ОКТЯБРЬСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 3 декабря 2009 г. N 2-4/9

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ОКТЯБРЬСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ

В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В целях приведения в соответствие с Уставом Октябрьского муниципального района и действующим законодательством Российской Федерации Октябрьская районная Дума решила:

1. Утвердить [Регламент](#P28) Октябрьской районной Думы в новой редакции (прилагается).

2. Считать утратившим силу Решение от 18.11.2005 N 2-3/9 "Об утверждении Регламента Октябрьской районной Думы".

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Октябрьской районной Думы.

Председатель

Октябрьской районной Думы

В.И.МАЛИКОВ

Утвержден

Решением

Октябрьской районной Думы

от 3 декабря 2009 г. N 2-4/9

РЕГЛАМЕНТ

ОКТЯБРЬСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Октябрьской районной Думы (далее - Регламент) является нормативным актом, регулирующим общий порядок деятельности, устанавливающим основные правила и процедуру работы Октябрьской районной Думы (далее - районная Дума), ее постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, служит созданию организационных и правовых основ ее деятельности и обеспечению законности принимаемых решений, гарантии прав депутата при выработке и принятии решений.

Статья 2. Регламент районной Думы, изменения и дополнения к нему принимаются и вступают в силу с момента принятия, если иное не оговорено специальным решением. Предложения по изменениям, дополнениям в Регламент вносятся по инициативе депутатов, комиссий районной Думы, депутатских объединений, включаются в повестку дня заседаний районной Думы и рассматриваются в первоочередном порядке.

Статья 3. Основные понятия, используемые в тексте

В тексте настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

- Устав - основной нормативный правовой акт, устанавливающий компетенцию и правовой статус районной Думы, с которым соотносятся акты, решения и действия;

- заседание районной Думы - собрание депутатов районной Думы с последующим принятием правовых актов;

- заседание - собрание членов постоянных комиссий районной Думы, рабочих групп, депутатских объединений с последующим принятием документов, носящих рекомендательный характер;

- совещание - форма заседания депутатов районной Думы, посвященного обсуждению какого-либо вопроса (вопросов) без принятия нормативных правовых актов;

- депутатская фракция - форма организационного объединения депутатов районной Думы - членов политической партии, общественной политической организации;

- депутатская группа - форма организационного объединения депутатов районной Думы для совместной деятельности по осуществлению своих полномочий на основе общности интересов, профессии, деятельности;

- кворум - минимально допустимое число депутатов, присутствующих на заседании районной Думы, необходимое для признания его правомочным. Заседание районной Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов;

- установленное число депутатов - число депутатов, определенное частью 1 ст. 24 Устава Октябрьского муниципального района;

- квалифицированное большинство - две третьих от установленного числа депутатов районной Думы, необходимые для принятия путем голосования соответствующих решений;

- число присутствующих депутатов - число депутатов, зарегистрированных на заседании районной Думы при последней перед проведением голосования регистрации;

- перерыв - промежуток времени, на который прекращается (приостанавливается) заседание (совещание, собрание);

- коллегиальность - форма организации деятельности депутатов районной Думы, выражающаяся в совместном свободном и деловом обсуждении и решении вопросов, входящих в компетенцию районной Думы;

- должностное лицо районной Думы - выборное лицо, осуществляющее постоянно или временно функции представителя районной Думы во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями, гражданами и занимающее в районной Думе постоянно или временно должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей по специальному поручению;

- решение - нормативный правовой акт, принимаемый по вопросам, связанным с осуществлением полномочий районной Думы;

- постоянная комиссия - орган районной Думы, который обеспечивает участие депутатов в предварительном рассмотрении и подготовке вопросов, относящихся к ведению районной Думы;

- нормативный правовой акт - официальный письменный документ, порождающий определенные правовые последствия и устанавливающий нормы права, регламентирующие определенную сферу отношений на территории Октябрьского муниципального района;

- правомерность (законность) - соответствие деятельности или результатов деятельности районной Думы, ее органов, депутатов, сотрудников ее аппарата требованиям, содержащимся в нормах права;

- выборные должности - должности, замещаемые путем избрания;

- председательствующий - возглавляющий или ведущий заседание районной Думы либо комиссии, собрание депутатов, совещание, собрание сотрудников аппарата районной Думы;

- совещательный голос - право участвовать в работе районной Думы, ее органов с консультативными функциями без права на участие в голосовании;

- тайное голосование - вид голосования, при котором исключен контроль за волеизъявлением голосующего;

- отзыв депутата - досрочное прекращение полномочий депутата районной Думы.

Раздел 2. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Глава 1. СТРУКТУРА РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 4. Структура и должностные лица районной Думы определяются в соответствии с Уставом Октябрьского муниципального района самостоятельно и утверждаются на заседании районной Думы.

Глава 2. ГЛАВА ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 5. Глава Октябрьского муниципального района

1. Глава Октябрьского муниципального района (далее - глава района) является высшим должностным лицом Октябрьского муниципального района, одновременно является председателем районной Думы - выборное должностное лицо, руководящее деятельностью районной Думы. Глава района отвечает за организацию работы районной Думы, представляет ее во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями и гражданами. Полномочия и обязанности главы района определяются Уставом Октябрьского муниципального района, действующим законодательством и настоящим Регламентом.

2. Глава района избирается на заседании районной Думы из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий районной Думы и исполняет свои обязанности до момента начала работы районной Думы нового созыва. Глава района может осуществлять свои полномочия как на постоянной основе, так и не на постоянной основе.

3. Кандидатуры для избрания на должность главы района предлагаются депутатами районной Думы либо путем самовыдвижения.

4. Депутат, выдвинутый для избрания на должность главы района, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

5. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность главы района, кроме заявивших самоотвод, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты излагают программу предстоящей деятельности, а также отвечают на вопросы депутатов районной Думы.

6. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность главы района, кроме заявивших самоотвод, районная Дума утверждает список кандидатур для последующего поочередного открытого голосования.

7. Кандидат считается избранным на должность главы района, если за него проголосовало более 1/2 от общего числа избранных депутатов районной Думы. В случае если ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов по отношению к другим кандидатам.

Если ни один из двух кандидатов не набрал по итогам голосования требуемого числа голосов, то проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур, включая и ранее участвовавших.

По вопросу избрания главы района принимается соответствующее решение.

8. Глава района подконтролен и подотчетен населению и районной Думе и может быть освобожден от должности путем открытого голосования на заседании районной Думы. Случаи досрочного прекращения полномочий главы района предусмотрены статьей 22 Устава Октябрьского муниципального района.

