей группы не отменяет его обязанности состоять в одной из постоянных комиссий районного Совета.

31. Для избрания депутатов районного Совета в состав временной комиссии, рабочей группы применяются положения, установленные для избрания членов постоянной комиссии.

Депутат районного Совета, не избранный в состав временной комиссии, рабочей группы, может участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

32. Задачи временной комиссии, рабочей группы определяются при их образовании районным Советом самостоятельно.

33. В решении районного Совета о создании временной комиссии, рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана временная комиссия, рабочая группа;
- численность и состав временной комиссии, рабочей группы, ее руководитель;
- предметы ведения временной комиссии, рабочей группы;
- срок полномочий временной комиссии, рабочей группы;
- время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

34. В случае необходимости временная комиссия, рабочая группа привлекают к работе специалистов и экспертов.

35. Заседание временной комиссии, рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины депутатов районного Совета, входящих в их состав.

36. При невозможности принять участие в заседании, член временной комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

37. Заседания временной комиссии, рабочей группы, как правило, проходят открыто.

38. Закрытые заседания временной комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей временной комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

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

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется председательствующим.

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

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

42. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем районного Совета по предложению

одного из председателей временной комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем районного Совета.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

43. Председатель временной комиссии, руководитель рабочей группы:

- 1) организует работу временной комиссии, рабочей группы;
- 2) созывает заседания и председательствует на них;
- 3) обеспечивает членов временной комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;
- 4) дает поручения членам временной комиссии, рабочей группы в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- 5) приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;
- 6) организует контроль за исполнением решений районного Совета по вопросам, входящим в компетенцию временной комиссии, рабочей группы.

44. По результатам своей деятельности временная комиссия, рабочая группа представляет в районный Совет информацию по поставленному вопросу, которая может заслушиваться на заседании районного Совета.

45. Временная комиссия, рабочая группа прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач или досрочно по решению районного Совета, принятому открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов районного Совета и оформленному решением районного Совета.

46. Районный Совет совместно с администрацией района вправе создать согласительные комиссии для разрешения возникших разногласий между районным Советом и органами исполнительной власти.

## **Статья 7. Депутатская группа**

1. Депутатская группа - добровольное объединение, насчитывающее не менее 3 депутатов районного Совета, создается по инициативе депутатов районного Совета на основе свободного волеизъявления, общности интересов для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым районным Советом.

Депутаты районного Совета объединяются в депутатские группы по территориальному, профессиональному, политическому или иному принципу.

2. Создание депутатской группы осуществляется на организационных собраниях депутатов районного Совета, изъявивших желание войти в состав соответствующей депутатской группы.

Создание депутатской группы оформляется протоколом организационного собрания. В протоколе указываются сведения о целях и задачах депутатской группы, ее официальном названии, списочном составе, руководителе, уполномоченном выступать от имени депутатской группы и представлять ее на заседаниях районного Совета, в государственных органах, организациях, средствах массовой информации.

3. Депутатская группа обладает правами, определенными настоящим Регламентом.

4. Регистрации подлежит депутатская группа численностью не менее трёх депутатов районного Совета.

5. Депутаты районного Совета, не вошедшие в депутатскую группу при ее регистрации либо выбывшие из депутатской группы, в дальнейшем могут войти в нее при согласии этой депутатской группы.

6. Внутренняя деятельность депутатской группы организуется ею самостоятельно.

7. Депутатская группа информирует районный Совет и председателя районного Совета о своих решениях.

8. Депутатская группа самостоятельно определяют структуру и состав своих руководящих (координирующих) органов, основные направления своей деятельности.

9. Регистрация депутатской группы районного Совета производится решением районного Совета на основании:

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

10. Регистрация депутатской группы производится после подачи документов, перечисленных в части 9 настоящей статьи, на ближайшем заседании районного Совета.

11. Депутат районного Совета вправе состоять только в одной депутатской группе. Депутат районного Совета вводится в состав депутатской группы на основании его письменного заявления по решению всех членов группы, принимаемому большинством голосов от общего числа членов депутатской группы. Решение о вхождении депутата районного Совета в состав депутатской группы регистрируется в районном Совете.

