



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Тринадцатое заседание

РЕШЕНИЕ

10 декабря 2014 года

№ 5

О Регламенте Муниципального совета Красногвардейского района

В соответствии со ст. 15 Устава муниципального района «Красногвардейский район», Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Принять Регламент Муниципального совета Красногвардейского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение второго заседания Муниципального совета Красногвардейского района от 11 декабря 2007 года №4 «О Регламенте Муниципального совета Красногвардейского района».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Н.А.Бровченко

Приложение
к решению Муниципального совета
Красногвардейского района
от 10 декабря 2014 года № 5

РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА

Настоящий Регламент Муниципального совета Красногвардейского района (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом Белгородской области, законом Белгородской области от 30 марта 2005 года № 177 «Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее – Устав муниципального района).

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

1. Муниципальный совет Красногвардейского района (далее – Муниципальный совет) является представительным органом муниципального района «Красногвардейский район» (далее – муниципальный район).

2. Муниципальный совет обладает правами юридического лица.

3. Муниципальный совет состоит из 30 членов.

Статья 2

Муниципальный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Белгородской области, законодательством Белгородской области, Уставом муниципального района и настоящим Регламентом.

Статья 3

1. Членами Муниципального совета являются главы поселений, входящие в состав муниципального района, а также депутаты

представительных органов указанных поселений, избираемые ими из своего состава в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами соответствующих поселений, по одному депутату от представительного органа каждого поселения.

2. Муниципальный совет может осуществлять свои полномочия в случае, если он сформирован не менее чем на две трети от установленной численности его членов.

Статья 4

Деятельность Муниципального совета складывается из работы заседаний, постоянных комиссий Муниципального совета, работы его членов.

Статья 5

Муниципальный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным календарным планом на соответствующий очередной год, отражающим основные направления деятельности Муниципального совета, его членов по реализации своих полномочий и, возложенных на них Муниципальным советом, задач, который принимается решением Муниципального совета на его заседании.

Статья 6

1. Члены Муниципального совета входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция).

2. Член Муниципального совета вправе состоять только в одной фракции Муниципального совета.

3. Фракции создаются на организационных собраниях, на которых принимается решение о создании фракции, утверждается персональный состав фракции, определяется наименование фракции, избирается руководитель фракции.

4. Решения, принятые на организационном собрании фракции, оформляются протоколом.

5. Внутренняя деятельность фракций организуется ими самостоятельно. Фракции информируют председателя Муниципального совета о своих решениях.

6. Регистрация фракции осуществляется на первом заседании Муниципального совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, на основании:

а) письменного уведомления руководителя фракции об образовании фракции;

б) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном

составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях Муниципального совета, в государственных органах и общественных объединениях;

в) письменных заявлений членов Муниципального совета о вхождении во фракцию и решения большинства от общего числа членов фракции, оформляемого протоколом, подписываемым руководителем фракции.

7. Член фракции исключается из состава фракции в соответствии с решением большинства от общего числа членов фракции или на основании его письменного заявления.

8. Решение Муниципального совета о создании фракции в Муниципальном совете Красногвардейского района подлежит размещению на официальном сайте Муниципального совета.

9. Порядок работы фракции определяется решениями, принимаемыми на заседаниях фракции.

Статья 7

Заседания фракции правомочны, если на ней присутствуют не менее половины от общего числа членов фракции.

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЬ

Статья 8

1. Председательствует на заседании Муниципального совета председатель Муниципального совета.

2. Председательствующий:

а) ведет заседание Муниципального совета в соответствии с настоящим Регламентом;

б) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании в порядке поступления заявлений, а также предоставляет слово для выступления или справки приглашенным лицам;

в) оглашает письменные запросы, предоставляет членам Муниципального совета слово для устных запросов, вопросов, справок, заявлений, а также для замечаний по ведению заседания, предложений и поправок по проектам решений Муниципального совета, для выступлений, а также по обоснованию голосования;

г) проводит голосование по вопросам, требующим принятия решения Муниципального совета, и объявляет его результаты;

д) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания Муниципального совета;

е) подписывает протоколы заседания;

ж) не вправе комментировать оценки выступления членов, кроме случаев, когда выступающий на заседании Муниципального совета использует

некорректные выражения, отклоняется от обсуждаемой темы, а также превышает выделенное для выступления время. В этих случаях председательствующий имеет право сделать предупреждение, а при подобных повторных действиях – лишить выступающего слова.

Статья 9

1. Председатель Муниципального совета подотчетен и подконтролен населению муниципального района и Муниципальному совету.

2. Председатель Муниципального совета ежегодно выступает с отчетом о своей деятельности на заседании Муниципального совета. Муниципальный совет принимает решение об опубликовании отчета председателя Муниципального совета в районной газете «Знамя труда».

Статья 10

1. Муниципальный совет по представлению председателя Муниципального совета избирает заместителя председателя Муниципального совета.

2. Заместитель председателя Муниципального совета избирается из числа членов Муниципального совета открытым голосованием на срок полномочий Муниципального совета.

4. Заместитель председателя Муниципального совета считается избранным, если за него проголосовало более половины (16 и более) от общего числа членов Муниципального совета.

5. В случае, когда кандидат, представленный председателем Муниципального совета не получит при голосовании необходимого количества голосов, председатель Муниципального совета вносит этого и другого кандидата для повторного открытого голосования вплоть до избрания заместителя председателя Муниципального совета.

6. Об избрании заместителя председателя Муниципального совета принимается решение Муниципального совета.

Статья 11

1. Заместитель председателя Муниципального совета выполняет функции в соответствии с настоящим Регламентом.

2. В случае отсутствия председателя Муниципального совета, невозможности исполнения им обязанностей руководителя Муниципального совета или досрочного прекращения полномочий, обязанности руководителя Муниципального совета исполняет заместитель председателя Муниципального совета.