9. По решению депутатов районной Думы заседание по вопросу освобождения от должности главы района или его добровольной отставки может проводиться закрытым с последующим доведением до избирателей принятого решения через средства массовой информации.

Статья 6. Глава района как председатель районной Думы

1. Глава района как председатель районной Думы осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство подготовкой заседаний Октябрьской районной Думы и вопросов, вносимых на ее рассмотрение;

2) созывает заседания Октябрьской районной Думы, доводит до сведения депутатов Октябрьской районной Думы время и место их проведения, а также проект повестки дня;

3) ведет заседания Октябрьской районной Думы, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Октябрьской районной Думы;

4) осуществляет руководство работой аппарата Октябрьской районной Думы;

5) оказывает содействие депутатам Октябрьской районной Думы в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Октябрьской районной Думы;

7) подписывает все решения, протоколы заседаний и другие документы Октябрьской районной Думы;

8) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

9) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным на подготовку и проведение заседаний Октябрьской районной Думы, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Октябрьской районной Думы и депутатов, открывает и закрывает расчетные счета Октябрьской районной Думы в банках;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района.

Статья 7. Заместитель председателя Октябрьской районной Думы

1. Заместитель председателя Октябрьской районной Думы избирается на заседании районной Думы из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий районной Думы.

Заместитель председателя районной Думы исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя районной Думы, если за него проголосовало более 1/2 от числа депутатов, присутствующих на заседании районной Думы.

Кандидатуры на должность заместителя председателя районной Думы могут быть предложены главой района, депутатскими фракциями и депутатскими группами, отдельными депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы включается в повестку дня по решению главы района или по письменному требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов районной Думы.

Голосование по вопросу об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы проводится открыто.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя районной Думы считается принятым, если за него проголосовало более 1/2 от числа депутатов, присутствующих на заседании районной Думы.

4. В случае отсутствия главы Октябрьского муниципального района или невозможности выполнения им своих обязанностей, а также в случае досрочного прекращения им своих полномочий заместитель председателя Октябрьской районной Думы временно осуществляет его полномочия.

Временное исполнение обязанностей главы Октябрьского муниципального района возлагается на заместителя председателя Октябрьской районной Думы распоряжением главы Октябрьского муниципального района.

5. Решение о досрочном прекращении полномочий, в случае отставки по собственному желанию, заместителя председателя районной Думы принимается в течение 14 дней со дня подачи в Октябрьскую районную Думу соответствующего заявления. Если Октябрьская районная Дума не примет решение в указанный срок, то полномочия заместителя председателя считаются прекращенными со следующего дня по истечении указанного срока.

Глава 3. ОРГАНЫ: СОВЕТ, ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ

И РАБОЧИЕ ГРУППЫ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 7.1. Совет Октябрьской районной Думы

Совет Октябрьской районной Думы (далее - Совет Думы) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом районной Думы.

Совет Думы осуществляет свою деятельность на основании Положения о Совете Октябрьской районной Думы, утвержденного решением районной Думы.

Совет Думы создается на срок полномочий очередного созыва районной Думы в целях повышения эффективности деятельности районной Думы и координации деятельности постоянных комиссий районной Думы.

Основной формой деятельности Совета Думы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

В состав Совета Думы входят глава района, заместитель председателя районной Думы, председатели постоянных комиссий. Председательствует на заседаниях Совета Думы глава района, в случае его отсутствия - заместитель председателя районной Думы, в случае отсутствия председателя постоянной комиссии в работе Совета Думы принимают участие депутаты из числа членов постоянной комиссии по согласованию с председателем постоянной комиссии.

Статья 8. Районная Дума из числа депутатов образует постоянные комиссии - постоянно действующие коллегиальные органы районной Думы для осуществления законотворческой деятельности, для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению районной Думы, содействия исполнению законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области и иных нормативных правовых актов, а также контроля за деятельностью исполнительных органов и организаций Октябрьского муниципального района в пределах своей компетенции.

Состав каждой постоянной комиссии районной Думы определяется на основании личных заявлений депутатов районной Думы и утверждается районной Думой. В состав постоянной комиссии районной Думы должно входить не менее трех депутатов.

Депутат районной Думы может быть членом не более двух постоянных комиссий.

Председатель постоянной комиссии избирается из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя постоянной комиссии утверждается районной Думой большинством голосов от числа избранных депутатов по представлению постоянной комиссии и оформляется решением на заседании районной Думы.

Решение об освобождении председателя постоянной комиссии принимается на ее заседании простым большинством голосов от списочного состава членов комиссии по представлению комиссии, утверждается решением районной Думы открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов районной Думы.

Отчет постоянной комиссии о проделанной работе заслушивается на заседаниях районной Думы не реже одного раза в год согласно заранее утвержденному графику.

Заместитель (заместители) председателя постоянной комиссии избирается (избираются) членами соответствующей постоянной комиссии простым большинством голосов.

Решение о создании, реорганизации или ликвидации постоянной комиссии оформляется решением районной Думы.

Статья 9. Основными задачами постоянной комиссии являются:

- разработка и предварительное рассмотрение проектов решений районной Думы;

- предварительное рассмотрение и подготовка вопросов, относящихся к ведению районной Думы;

- осуществление контрольных функций в пределах своей компетенции и по поручению районной Думы;

- представление на заседание районной Думы докладов, содокладов, обзоров, аналитических и иных материалов;

- организация по поручению районной Думы депутатских расследований;

- проведение публичных (депутатских) слушаний по вопросам, отнесенным к ее ведению и представляющим общественный интерес;

- разработка и внесение на рассмотрение Волгоградской областной Думы предложений в перспективный план законотворческой деятельности;

- сбор и анализ информации по проблемам, относящимся к ведению постоянной комиссии.

Статья 10. Постоянная комиссия районной Думы по вопросам, относящимся к ее компетенции, вправе:

- вносить предложения по повестке дня заседания районной Думы;

- поручать председателю постоянной комиссии выступать с докладами и содокладами на заседании районной Думы;

- предварительно рассматривать районный бюджет по направлениям своей деятельности и вносить свои предложения на рассмотрение районной Думы;

- вносить предложения по другим вопросам своей деятельности на рассмотрение районной Думы;

- заслушивать на своем заседании доклады и сообщения руководителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, сообщения руководителей организаций, расположенных на территории Октябрьского района, об исполнении действующего законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Волгоградской области по вопросам своей компетенции;

- взаимодействовать по предметам своего ведения с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в том числе общественными;

- запрашивать и получать от должностных лиц администрации Октябрьского муниципального района, ее структурных подразделений, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории Октябрьского муниципального района, информацию, необходимые материалы и документы по предметам ведения постоянной комиссии в установленные законодательством сроки;

- привлекать к своей работе депутатов районной Думы, не входящих в состав постоянной комиссии, представителей государственных органов, организаций, в том числе общественных, а также специалистов и консультантов;

- создавать рабочие группы из числа депутатов постоянной комиссии и специалистов по изучению и проработке отдельных проблем и вопросов по предметам ведения постоянной комиссии;

- контролировать реализацию решений районной Думы;

- вносить предложения о снятии с контроля решений районной Думы;

- рассматривать информацию Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленную главе района.