12. Депутат районного Совета выводится из состава депутатской группы на основании решения об исключении его из депутатской группы, принимаемого большинством голосов от общего числа членов депутатской группы, а также в случае подачи им в районный Совет письменного заявления:

- 1) о выходе из депутатской группы;
- 2) о переходе в другую зарегистрированную депутатскую группу;
- 3) о вхождении во вновь образуемую депутатскую группу.

Датой выхода депутата районного Совета из депутатской группы считается дата регистрации заявления депутата районного Совета или соответствующего решения депутатской группы в районном Совете. Датой вхождения депутата районного Совета в депутатскую группу считается день, следующий за днем регистрации документов в районном Совете.

13. Депутатская группа вправе:

1) вносить письменные предложения по проекту повестки дня очередного заседания районного Совета;

2) вносить на рассмотрение постоянных и рабочих комиссий вопросы, участвовать в их обсуждении;

3) осуществлять предварительное обсуждение проектов правовых актов, внесенных на рассмотрение районного Совета;

4) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

5) приглашать на свои заседания по согласованию с депутатами районного Совета, не являющихся членами данной депутатской группы, главу района, председателя районного Совета, руководителей структурных подразделений администрации района, представителей общественных организаций, а также специалистов, экспертов и иных лиц;

6) обращаться с запросами к государственным и иным органам, организациям и должностным лицам района в порядке, установленном федеральными законами, законами Тамбовской области;

7) рассматривать по предложениям депутатов, входящих в состав депутатской группы, поступившие к ним обращения граждан по вопросам их деятельности;

8) разрабатывать предложения по составлению плана работы районного Совета;

9) получать полную информацию, официально поступающую в районный Совет, за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

10) направлять своих представителей с правом совещательного голоса для участия в заседаниях постоянных комиссий районного Совета, а также вводить их в состав рабочих комиссий и групп, образуемых районным Советом;

11) участвовать в пресс-конференциях, организуемых для освещения деятельности районного Совета;

12) организовать выпуск информационных печатных материалов депутатской группы;

13) осуществлять иные, установленные настоящим Регламентом, права.

14. Члены депутатской группы вправе:

1) принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся деятельности депутатской группы и высказывать по ним свое мнение;

2) вносить предложения по повестке дня заседания депутатской группы;

3) вносить на обсуждение депутатской группы проекты правовых актов;

4) вносить на рассмотрение депутатской группы предложения по мероприятиям, проводимым депутатской группой, а также участвовать в их проведении;

5) предлагать кандидатуры, избирать и быть избранными в руководящие (координирующие) органы депутатской группы;

6) выйти из состава депутатской группы по письменному заявлению.

15. Члены депутатской группы обязаны:

1) принимать участие в работе депутатской группы;

2) воздерживаться от публичных заявлений от имени депутатской группы, если они не соответствуют коллективной позиции, определенной решением депутатской группы.

16. Председатель депутатской группы обладает правом решающего голоса.

17. Решение собрания депутатской группы оформляется в форме протокола, подписанного председательствующим - руководителем (заместителем) депутатской группы и секретарем (координатором) депутатской группы.

18. Деятельность депутатской группы прекращается решением районного Совета по следующим основаниям:

1) прекращение полномочий районного Совета;

2) истечение срока, на который депутатская группа была создана;

3) принятие депутатской группой решения о прекращении своей деятельности;

4) уменьшение численности депутатской группы ниже минимальной, установленной настоящим Регламентом.

19. В случае, если число членов депутатской группы становится менее 3, то по истечении 30 календарных дней со дня установления этого факта районным Советом, деятельность соответствующей депутатской группы считается прекращенной, о чем районный Совет по заключению постоянной комиссии, принимает решение и направляет его в депутатскую группу для сведения и информирует депутатов о прекращении деятельности депутатской группы.

20. Сообщение о прекращении деятельности депутатской группы публикуется в средствах массовой информации.

## **Глава 8. Контрольно-ревизионная комиссия**

1. Контрольно-ревизионная комиссия формируется районным Советом и ему подотчетна.

2. В своей деятельности контрольно-ревизионная комиссия руководствуется федеральным законодательством, законами и иными правовыми актами Тамбовской области, Уставом Мордовского района,

Положением о контрольно-ревизионной комиссии и иными муниципальными правовыми актами.

3. Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль.

4. Статус, состав, полномочия и порядок деятельности контрольно-ревизионной комиссии определяются Положением о ней, утверждаемым районным Советом.

## **Статья 9. Заседания районного Совета**

1. Очередное заседание районного Совета созывается председателем районного Совета ежемесячно.

2. Извещение о времени и месте проведения заседания, вопросах, выносимых на его рассмотрение и предоставление проектов решений и необходимых материалов и документов депутатам районного Совета и приглашенным, осуществляется организационным отделом районного Совета.

3. Внеочередное заседание районного Совета созывается председателем районного Совета по предложению главы района, а также по предложению не менее одной трети от установленного числа депутатов.

4. Требование о созыве внеочередного заседания передается в письменном виде председателю районного Совета с указанием вопроса, выносимого на рассмотрение районного Совета, и кратким обоснованием необходимости срочного созыва заседания.

5. Внеочередное заседание созывается не позднее двух недель со дня регистрации требования о созыве внеочередного заседания.

6. Внеочередное заседание рассматривает только те вопросы, которые внесены инициатором его созыва. Дополнительные вопросы в повестку дня заседания не включаются и не рассматриваются.

7. Заседание районного Совета ведет председатель районного Совета, при его отсутствии – один из председателей постоянной комиссии по решению районного Совета и профилю заседания.

8. Депутат районного Совета (далее – депутат) обязан присутствовать на заседаниях районного Совета. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине депутат информирует председателя районного Совета.

9. Регистрация участников заседания начинается за 30 минут до начала заседания и завершается за 5 минут до его начала.

10. Заседание районного Совета начинается, как правило, в 10.00 часов. Регистрация депутатов районного Совета начинается за 30 минут до его начала. Если в течение одного часа после 10.00 часов не обеспечен кворум, заседание переносится, и каждый депутат уведомляется о новом сроке повторного заседания районного Совета.



11. При открытии заседания председательствующий информирует депутатов о количестве присутствующих на заседании депутатов, о причинах отсутствия депутатов, о лицах, приглашенных на заседание.

12. Заседание районного Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа избранных депутатов районного Совета.

13. Простым большинством от числа присутствующих на заседании депутатов могут быть приняты решения по созданию:

- 1) счетной комиссии для проведения тайного голосования;
- 2) редакционной комиссии для выработки окончательного варианта проекта решения;
- 3) согласительной комиссии;
- 4) рабочей комиссии по разработке (доработке) проектов решений и других документов.

14. Председательствующий на заседании районного Совета:

1) ведет заседание районного Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

2) предоставляет слово для выступления в порядке очередности в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, устанавливаемом решениями районного Совета;

3) ставит на голосование проекты решений, в порядке поступления предложения депутатов;

4) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

5) обеспечивает порядок работы на заседании, исполнение организационных решений районного Совета;

6) оглашает обращения депутатов, предоставляет слово для вопросов и ответов на них, справок, заявлений, обращений граждан, объявлений, а также для замечаний по ведению заседания, внесения предложений и поправок по проектам решений районного Совета, выступлений по мотивам голосования;

7) организует и контролирует ведение протоколов заседаний районного Совета, подписывает протоколы заседаний;

8) вправе предупредить депутата о нарушении им положений настоящего Регламента, а при повторном нарушении может лишить его слова;

9) вправе прервать заседание районного Совета при нарушении порядка в зале либо принять меры по удалению из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе районного Совета.

15. Председательствующий в ходе заседания не вправе:

1) прерывать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных Регламентом;

2) комментировать выступления, давать оценку выступлению или выступающему;

3) без согласия депутатов изменять вопросы повестки дня и порядок работы;

4) отказать в требовании депутату о постановке на голосование предложений или поправок.

16. На заседании районного Совета ведется протокол.

17. Протокол заседания районного Совета оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания заседания и подписывается председательствующим на заседании районного Совета.

18. Депутаты вправе ознакомиться с текстом протокола.

19. Протокол заседания хранится в районном Совете, после чего в установленном порядке сдается на постоянное архивное хранение.

## **Статья 10. Формирование повестки дня заседания**

1. Проект повестки дня очередного заседания районного Совета формируется председателем районного Совета на основании утвержденного плана работы районного Совета и предложений постоянных комиссий не позднее чем за 7 дней до проведения очередного заседания и за 1 день до внеочередного заседания районного Совета и размещается на официальном сайте администрации района в разделе районного Совета.

2. Председатель районного Совета вправе включить в проект повестки дня вопросы, относящиеся к его компетенции, а также по предложению главы района вопросы, не требующие предварительного рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий (о заявлениях, обращениях, информационных сообщениях).