Статья 11. Председатель постоянной комиссии районной Думы:

- созывает и ведет заседание постоянной комиссии;

- определяет предварительную повестку дня заседания постоянной комиссии;

- вносит предложения по плану работы постоянной комиссии;

- организует подготовку необходимых документов и материалов к заседанию постоянной комиссии;

- приглашает для участия в заседании постоянной комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Октябрьского муниципального района;

- организует работу членов постоянной комиссии, дает им поручения, обязательные для исполнения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

- направляет членам постоянной комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью постоянной комиссии;

- организует работу по исполнению принятых постоянной комиссией рекомендаций, информирует членов постоянной комиссии о ходе этой работы;

- исполняет иные полномочия по организации работы постоянной комиссии.

Заместитель председателя постоянной комиссии районной Думы выполняет по поручению председателя постоянной комиссии отдельные его функции, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

Статья 12. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание. Заседание постоянной комиссии созывается председателем постоянной комиссии согласно плану работы, а также по мере необходимости для решения текущих вопросов не позднее чем за пять дней до ее заседания.

В проект повестки дня заседания постоянной комиссии включаются вопросы, определенные планом работы, поручениями главы района, а также вопросы для предварительного рассмотрения, внесенные в повестку дня заседания районной Думы, вопросы, предложенные членами постоянной комиссии.

Заседание постоянной комиссии ведется открыто. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого, а равно выездного или проводимого в иной форме заседания. На открытом заседании постоянной комиссии имеют право присутствовать представители средств массовой информации, а также представители заинтересованных органов и лиц.

Порядок подготовки и рассмотрения вопросов устанавливается Положением о постоянной комиссии районной Думы.

Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов постоянной комиссии. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий, по инициативе постоянных комиссий либо по поручению районной Думы проводится совместное заседание постоянных комиссий. В этом случае заседание ведут представители этих постоянных комиссий по согласованию между собой.

На заседании постоянной комиссии ведется протокол, в котором указываются фамилии, имена, отчества и должности присутствующих, перечень обсуждаемых вопросов, фиксируются мнения участников заседания и результаты голосования. Протокол подписывается председателем постоянной комиссии, а в случае его отсутствия - его заместителем.

Протокол совместного заседания постоянных комиссий подписывается председателями соответствующих постоянных комиссий и хранится в деле каждой постоянной комиссии.

По итогам рассмотрения вопросов на заседании постоянная комиссия принимает решения, которые могут направляться в органы местного самоуправления и организации. О результатах рассмотрения и принятых мерах постоянной комиссии сообщается не позднее чем в месячный срок.

Статья 13. Районная Дума может образовывать временные и специальные комиссии. Задачи, состав, порядок работы постоянных комиссий, период, на который они образуются, определяются районной Думой при их образовании. Постоянные комиссии могут прекратить свою деятельность досрочно по решению районной Думы.

Для оперативного осуществления контрольных функций решением районной Думы либо постановлением главы района могут быть образованы рабочие депутатские группы.

Глава 4. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 14. Общее положение о депутатских объединениях

1. Депутатскими объединениями являются фракции. Фракции обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Депутатское объединение, сформированное из числа депутатов избирательного объединения, прошедших в районную Думу, а также из числа депутатов избранных по многомандатным избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации независимо от числа ее членов. Депутатская фракция создается по политическому, профессиональному и иному принципу.

Депутаты районной Думы, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы численностью не менее трех человек.

2. Депутатское объединение считается созданным (правомочным) со дня его регистрации в районной Думе.

Глава района информирует депутатов районной Думы о регистрации депутатского объединения на очередном после регистрации заседании районной Думы.

Статья 15. Регистрация депутатского объединения

1. Регистрация депутатского объединения в районной Думе осуществляется путем внесения в журнал регистрации депутатских объединений в районной Думе сведений об образовании депутатского объединения, его наименовании, составе и руководителе.

2. Регистрация фракции в районной Думе осуществляется на основании представленных фракцией следующих документов:

- выписки из протокола (либо копии протокола) собрания депутатов районной Думы об образовании фракции и ее наименовании;

- заявления на имя главы района о регистрации фракции с указанием ее состава, подписанного руководителем фракции.

3. Регистрация депутатского объединения, изменений в его составе, а также регистрация прекращения деятельности депутатского объединения производится в течение двух дней со дня подачи соответствующих документов для регистрации.

Статья 15.1. Членство в депутатском объединении

1. Депутат районной Думы может входить в состав только одной фракции. Депутат районной Думы также может не входить ни в одну фракцию.

2. Депутат районной Думы считается членом депутатского объединения со дня принятия решения фракции о включении его в свой состав.

3. Депутат районной Думы вправе выйти из состава депутатского объединения. Заявление о выходе из депутатского объединения подается на имя руководителя депутатского объединения, который направляет его главе района для внесения изменений в журнал регистрации депутатских объединений в районной Думе.

4. Депутат районной Думы считается выведенным из состава депутатского объединения со дня внесения соответствующей записи в журнал регистрации депутатских объединений в районной Думе.

Статья 15.2. Порядок деятельности депутатского объединения

1. Возглавляет и организует деятельность депутатского объединения руководитель, который избирается из состава депутатского объединения.

2. Организация и порядок деятельности депутатского объединения определяются на основании положения, утвержденного депутатским объединением.

Статья 15.3. Полномочия депутатского объединения

Депутатские фракции вправе:

- вносить на рассмотрение районной Думы и ее органов вопросы повестки дня, готовить материалы по любому вопросу, распространять их среди депутатов, заинтересованных органов и должностных лиц, а также готовить проекты решений районной Думы;

- обращаться с вопросами к главе района, главе администрации Октябрьского муниципального района, руководителям государственных органов и органов местного самоуправления, расположенных на территории Волгоградской области.

Статья 15.4. Прекращение деятельности депутатского объединения

1. Деятельность депутатского объединения прекращается по следующим основаниям:

- прекращение полномочий районной Думы;

- принятие депутатским объединением решения, согласованного с Региональным политическим советом, о прекращении своей деятельности;

- на основании решения Регионального политического совета или другого вышестоящего органа о приостановлении или прекращении деятельности депутатского объединения.

2. Деятельность депутатского объединения прекращается со дня внесения соответствующей записи в журнал регистрации депутатских объединений в районной Думе.

3. Глава района информирует депутатов о прекращении деятельности депутатского объединения на очередном заседании районной Думы.

Статья 16. Депутат на заседании районной Думы вправе:

- избирать и быть избранным в органы районной Думы;

- вносить предложения, обоснованно требовать направления их в органы районной Думы либо включения в повестку дня заседания районной Думы по персональному составу этих органов и кандидатурам должностных лиц, избираемым, назначаемым или утверждаемым районной Думой;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- вносить предложения о проверках исполнения решений Октябрьской районной Думы руководителями и иными должностными лицами органов государственной власти Волгоградской области и местного самоуправления, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Октябрьского муниципального района, по вопросам, относящимся к ведению Октябрьской районной Думы и входящим в компетенцию указанных органов, организаций и должностных лиц (за исключением руководителей и иных должностных лиц организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти);

- вносить предложения о вынесении районной Думой поручений в адрес уполномоченных государственных органов о проверке соблюдения федерального законодательства, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации на территории района;

- вносить предложения о проведении депутатской проверки по любому вопросу, отнесенному к ведению районной Думы;

- ставить вопрос о разработке проекта решения районной Думы, вносить проекты решений, поправки к проектам решений, предлагать изменения и дополнения в действующие решения районной Думы;

- участвовать в прениях, задавать вопросы председательствующему на заседании районной Думы, докладчику (содокладчику), требовать ответа на них и давать оценку полноте ответа либо соответствующему действию (бездействию) указанных лиц по существу вопроса, соблюдая при этом этические нормы и положения настоящего Регламента. Вопросы выступающим в прениях могут быть заданы только с разрешения председательствующего;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- от своего имени или по поручению депутатского объединения вносить альтернативные проекты нормативных правовых актов;

- оглашать обращения граждан, имеющие общественное значение;

- получать документы, справочные и информационные материалы, проекты решений, необходимые для обсуждения вопросов, выносимых на заседание районной Думы;

- обращаться в районную Думу за защитой своих депутатских прав, чести, достоинства и полномочий;

- представлять на заседании районной Думы интересы органа местного самоуправления или органа территориального общественного самоуправления, выраженные в форме письменного поручения депутату;

- обращаться к депутатам районной Думы с просьбой личного характера, если это не противоречит настоящему Регламенту и нормам депутатской этики;

- требовать включения в протокол заседания районной Думы текстов выступлений, изложенных в письменном виде и не прозвучавших на заседании, а равно предложений и замечаний по вопросам повестки дня;

- проявлять иные инициативы, в том числе по изменению и дополнению законодательства, придерживаясь при этом процедур настоящего Регламента и норм депутатской этики;

- в удобное для него время знакомиться с документами районной Думы, получать для работы протоколы заседаний, а также получать копии текстов своих выступлений.

Статья 17. Обращение депутата, депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов районной Думы вправе внести на рассмотрение Октябрьской районной Думы обращение к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти Волгоградской области и местного самоуправления Октябрьского муниципального района, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Октябрьского муниципального района, по вопросам, относящимся к ведению Октябрьской районной Думы и входящим в компетенцию указанных органов, организаций и должностных лиц. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Октябрьской районной Думы.

2. Предложение депутата о признании его обращения в качестве депутатского запроса ставится на голосование. Обращение признается депутатским запросом, если "за" проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Руководители и иные должностные лица органов государственной власти Волгоградской области и местного самоуправления Октябрьского муниципального района, а также организаций, находящихся на территории Октябрьского муниципального района, к которым обратился депутат, по вопросам своей деятельности обязаны дать устный либо письменный ответ на обращение, предоставить запрашиваемые документы и сведения (за исключением руководителей и иных должностных лиц организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти).

4. Ответ на обращение депутата, депутатский запрос, запрашиваемые документы и сведения предоставляются должностными лицами органов местного самоуправления и организаций, предусмотренных [пунктом 3](#P250) настоящей статьи, в срок, указанный в обращении, запросе, но не позднее 10 дней со дня получения обращения, запроса.

В случае необходимости проведения дополнительной проверки или изучения каких-либо вопросов в связи с обращением, депутатским запросом должностные лица, указанные в [абзаце первом](#P251) настоящего пункта, обязаны сообщить об этом депутату в течение трех рабочих дней со дня получения этого обращения, запроса. Окончательный ответ предоставляется депутату не позднее 30 дней со дня получения обращения, запроса.

5. По результатам рассмотрения обращения депутата, депутатского запроса Октябрьской районной Думой принимается решение, которое подлежит официальному опубликованию.

Глава 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 18. Правовое, аналитическое, информационное, организационное, документационное, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов районной Думы, постоянных комиссий, депутатских объединений районной Думы осуществляет аппарат, структура и штатная численность которого устанавливаются решением районной Думы.

Аппарат районной Думы состоит из отдела организационного и правового обеспечения Октябрьской районной Думы (далее - отдел районной Думы), который является самостоятельным подразделением районной Думы, подчиняется главе района и функционирует на основании действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, Устава Октябрьского муниципального района, Положения об аппарате, утверждаемого решением районной Думы. Непосредственное руководство отделом районной Думы осуществляет заведующий (далее - заведующий отделом районной Думы).

Статья 19. Глава района, заведующий отделом районной Думы создают условия для работы постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, депутатов районной Думы, их материально-технического обеспечения по следующим минимальным нормативам:

- главе района предоставляется отдельный кабинет;

- депутатам, работающим на постоянной штатной основе, - один кабинет для одного депутата;

- за главой района закрепляется служебный автомобиль.

Статья 20. Привлечение независимых консультантов, специалистов, экспертов, не входящих в аппарат районной Думы, для работы в органах и структурных подразделениях районной Думы может осуществляться на договорной основе.

Глава 6. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 21. Под правовым обеспечением районной Думы понимается процедура обязательного юридического визирования или получение юридического заключения от юриста на все документы, вносимые на рассмотрение районной Думы.

Одновременно с правовой экспертизой, согласно Положению об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Октябрьской районной Думы Октябрьского муниципального района Волгоградской области, проводится антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение районной Думы.