По решению районного Совета в проект повестки дня очередного заседания могут включаться вопросы, требующие незамедлительного решения.

3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов вносятся в повестку дня очередного заседания районного Совета при условии их поступления в районный Совет не позднее чем за 12 календарных дней до дня заседания районного Совета.

При нарушении установленного срока поступления проектов нормативных правовых актов в районный Совет рассмотрение соответствующего проекта решения переносится на следующее очередное заседание районного Совета.

4. После открытия заседания проект повестки дня принимается за основу открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Если проект повестки дня не принят за основу, то по каждому вопросу, предложенному в проект, проводится отдельное голосование на предмет его включения в повестку.

5. После принятия проекта повестки дня за основу могут быть поданы предложения по ее изменению, дополнению или по порядку рассмотрения вопросов.

6. Предложения по включению в повестку дня новых вопросов должны быть подготовленными. Перед голосованием о включении в повестку дня

нового вопроса, инициатору предоставляется три минуты для выступления с обоснованием его предложения.

7. Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания:

1) протесты прокурора района на правовые акты, принятые районным Советом,

2) вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата районного Совета.

8. После включения в проект повестки дня поправок и дополнений, он утверждается в целом большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

9. Повестка дня считается принятой, если за нее проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов районного Совета.

10. Обсуждение вопросов, не включенных в повестку дня заседания районного Совета, не допускается.

### **Статья 11. Порядок проведения заседаний районного Совета**

1. Заседания районного Совета (далее – заседания) проводятся открыто и освещаются в средствах массовой информации.

2. На открытых заседаниях вправе присутствовать глава района, заместители главы администрации района, руководители структурных подразделений администрации района, депутаты областной Думы, прокурор района, председатель районного суда, руководители правоохранительных органов, председатель избирательной комиссии района и другие приглашенные лица.

Глава района, заместители главы администрации района, руководители структурных подразделений администрации района, руководители предприятий, организаций и учреждений района на заседании дают ответы на обращения депутатов районного Совета, представляют доклады, сообщения или информации по вопросам, относящимся к ведению районного Совета.

3. По разрешению председателя районного Совета на заседания приглашаются представители администраций сель(пос)советов, общественных объединений, независимые эксперты, специалисты для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым районным Советом вопросам.

4. Представители трудовых коллективов, общественных объединений и граждане, изъявившие желание присутствовать и выступать на заседании районного Совета, подают письменное заявление на имя председателя районного Совета не позднее чем за три дня до заседания районного Совета.

5. По предложению председателя районного Совета, а также по требованию не менее одной трети от числа присутствующих депутатов, районный Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

6. Решение районного Совета о проведении закрытого заседания и персональном составе приглашенных лиц принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании районного Совета депутатов. Содержание закрытых заседаний районного Совета, сведения, составляющие служебную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в районном Совете.

7. На закрытых заседаниях имеют право присутствовать прокурор и председатель суда, глава района и (или) его полномочный представитель, ответственный исполнитель по ведению и составлению протокола, а также лица, специально приглашенные на заседание.

8. Очередное заседание созывается председателем районного Совета ежемесячно в соответствии с планом работы.

9. Внеочередное заседание созывается председателем районного Совета по предложению главы района, а также по предложению не менее одной трети от установленного числа депутатов.

10. Список приглашенных на заседание лиц определяется председателем районного Совета.

11. Присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу заседания, обязаны соблюдать порядок в зале заседаний.

12. Заседания предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, обсуждаемым кандидатурам, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справки, информации, заявления, обращения.

13. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая председательствующим на заседании районного Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, не должна превышать: для доклада – 30 минут, содоклада -15 минут, заключительного слова – 5 минут, других выступлений -7 минут, для повторных выступлений - 2 минуты.

14. По порядку ведения заседания, для ответа на вопросы и дачи разъяснений председательствующим может быть предоставлено слово в пределах 2-х минут.

15. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов районного Совета председательствующий устанавливает общее время обсуждения вопроса повестки дня, общее время для вопросов и ответов, может продлить время для выступления.

16. При превышении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вправе прервать его выступление.

По просьбе выступающих председательствующий может, с согласия депутатов, продлить время выступления.

17. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

18. Депутаты районного Совета и другие лица, выступающие на заседании районного Совета, не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, унижающие честь и достоинство депутатов, должностных лиц и граждан, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения этих положений выступающий может быть лишен слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

19. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, предусмотренного настоящим Регламентом, либо по решению, принятому большинством голосов присутствующих на заседании депутатов. После принятия решения о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из депутатов настаивает на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет ему слово.

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

21. Докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

22. При рассмотрении вопроса об освобождении председателя районного Совета от должности, он передает функции председательствующего депутату, определяемому районным Советом до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

23. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

24. Депутаты районного Совета своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение районного Совета. Тексты проектов решений и другие необходимые материалы размещаются на официальном сайте администрации Мордовского района в разделе районного Совета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **Статья 12. Порядок голосования на заседаниях**

1. Решения районного Совета принимаются на его заседаниях открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Каждый депутат районного Совета голосует лично.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленной численности депутатов, от числа депутатов, присутствующих на заседании, или более половины от числа избранных депутатов) может быть принято решение.

4. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится постоянно действующим секретариатом, избранным на первом заседании районного Совета.

5. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования (с указанием количества голосов «за», «против», «воздержалось»): о принятии или непринятии решения.

6. На открытое голосование может ставиться несколько предложений (рейтинговое голосование). Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов. Если при рейтинговом голосовании останется два предложения, каждое из них голосуется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Каждое предложение или поправка к проекту решения ставится на голосование в порядке поступления и принимается в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Поименное голосование проводится по требованию не менее 2/3 от числа избранных депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

Поименное голосование проводится путем устного опроса депутатов в зале заседания членами секретариата.

Результаты поименного голосования секретарь заседания фиксирует в протоколе поименного голосования. Секретариат оглашает результаты поименного голосования. Районный Совет утверждает протокол с результатами поименного голосования.

9. Тайное голосование проводится в случаях необходимости принятия решений, требующих тайного волеизъявления депутатов. Тайное голосование проводится по решению районного Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование осуществляется с использованием бюллетеней.

10. Для проведения тайного голосования и определения его результатов районный Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа депутатов районного Совета в количестве трех человек. Депутаты районного Совета, избранные членами счетной комиссии и выдвинутые в состав избираемых органов или на должность, выводятся из состава счетной комиссии.

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

12. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной форме и тексту в количестве, необходимом для проведения голосования. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию и заверяться подписями председателя и секретаря счетной комиссии.

13. Время и место тайного голосования, порядок его проведения, устанавливается счетной комиссией и объявляется депутатам председателем счетной комиссии.

14. Председатель счетной комиссии объявляет о начале голосования, предъявляет членам счетной комиссии и депутатам районного Совета пустой ящик для голосования, который вслед за этим опечатывается, и приглашает

получить бюллетени.

15. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

16. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

17. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов. Заполнение бюллетеней для тайного голосования проводится депутатами в специально оборудованном месте, в которых не допускается присутствие кого бы то ни было.

18. Если депутат считает, что допустил ошибку при заполнении бюллетеня, то он вправе обратиться к председателю счетной комиссии с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. В этом случае председатель счетной комиссии обязан выдать депутату новый бюллетень, о чем делается отметка в протоколе счетной комиссии. Испорченный бюллетень погашается членами счетной комиссии путем отрезания левого нижнего угла бюллетеня в присутствии депутата, обратившегося с просьбой о выдаче нового бюллетеня.

19. Голосование проводится путем внесения депутатом в бюллетень любого знака в квадрат (квадраты), относящийся (относящиеся) к варианту голосования, в пользу которого сделан выбор.

20. Заполненные бюллетени опускаются в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Председатель счетной комиссии следит за порядком в кабинете для голосования.

21. После того как проголосовали все присутствующие депутаты, председатель счетной комиссии объявляет голосование окончанным.

22. Перед началом подсчета голосов члены счетной комиссии подсчитывают неиспользованные бюллетени, оглашают их число, которое заносится в протокол. Председатель счетной комиссии погашает неиспользованные бюллетени.

23. Счетная комиссия вскрывает ящик для голосования и сортирует избирательные бюллетени, извлеченные из ящика для голосования, по варианту голосования, одновременно отделяют бюллетени неустановленной формы и недействительные бюллетени.