В своей деятельности юрист руководствуется действующим законодательством и его должностными обязанностями.

Статья 22. На юриста возлагаются задачи по правовому обеспечению деятельности районной Думы, защите ее законных прав и интересов в отношении с органами государственной власти и управления, а также по укреплению законности и предупреждению нарушений в деятельности районной Думы.

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Глава 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ

Статья 23. Организационное заседание районной Думы созывается не позднее чем через 30 дней со дня ее избрания в правомочном составе.

Статья 24. Организационное заседание районной Думы созывается в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Статья 25. На первом заседании районной Думы до избрания главы района председательствует старейший по возрасту депутат.

Статья 26. Организационное заседание районной Думы считается завершенным после избрания главы района, заместителя председателя районной Думы, утверждения структуры районной Думы и избрания председателей постоянных комиссий районной Думы.

Глава 8. СОЗЫВ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 27. Заседание районной Думы - основная форма ее работы, где рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к ведению районной Думы действующим законодательством, перечень которых оговорен Уставом Октябрьского муниципального района.

Заседания районной Думы бывают очередными и внеочередными.

Заседание районной Думы правомочно при наличии кворума.

В случае отсутствия кворума заседание районной Думы объявляется главой района закрытым без постановки на голосование.

Статья 28. Очередные заседания районной Думы созываются главой района в соответствии с утвержденным планом работы районной Думы.

Статья 29. Внеочередные заседания районной Думы созываются:

- по письменному заявлению одной из постоянных комиссий или не менее одной трети от числа избранных депутатов районной Думы с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов. В заявлении, скрепленном личными подписями депутатов, указываются их фамилии, инициалы и номера избирательных округов;

- по письменному заявлению главы администрации Октябрьского муниципального района, в котором указываются предлагаемые для обсуждения вопросы;

- по инициативе главы района.

Статья 30. Заседания районной Думы

Депутаты своевременно извещаются о вопросах, вносимых на заседание районной Думы.

Проекты документов и другие необходимые материалы представляются депутатам не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании районной Думы.

Проекты документов и другие необходимые материалы в количестве 5 и более печатных листов формата А4 предоставляются депутатам в электронном виде.

Заседания районной Думы проводятся гласно и открыто.

Информация о порядке работы районной Думы, повестка дня ближайших заседаний районной Думы могут публиковаться в аккредитованных средствах массовой информации.

На заседаниях районной Думы могут присутствовать глава администрации Октябрьского муниципального района, прокурор района либо их представители, сотрудники отдела районной Думы.

Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на заседаниях районной Думы. Они могут производить фототелесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не создавая препятствий нормальному ходу заседания.

Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях районной Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, представители трудовых коллективов, общественных объединений могут присутствовать на заседании районной Думы, если в помещении, где оно проводится, имеются условия для их размещения без ущерба для нормальной работы депутатов, по приглашениям постоянных комиссий по согласованию с главой района.

Лица, не являющиеся депутатами районной Думы, могут подать заявку для выступления или информации. Глава района предоставляет им слово после выступления депутатов с разрешения районной Думы, если не будет принят другой порядок.

Статья 31. Приглашение на заседания районной Думы обеспечивается отделом районной Думы.

Вопрос о количественном и персональном составе лиц, приглашаемых на заседание районной Думы, решается председателями постоянных комиссий по согласованию с главой района.

Статья 32. Для проведения голосования и определения его результатов районной Думой на срок своих полномочий либо на период заседания избирается открытым голосованием счетная комиссия. Предложения по количественному и персональному составу счетной комиссии вносит председательствующий районной Думы, депутаты районной Думы.

Председатель и секретарь счетной комиссии избираются открытым голосованием.

Статья 33. Глава района ведет заседания районной Думы в соответствии с настоящим Регламентом. При отсутствии главы района на заседании председательствует заместитель председателя районной Думы, а при их отсутствии - избранный депутат.

Статья 34. Заседания районной Думы проводятся в установленные дни.

Перед началом каждого заседания, а также после каждого перерыва отделом районной Думы проводится регистрация депутатов, результат которой оглашается председательствующим.

Статья 35. В ходе заседания непосредственно распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку данного заседания, а также депутатские запросы и заявления депутатских объединений. Любой документ, распространяемый в зале заседания, должен иметь подпись депутата, инициирующего распространение.

Статья 36. Председательствующий на заседании районной Думы:

- открывает и закрывает заседание;

- объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;

- обеспечивает возможность свободного обсуждения вопросов повестки дня;

- оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов и депутатских объединений;

- объявляет о поступивших проектах решений районной Думы, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;

- объявляет результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;

- обеспечивает в зале заседания порядок, а при его нарушении депутатами районной Думы делает им замечание и вправе ставить вопрос перед районной Думой о рассмотрении поведения данных депутатов;

- удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом районной Думы;

- не вправе комментировать выступления депутатов, давать оценку выступлениям депутатов;

- участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Статья 37. Заседания районной Думы проводятся, как правило, с 10 до 15 часов с одним большим перерывом на обед (не менее часа) или с короткими перерывами (15 - 20 минут) через каждые полтора часа работы. По решению депутатов районной Думы может быть установлен иной режим работы.

При необходимости экстренного совещания постоянной комиссии или депутатского объединения в ходе заседания районной Думы объявляется специальный перерыв, в случае если за него проголосовало открытым голосованием не менее 1/3 от установленного числа депутатов районной Думы.

Статья 38. Как правило, на заседании районной Думы предоставляется время для докладов - до 30 минут и содокладов - до 15 минут, выступлений в прениях - до 5 минут, при повторных выступлениях при постатейном обсуждении проектов решений - до 3 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для заявлений, внесения предложений, сообщений и справок - до 5 минут.

Выступающему по процедурным вопросам в течение заседания по одному и тому же вопросу слово предоставляется не более двух раз.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово после обсуждения до 3 минут. С согласия большинства присутствующих на заседании председательствующий может продлить время выступления.

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

Статья 38.1. Порядок организации и проведения "Депутатского часа"

1. "Депутатский час" является формой взаимодействия районной Думы с органами местного самоуправления, их структурными подразделениями, различными предприятиями и организациями, расположенными на территории Октябрьского муниципального района.

2. "Депутатский час" проводится для обсуждения актуальных вопросов социально-экономического положения и развития Октябрьского муниципального района, исполнения программ, решений районной Думы и иных вопросов, находящихся в рамках полномочий органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района.

3. "Депутатский час" проводится в рамках заседания районной Думы, после рассмотрения вопросов по повестке дня заседания, по мере необходимости.

4. Для участия в обсуждении вопросов в рамках "Депутатского часа" могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района, руководители предприятий и организаций, расположенных на территории Октябрьского муниципального района.

5. Предложения депутатов районной Думы о приглашении на "Депутатский час" должностных лиц, указанных в [пункте 4](#P354) настоящей статьи, и вопросы, которые, по их мнению, должны быть рассмотрены, представляются в письменном виде главе района не позднее чем за две недели до проведения "Депутатского часа".

6. Решение о проведении "Депутатского часа" принимается главой района.

7. Поступившие вопросы и приглашения направляются должностным лицам, указанным в [пункте 4](#P354) настоящей статьи, не позднее чем за неделю до проведения "Депутатского часа".

8. Должностные лица, приглашенные на "Депутатский час", отвечают в устной форме на поставленные депутатами районной Думы вопросы. Депутаты районной Думы вправе задавать вопросы приглашенному должностному лицу только по обсуждаемой теме.

9. По результатам "Депутатского часа" депутаты районной Думы вправе принять решение, которое носит рекомендательный характер и учитывается при принятии соответствующих решений органами, к чьей компетенции законодательством или Уставом Октябрьского муниципального района относится принятие таких решений.

Глава 9. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ РАЙОННОЙ ДУМЫ

Статья 39. Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами решений вносятся в повестку дня заседания районной Думы в письменном виде главой района, главой администрации Октябрьского муниципального района, постоянными комиссиями, депутатскими объединениями, депутатами районной Думы в срок не позднее 15 дней до начала очередного заседания районной Думы.

Глава района на совещании с председателями постоянных комиссий районной Думы определяет сроки вынесения поступающих предложений на заседание районной Думы, перечень, порядок и сроки представления инициаторами проектов решений, других материалов по соответствующим вопросам либо дает задание на разработку таких проектов.

Проект повестки дня определяется не позднее чем за пять дней до заседания районной Думы.

С проектом повестки дня, проектами решений районной Думы и всеми другими необходимыми материалами депутаты имеют право ознакомиться не позднее чем за три дня до их рассмотрения на заседании районной Думы.

Статья 40. Депутаты вправе внести дополнения в повестку дня заседания районной Думы при наличии проекта решения районной Думы, подготовленного в соответствии с настоящим Регламентом.

Вопросы, включенные в повестку предыдущего заседания, но по каким-либо причинам перенесенные на текущее заседание, включаются в повестку первыми.

Окончательная повестка заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются непосредственно на заседании районной Думы.

Статья 41. После открытия заседания и оглашения вопросов, предварительно внесенных в проект повестки дня заседания районной Думы, могут быть поданы и другие предложения и замечания к повестке дня, порядку рассмотрения вопросов и ведения заседания, которые подаются в письменном виде либо излагаются устно в выступлении депутатов районной Думы.

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

На голосование по утверждению повестки дня заседания районной Думы ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания.

Решение о включении в повестку дня вопросов, не терпящих отлагательства, принимается простым большинством от числа депутатов, участвующих в заседании районной Думы, при условии наличия письменного проекта документа.

Статья 42. На проектах решений районной Думы указываются органы и лица их разработавшие. Проекты решений должны пройти правовую, финансовую и профессиональную (по отраслям деятельности, которые затрагивает проект) экспертизу, о чем представляются отзывы (заключения, справки, рецензии), если это требует существо вопроса, а также должны быть обсуждены в соответствующих постоянных комиссиях районной Думы.

Глава 10. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 43. На заседании районной Думы решения по рассматриваемым вопросам принимаются:

- открытым голосованием;

- тайным голосованием.

Открытое голосование может быть поименным.

Результаты открытого (поименного) голосования являются открытой информацией, доступной для любых организаций, учреждений, граждан, а также средств массовой информации, аккредитованных при районной Думе.

Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы, в том числе со стороны председательствующего, не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

Статья 44. Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

Перед началом открытого голосования по каждому вопросу (предложению) председательствующий на заседании районной Думы точно озвучивает вопрос (предложение) или статью, по которым проводится голосование, либо указывает страницу, абзац, строку в проекте решения.

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение или против него либо воздерживается в оценке предложения, поставленного на голосование. Депутат районной Думы обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат районной Думы, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Статья 45. В случае невозможности прибыть на заседание районной Думы депутат вправе письменно выразить свое мнение по любому вопросу, включенному в повестку дня заседания районной Думы, кроме процедурного.

Депутат районной Думы, не имеющий возможности прибыть на заседание районной Думы, излагает свое мнение ("за", "против", "воздержался") в письменном виде и скрепляет его своей подписью. Данный документ в запечатанном виде доставляется лично депутатом в отдел районной Думы. На запечатанном конверте ставится подпись депутата и печать районной Думы.

Мнение депутата, изложенное с нарушением норм данного пункта, при подсчете голосов не учитывается.

На заседании Думы председательствующий, перед тем как поставить вопрос на голосование, сообщает о наличии мнения депутата Думы по данному вопросу. Мнение депутата Думы оглашается на заседании Думы после проведения голосования при подсчете голосов.

Обязательным условием вскрытия конверта является наличие кворума.

Статья 46. Поименное голосование организуется, если за такое голосование по какому-либо вопросу высказалось не менее одной трети депутатов районной Думы, присутствующих на заседании районной Думы.

Поименное голосование проводится счетной комиссией именными бюллетенями депутатов.

Списки с результатами поименного голосования распечатываются протокольным сектором по установленной форме и доводятся до сведения депутатов.

Статья 47. Тайное голосование

Тайное голосование проводится, если за его проведение проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов районной Думы.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума либо поручает эту работу ранее избранной депутатской счетной комиссии, либо избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов районной Думы специально для этих целей счетную комиссию.

При формировании избираемых органов или должностных лиц выдвинутые кандидаты не могут входить в состав счетной комиссии.

Численный состав счетной комиссии устанавливается районной Думой, но не менее трех депутатов. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по определенной форме в количестве, равном установленному числу депутатов районной Думы. В правом верхнем углу бюллетеня счетная комиссия делает отметку - подпись двух членов счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию: текст голосуемых предложений, фамилии кандидатов. Порядок заполнения бюллетеня - путем вычеркивания одного из имеющихся вариантов ответов: "за", "против" - оглашается председателем счетной комиссии. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

Каждому депутату районной Думы выдается один бюллетень. Бюллетени выдаются членами счетной комиссии согласно списку депутатов по ведомости.