24. Недействительными считаются бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных справа от сведений о зарегистрированных кандидатах, или в которых знаки проставлены более чем в одном квадрате, а также бюллетени, которые не позволяют определить волеизъявление депутатов. Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно.

25. Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами.

В протоколе указываются следующие данные:

фамилии, имена и отчества членов счетной комиссии, присутствующих при составлении протокола;

общее число депутатов районного Совета;

число изготовленных бюллетеней;

число погашенных бюллетеней;

число выданных бюллетеней;

число бюллетеней, выданных по просьбе депутатов взамен испорченных;

число бюллетеней, содержащихся в ящике для голосования;

число недействительных бюллетеней

число действительных бюллетеней;

варианты голосования, число голосов, поданных за каждый из вариантов;

подписи членов счетной комиссии.

26. Районный Совет утверждает протокол счетной комиссии и результаты тайного голосования. Протокол счетной комиссии передается председательствующему на заседании.

27. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов районного Совета, если иное не предусмотрено Уставом района и настоящим Регламентом.

28. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

К процедурным вопросам относятся:

1) о перерыве в заседании или о переносе заседания;

2) о предоставлении дополнительного времени выступающим;

3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса;

4) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о переносе вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

7) о голосовании без обсуждения;

8) об изменении способа голосования;

9) об изменении очередности выступлений;

10) о проведении дополнительной регистрации;

11) о пересчете голосов.

29. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания районного Совета.

30. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки голосования, то по решению депутатов районного Совета может быть проведено повторное голосование.

31. При выдвижении нескольких кандидатур или предложении более двух вариантов решения вопроса голосование по решению депутатов районного Совета может быть проведено путем рейтингового голосования в два тура. В первом туре голосования может допускаться голосование каждым депутатом за любое количество выдвинутых кандидатур или предложенных



вариантов решения вопроса. Подсчет голосов осуществляется по каждой из предложенных кандидатур и всем предложенным вариантам решения вопроса.

32. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум предложениям, получившим наибольшее число голосов в первом туре. Избранным по итогам второго тура считается кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов. Принятым по итогам второго тура считается предложение, которое получило наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов.

33. Если во втором туре голосования кандидат или предложение не набрали требуемого числа голосов, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур до избрания, а предложения считаются отклоненными.

34. В случае несогласия с принятым районным Советом решением депутат вправе в письменной или устной форме изложить свое особое мнение, запись о котором фиксируется в протоколе заседания районного Совета.

### **Статья 13. Порядок рассмотрения и принятия нормативных правовых актов**

1. Районный Совет в пределах своих полномочий принимает муниципальные правовые акты (решения), устанавливающие либо изменяющие правила, обязательные для исполнения на всей территории района, а также решения по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тамбовской области, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом района в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления.

2. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами районного Совета, постоянными комиссиями районного Совета, главой района, прокурором района, инициативными группами граждан.

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

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

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

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

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

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

4. После поступления и регистрации проект решения направляется председателем в соответствующую постоянную комиссию, которая назначается ответственной за подготовку заключения по нему.

5. Председатель районного Совета вправе передать проект решения для подготовки заключения нескольким постоянным комиссиям.

6. В целях обеспечения соответствия проектов решений районного Совета Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, Уставу района, нормативным правовым актам района может осуществляться правовая экспертиза данных проектов.

7. Депутат районного Совета, не участвовавший в работе постоянной комиссии, вправе направить ей свои замечания и предложения, которые должны быть рассмотрены комиссией.

8. Заключение (решение постоянной комиссии) по проекту решения принимается путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии или нескольких комиссий, которым поручена подготовка единого заключения.

9. Постоянные комиссии, которым поручена подготовка заключений по проектам решений, принимают решения, содержащие рекомендации районному Совету одобрить либо отклонить проект решения по тем или иным мотивам, а также изменения и дополнения текста проекта.

10. Заключение постоянной комиссии по проекту решения, списки приглашенных на его рассмотрение в районном Совете рассматриваются председателем районного Совета в срок не более шести дней, который, согласно изложенным в заключении рекомендациям, принимает решение о включении проекта решения в повестку дня заседания районного Совета.

11. Проекты решений о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств района, другие проекты решений, предусматривающие расходы, покрываемые за счет районного бюджета, могут быть внесены в районный Совет по представлению главы района либо при наличии его заключения.

12. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Тамбовской области, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов представительного органа, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов представительного органа, регулирующих бюджетные правоотношения.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и районного бюджета.