Заполнение бюллетеня производится депутатом районной Думы в специально отведенном месте для тайного голосования.

При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

неустановленной формы;

не имеющие пометки счетной комиссии;

в которых оставлено более одного альтернативного предложения или более одной кандидатуры на одну должность, если иное не предусмотрено районной Думой.

Подсчет результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии.

Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

По докладу счетной комиссии районная Дума открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

После окончания тайного голосования протоколы заседаний счетной комиссии, а также бюллетени тайного голосования вкладываются в конверт, который опечатывается и передается в протокольный сектор районной Думы для хранения. Срок хранения документов по тайному голосованию - не менее одного года.

Статья 48. Утратила силу с 27 февраля 2015 года. - Решение Октябрьской районной Думы Волгоградской обл. от 27.02.2015 N 8-5/22.

Статья 49. В случае если предложено более двух вариантов решения вопроса, голосование может быть проведено в два тура. В первом туре допускается голосование за любое количество предложенных вариантов решения вопроса. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее количество голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов депутатов районной Думы, но не менее числа, установленного для принятия соответствующего решения.

Статья 50. Если при голосовании ни один из предложенных проектов решений не набрал необходимого числа голосов, то председательствующий вправе отложить рассмотрение вопроса, создав при этом согласительную комиссию, либо предложить постоянным комиссиям, депутатским объединениям сформулировать новые проекты решений или выдвинуть новые кандидатуры, после чего провести повторное голосование.

Статья 51. Не может быть поставлено на голосование предложение (проект решения, поправки, обращения и т.д.), если оно по заключению юриста районной Думы полностью или частично противоречит Конституции, действующему законодательству Российской Федерации и Волгоградской области, Уставу Октябрьского муниципального района. В этом случае предложение (или часть его) отправляется на доработку и повторное правовое рецензирование (в том числе независимыми юристами).

Статья 52. При выявлении ошибок в порядке и технике проведенного голосования по решению депутатов районной Думы, принятому открытым голосованием, проводится новое голосование.

При этом председательствующий обязан поставить на голосование предложение об отмене предыдущего голосования. Решение об отмене предыдущего голосования принимается числом голосов не меньшим, чем проголосовали за принятие решения.

Статья 53. Решения районной Думы

Решения, принимаемые на заседании районной Думы коллегиально, именуются решениями.

По вопросам, относящимся к исключительной компетенции районной Думы, принятые решения подписываются главой района и в течение семидневного срока доводятся до исполнителей отделом районной Думы.

Рассмотрение проектов решений районной Думы осуществляется, как правило, в одном чтении.

Вносимый в районную Думу проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

В одном и том же вносимом в районную Думу проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству. Проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;

- учитывать предыдущие решения по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

Проекты решений районной Думы представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

Официальным внесением проекта решения в районную Думу считается внесение проекта на имя главы района. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в районной Думе.

Проекты решений районной Думы, подлежащие рассмотрению, представляются главе района не позднее чем за 15 дней до заседания, на котором предполагается их рассмотрение.

Проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период представляется главой администрации Октябрьского муниципального района не позднее 15 ноября текущего года.

Глава района по каждому проекту решения определяет ответственную постоянную комиссию. Если проект решения вносится постоянной комиссией районной Думы, то эта постоянная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта, представленных заключений по проекту, результатов обсуждений принимает решение о готовности проекта к рассмотрению районной Думой и передает проект решения главе района для включения в повестку дня очередного заседания районной Думы.

После принятия решения в целом не допускается внесение в его проект каких-либо, в том числе стилистических, изменений иначе, чем принятием решения районной Думы о внесении изменений, дополнений.

Рассмотрение проектов решений районной Думы может осуществляться в нескольких чтениях, если применительно к конкретному проекту районной Думы будет утвержден такой порядок рассмотрения.

При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов, а для содоклада - председателю постоянной комиссии районной Думы, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту районной Думой принимается одно из нижеследующих решений:

- утвердить проект в первом чтении;

- направить проект на доработку;

- отклонить проект.

В случае отклонения проекта он считается исключенным из повестки заседания районной Думы и может быть повторно вынесен на рассмотрение районной Думой только после его повторного рассмотрения постоянной комиссией районной Думы и повторного включения в повестку.

В случае утверждения проекта в первом чтении решением районной Думы устанавливаются предельный срок внесения поправок к нему и сроки представления проекта для второго чтения.

Все поправки к проекту, как поданные заранее, так и внесенные непосредственно на заседании районной Думы, оформляются в письменном виде с указанием пунктов, статей, глав, разделов, к которым они относятся, должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен проекта, заголовки статей, глав, разделов, а также статей и пунктов проекта и не должны содержать каких-либо сокращений, аббревиатур или иных символов, затрудняющих обсуждение поправки.

Поправки вносятся на имя главы района, который после регистрации передает их в соответствующую постоянную комиссию не позднее чем за 7 дней до второго чтения.

Статья 54. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного районной Думой на обсуждение этого вопроса, либо по решению районной Думы.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Статья 55. Порядок подписания и обнародования решений районной Думы определяется статьей 26 Устава Октябрьского муниципального района.

Статья 56. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, если районной Думой не будет принят иной порядок голосования. К процедурным относятся вопросы:

- о перерыве в заседании или переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу нормативного правового акта;

- о предоставлении слова приглашенным;

- о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии районной Думы;

- о голосовании без обсуждения;

- о проведении закрытого заседания;

- об изменении способа проведения голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о пересчете голосов;

- о проведении дополнительной регистрации;

- о проведении публичных слушаний.

Слово по процедуре и по мотивам голосования предоставляется вне очереди и до голосования.

Глава 11. СОВЕЩАНИЕ ДЕПУТАТОВ

Статья 57. Совещание депутатов проводится по мере необходимости с целью предварительного рассмотрения вопросов, предлагаемых для внесения в повестку для очередных заседаний районной Думы.

Статья 58. Совещание депутатов созывается главой района за неделю до очередного заседания районной Думы. О дате, времени и месте проведения совещания депутаты могут быть извещены как письменно, так и устно.

Статья 59. Совещание депутатов носит рабочий характер, в связи с чем присутствовать на нем имеют право только депутаты районной Думы и специально приглашенные лица. В исключительных случаях совещание депутатов может быть закрытым.

Список лиц, приглашаемых на совещание, определяется главой района.

Статья 60. Вопросы, вносимые на каждое совещание депутатов, и порядок проведения совещания определяются главой района или, в его отсутствие, заместителем председателя районной Думы.