13. Нормативный правовой акт районного Совета принимается на его заседании открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

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

15. Отклоненный главой района нормативный правовой акт районного Совета повторно выносится на рассмотрение районного Совета и может быть одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов районного Совета. В этом случае указанный акт подлежит подписанию главой района в течение семи календарных дней и обнародованию.

16. Нормативные правовые акты районного Совета или соглашения, заключенные между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования.

17. Ненормативные правовые акты районного Совета вступают в силу со дня их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, настоящим Уставом или самим актом.

18. Принятые районным Советом решения, постановления подписываются председателем районного Совета в течение пяти дней со дня их принятия.

#### **Статья 14. Публичные слушания, проводимые по инициативе районного Совета**

1. Районный Совет по вопросам своего ведения проводит публичные слушания по инициативе постоянных комиссий, председателя районного Совета, а также по инициативе группы численностью не менее одной трети депутатов районного Совета.

2. Организация проведения публичных слушаний возлагается председателем районного Совета на соответствующие постоянные комиссии районного Совета.

3. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит председателю районного Совета или группе депутатов районного Совета, то председатель районного Совета определяет постоянную комиссию, ответственную за организацию их подготовки и проведения.

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

5. Публичные слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Информация о теме, времени и месте проведения публичных слушаний подлежит опубликованию не позднее, чем за 7 дней до начала слушаний в районной газете.

6. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель или заместитель председателя постоянной комиссии, ответственной за организацию их проведения.

7. Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения.

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

9. Продолжительность публичных слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Постоянная комиссия может принять решение о перерыве в ходе публичных слушаний и о проведении их в другое, удобное для депутатов районного Совета время.

10. Все желающие выступить на публичных слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

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

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

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

14. Материалы публичных слушаний используются в работе районного Совета, направляются ее постоянным комиссиям, лицам, организациям, принимавшим участие в публичных слушаниях и освещаются в средствах массовой информации.

15. Все материалы публичных слушаний протоколируются. Протокол заверяется подписью председательствующего на публичных слушаниях.

### **Статья 15. Порядок рассмотрения районным Советом вопросов и обращений депутатов, принятия по ним решений**

1. В соответствии с Уставом района районный Совет рассматривает обращения депутатов, принимает по ним решения.

2. Районный Совет народных депутатов по инициативе одного или нескольких депутатов, одной или нескольких постоянных комиссий, депутатской группы вправе направить обращение главе района и другим должностным лицам администрации района, прокурору района, руководителям организаций и предприятий, расположенных на территории района, руководителям государственных организаций и органов управления по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

3. Обращение районного Совета принимается на заседании районного Совета большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется решением районного Совета.

4. Должностное лицо, которому направлено обращение, должно дать ответ на него в устной (на заседании районного Совета) или в письменной форме в установленный законом срок со дня получения обращения.

Письменный ответ на обращение оглашается председательствующим на заседании районного Совета либо доводится до сведения всех депутатов районного Совета в письменной форме.

### **Статья 16. Работа депутатов районного Совета с избирателями**

1. Депутат районного Совета:

- 1) поддерживает постоянную связь с избирателями;
- 2) рассматривает наказы избирателей;
- 3) информирует избирателей и население о депутатской деятельности, выполнении наказов избирателей и своей предвыборной программы, работе районного Совета, принимаемых на заседаниях решениях, содействует населению в решении различных вопросов их жизнеобеспечения;
- 4) ведет прием граждан;
- 5) рассматривает обращения и жалобы граждан;
- 6) вносит предложения в органы местного самоуправления муниципальных образований района по вопросам, связанным с

осуществлением депутатской деятельности и жизнеобеспечением населения, и участвует в их рассмотрении;

7) проводит встречи с избирателями.

2. Депутат районного Совета ответственен перед избирателями и им подотчетен. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед своими избирателями.

3. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата устанавливаются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными и областными законами, а также принятыми в соответствии с ними решениями районного Совета и настоящим Регламентом.

### **Статья 17. Работа с обращением граждан**

1. Работа с обращениями граждан в районном Совете ведется в соответствии с требованиями Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Обращения граждан поступают в виде заявлений и писем, замечаний и предложений, поступивших в ходе отчетов депутатов, на собраниях граждан, в которых принимают участие депутаты районного Совета, а также в устной форме на личном приеме.

3. Заявления и письма, поступающие в районный Совет, регистрируются, им присваивается порядковый номер. Срок исполнения по письмам граждан не должен превышать одного месяца, отсчитываемого от дня регистрации.

4. Допускается прием заявлений от граждан в устной форме по телефону или на личном приеме председателя районного Совета народных депутатов.

### **Статья 18. Контрольная деятельность районного Совета**

1. Районный Совет самостоятельно, а также через постоянные и временные комиссии, депутатские группы, депутатов районного Совета, иные создаваемые им органы осуществляет контроль:

1) за соблюдением и исполнением решений районного Совета;

2) за исполнением районного бюджета;

3) за реализацией Стратегии социально-экономического развития района;

4) за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) в части выявления, устранения или ограничения действия коррупционных факторов в принятых районным Советом нормативных правовых актах.

2. Контрольная деятельность районного Совета осуществляется в следующих видах:

- 1) плановый контроль;
- 2) текущий контроль.

3. Плановый контроль осуществляется путем заслушивания информации или отчетов, включенных в план работы районного Совета на очередной год.

4. Текущий контроль осуществляется по мере необходимости. Решение о проведении текущего контроля принимается председателем районного Совета по инициативе постоянных комиссий.

5. Контрольная деятельность районного Совета осуществляется в следующих основных формах:

1) заслушивание на заседаниях районного Совета, постоянных и временных комиссий информации, отчетов о ходе исполнения решений, постановлений и поручений районного Совета;

2) образование временных комиссий районного Совета для изучения практики работы по исполнению решений, постановлений и поручений районного Совета;

3) направление депутатских запросов;

4) проведение депутатских расследований;

5) истребование информации;

6) проведение контрольных мероприятий контрольно-счетной комиссией.

6. Информация или отчеты, представленные в рамках реализации районным Советом контрольных функций, вносятся в районный Совет и подлежат рассмотрению на его заседании.

7. Для предварительного рассмотрения председатель районного Совета направляет представленные информации или отчеты в соответствующие постоянные комиссии районного Совета.

8. Перед голосованием по представленным информациям или отчетам на заседании районного Совета заслушиваются их представители, а также председатель соответствующей постоянной комиссии районного Совета, который информирует присутствующих на заседании районного Совета о содержании решения соответствующей постоянной комиссии.

9. Информация или отчеты принимаются к сведению. Решение об этом считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов районного Совета, и оформляется решением.

10. Если депутаты районного Совета приняли решение, что информация или отчеты представлены не в полном объеме, вопрос снимается с рассмотрения, о чем вносится в протокол.

Информация или отчеты направляются для доработки вместе с выписками из протоколов заседаний районного Совета.

11. Повторное внесение доработанных информации или отчетов для рассмотрения на заседании районного Совета осуществляется в порядке, установленном настоящей статьей.

12. По результатам рассмотрения представленных информации или отчетов районный Совет вправе дать официальное толкование норм соответствующих решений районного Совета, внести изменения в них.

### **Статья 19. Осуществление районным Советом права законодательной инициативы в Тамбовской областной Думе**

1. В соответствии с Уставом (Основным законом) Тамбовской области районный Совет является субъектом права законодательной инициативы в Тамбовской областной Думе.

2. Право законодательной инициативы районного Совета оформляется соответствующим решением о внесении проекта правового акта в Тамбовскую областную Думу с указанием представителя районного Совета при рассмотрении в Тамбовской областной Думе данного вопроса.

3. Порядок реализации законодательной инициативы в областной Думе определяется законом Тамбовской области.

### **Статья 20. Обеспечение деятельности районного Совета**

1. Для обеспечения деятельности районного Совета создается организационный отдел районного Совета.

2. Организационный отдел районного Совета обеспечивает правовую, организационную, информационно – аналитическую и иную деятельность районного Совета.

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

### **Статья 21. Заключительные положения**

1. Настоящий Регламент, предложения о внесении изменений и дополнений в него, принимаются на заседании районного Совета большинством голосов от установленного числа депутатов районного Совета и вступают в силу со дня их принятия.

2. Процедуры проведения заседаний районного Совета, рассмотрения иных вопросов деятельности районного Совета, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании большинством голосов от установленного числа депутатов районного Совета, оформляются протокольно и действуют со дня их принятия.