Глава 12. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Статья 61. Публичные слушания

Публичные слушания проводятся по инициативе депутатов районной Думы, ее постоянных комиссий, депутатских объединений и инициативных групп граждан. Решение о проведении публичных слушаний принимается районной Думой.

Не позднее чем за 10 дней до проведения публичных слушаний районная Дума обеспечивает публикацию в районных средствах массовой информации данных о вопросах, месте и времени проведения публичных слушаний, приглашает представителей заинтересованных учреждений, организаций, предприятий, инициативных групп и средств массовой информации.

Для подготовки публичных слушаний районной Думой может создаваться рабочая группа в составе депутатов районной Думы, представителей администрации района по согласованию с главой администрации Октябрьского муниципального района.

Рабочая группа в ходе подготовки к слушаниям вправе запрашивать любую информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, выносимым на публичные слушания.

Самостоятельно или совместно с компетентными лицами знакомиться с деятельностью учреждений и организаций, относительно которых проводится подготовка к публичным слушаниям.

Статья 62. Публичные слушания ведет глава района (либо по его поручению заместитель председателя районной Думы, председатель соответствующей постоянной комиссии, депутат районной Думы), который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц, выступает с сообщениями, следит за порядком в зале заседания.

Статья 63. По результатам публичных слушаний принимается заключение по обсуждаемому вопросу путем одобрения большинством голосов участников публичных слушаний.

Статья 64. Публичные слушания протоколируются. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим.

Рекомендации публичных слушаний могут служить основанием для принятия соответствующих нормативных правовых актов районной Думы и публиковаться в печати.

Глава 13. РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 64.1. Порядок внесения предложений о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района

1. Согласно части 2 статьи 5 Положения о Контрольно-счетной палате Октябрьского муниципального района Волгоградской области в новой редакции, утвержденного решением Октябрьской районной Думы от 25 ноября 2011 г. N 28-4/167, предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Октябрьскую районную Думу:

1) главой района;

2) группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Октябрьской районной Думы;

3) исключен с 27 февраля 2015 года. - Решение Октябрьской районной Думы Волгоградской обл. от 27.02.2015 N 8-5/22.

При отсутствии предложений о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной палаты от депутатов районной Думы предложение должно быть внесено главой района.

2. Кандидаты на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района представляют в Октябрьскую районную Думу:

1) автобиографию;

2) паспорт и документы, подтверждающие наличие высшего образования и опыта работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции, а также их копии;

3) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) письменное согласие кандидатов на обработку их персональных данных, составленное в произвольной форме.

3. Кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района рассматриваются Октябрьской районной Думой в случае их соответствия требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и статьей 6 Положения о Контрольно-счетной палате Октябрьского муниципального района Волгоградской области в новой редакции, утвержденного решением Октябрьской районной Думы от 25 ноября 2011 г. N 28-4/167.

Статья 64.2. Порядок рассмотрения и назначения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района

1. Процедура рассмотрения и назначения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района начинается с принятия Октябрьской районной Думой решения о сроках внесения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района и перечне документов, прилагаемых к предложению о вносимой кандидатуре согласно [части 2 статьи 64.1](#P517) настоящего Регламента.

2. Рассмотрение кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального может быть назначено при наличии одного предложения о кандидатуре. Кандидатура на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района утверждается решением Октябрьской районной Думы при открытом или тайном голосовании. Голосование проводится в один тур, а при необходимости в два тура. Одна и та же кандидатура не может быть представлена в Октябрьскую районную Думу более двух раз.

3. Перед голосованием субъекты, внесшие предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района, либо уполномоченные ими лица оглашают информацию о кандидатах. Депутаты Октябрьской районной Думы могут задавать кандидатам вопросы и высказывать свое мнение о кандидатурах.

4. Перед голосованием главой района представляется проект решения Октябрьской районной Думы о назначении председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района, в котором также указывается дата прекращения полномочий лица, ранее занимавшего соответствующую должность.

5. Кандидат считается назначенным на должность председателя Контрольно-счетной палаты Октябрьского муниципального района по итогам первого тура голосования, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

6. Если ни за одного из кандидатов не проголосовало большинство от установленного числа депутатов, проводится второй тур голосования, в котором участвуют кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

7. По итогам второго тура голосования на должность председателя Контрольно-счетной палаты считается назначенным кандидат, набравший большинство от установленного числа депутатов.

8. В случае если второй тур голосования не состоялся, то процедура рассмотрения и назначения начинается вновь в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

Раздел 4. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

Статья 65. Депутат районной Думы обязан соблюдать нормы депутатской этики. Моральными критериями поведения депутата должны служить идеалы добра, справедливости, гуманизма и милосердия. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий.

Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия, коллегиальности и недопустимости отношений подчиненности.

Статья 66. Депутат районной Думы обязан участвовать в работе районной Думы, ее органов, в состав которых он избран.

По решению депутатов районной Думы информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях районной Думы или работе ее органов, может быть опубликована в средствах массовой информации.

Абзац утратил силу с 27 февраля 2015 года. - Решение Октябрьской районной Думы Волгоградской обл. от 27.02.2015 N 8-5/22.

Статья 67. В случае невозможности прибыть на заседание районной Думы депутат заблаговременно информирует об этом главу района либо заместителя председателя районной Думы. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства.

Депутат может досрочно покинуть заседание районной Думы или ее органа, уведомив председательствующего.

Статья 68. Депутаты, выступающие на заседании районной Думы или ее органа, обязаны соблюдать правила депутатской этики.

Статья 69. В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущения в своем выступлении оскорбительных выражений председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку.

Депутат, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 70. Временное лишение слова на заседании районной Думы производится путем принятия решения районной Думы в отношении депутата, который дважды на одном заседании призывался к порядку.

Раздел 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 71. Разъяснение положений настоящего Регламента и контроль за его соблюдением осуществляются постоянной комиссией по вопросам местного самоуправления.

Статья 72. Постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления осуществляет толкование положений Регламента как самостоятельно, так и по заявлению любого депутата или органа районной Думы. В этом случае постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления обязана оперативно вынести по поступившему заявлению свое письменное заключение. Все заключения комиссии оглашаются на заседании, и по ним районная Дума может принять соответствующее решение.

При несогласии депутата или органа районной Думы с результатами толкования Регламента спорный вопрос выносится на рассмотрение районной Думы. В этом случае принятие решения по спорному вопросу осуществляется голосованием депутатов районной Думы большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 73. Рассмотрение иных вопросов деятельности районной Думы, не предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется в порядке, установленном на заседании районной Думы, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов районной Думы.