3. Заместитель председателя Муниципального совета:

а) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Муниципального совета;

- б) обеспечивает своевременное предоставление членам Муниципального совета всех необходимых для их деятельности документов;
- в) организует контроль за исполнением правовых актов и других документов Муниципального совета;
- г) осуществляет другие функции, связанные с деятельностью Муниципального совета.

Статья 12

1. Заместитель председателя Муниципального совета подотчетен Муниципальному совету.

2. Вопрос о добровольном сложении полномочий заместителя председателя Муниципального совета рассматривается на заседании на основании его письменного заявления путем проведения открытого голосования.

3. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Муниципального совета.

4. В случае непринятия Муниципальным советом отставки заместителя председателя Муниципального совета он вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после рассмотрения его заявления на заседании.

Глава 3 . ЧЛЕН МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 13

Член Муниципального совета подотчетен Муниципальному совету.

Статья 14

1. Члены Муниципального совета осуществляют:

- а) участие в заседаниях Муниципального совета;
- б) участие в работе постоянных комиссий, создаваемых Муниципальным советом;
- в) участие в выполнении поручений Муниципального совета;
- г) обращение с запросом;
- д) депутатское расследование;
- е) реализацию правотворческой инициативы;
- ж) участие в депутатских слушаниях;
- з) подготовку проектов нормативных правовых актов Муниципального совета.

3. Члены Муниципального совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

4. На время участия в работе заседания Муниципального совета, заседаний постоянных комиссий член Муниципального совета

освобождается от выполнения производственных служебных обязанностей с сохранением заработной платы по месту постоянной работы.

Глава 4. КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 15

1. Для осуществления в пределах компетенции Муниципального совета его контрольных функций, предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Муниципального совета, внесения проектов в порядке правотворческой инициативы, Муниципальный совет избирает из числа членов Муниципального совета, постоянные комиссии Муниципального совета Красногвардейского района (далее – постоянные комиссии):

а) по работе агропромышленного комплекса, земельным отношениям, природопользованию;

б) по социальной политике, связям с общественными организациями и средствами массовой информации;

в) по законодательству, Регламенту и депутатской этике;

г) по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности;

д) по строительству, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству.

2. Об образовании постоянных комиссий, их составе Муниципальным советом принимается решение.

3. Количество членов постоянных комиссий не может быть менее трех.

4. Вопросы ведения и полномочия постоянных комиссий, порядок их работы определяются настоящим Регламентом.

Статья 16

1. Предмет ведения постоянных комиссий Муниципального совета определяется их отраслевой принадлежностью.

2. Постоянная комиссия по законодательству, Регламенту и депутатской этике:

- рассматривает и вырабатывает предложения по совершенствованию законодательной базы, по изменениям и дополнениям в настоящий Регламент, по назначению членов избирательной комиссии муниципального района и досрочному прекращению их полномочий, по вопросам депутатской этики;

- предварительно рассматривает вопросы административно-территориального устройства, официальной символики муниципального района.

3. Постоянная комиссия по экономическому развитию, бюджету, предпринимательству и инновационной деятельности:

- рассматривает внесенные администрацией района на утверждение Муниципального совета проекты о бюджете, проекты отчетов о его исполнении и дает по ним свои заключения;

- рассматривает и дает рекомендации по проектам установления налогов и сборов, представленных администрацией муниципального района;

- рассматривает вопросы установления льгот по налогам отдельным категориям налогоплательщиков;

- предварительно рассматривает внесенные администрацией муниципального района на утверждение Муниципального совета планы экономического развития, отчеты об их исполнении и дает по ним свои заключения.

4. Постоянная комиссия по социальной политике, связям с общественными организациями и средствами массовой информации:

- принимает участие в подготовке вопросов, предварительном рассмотрении и выработке рекомендаций в области социальной политики;

- предварительно рассматривает соответствующие разделы планов социального развития, отчеты об их исполнении, вносит по ним свои предложения и замечания;

- рассматривает программы социальной защиты отдельных групп населения.

5. Постоянная комиссия по работе агропромышленного комплекса, земельным отношениям, природопользованию:

- принимает участие в предварительном рассмотрении и подготовке предложений по вопросам собственности, природопользования, земельных отношений и агропромышленного комплекса;

- дает заключения на проекты решений, подготовленных администрацией муниципального района;

- рассматривает вопросы выполнения программ по использованию земель, повышению плодородия почв, охране земельных ресурсов.

6. Постоянная комиссия по строительству, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству:

- принимает участие в предварительном рассмотрении и подготовке предложений по реализации муниципальных программ развития промышленности, по развитию, реконструкции инженерной, транспортной, дорожной инфраструктуры на территории муниципального района;

- рассматривает вопросы развития сетей связи, жилищно-коммунального хозяйства.

Статья 17

1. Муниципальный совет утверждает численный и персональный состав постоянных комиссий, назначает их председателей.

2. В случае необходимости Муниципальный совет вправе реорганизовать постоянные комиссии, изменить их персональный состав, назначить других председателей.

Статья 18

1. Член Муниципального совета является членом не более двух постоянных комиссий и принимает участие в ее (их) работе с правом решающего голоса.

2. Член Муниципального совета может принимать участие в работе постоянных комиссий, членом которых он не является, вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов и проектов решений с правом совещательного голоса.

3. Член постоянной комиссии может быть переведен из состава одной постоянной комиссии в состав другой постоянной комиссии решением Муниципального совета на основании его заявления.

Статья 19

Председатель постоянной комиссии Муниципального совета:

- а) ведет заседание комиссии;
- б) определяет повестку дня заседания;
- в) организует работу членов постоянной комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими полномочий в постоянных комиссиях;
- г) организует работу по исполнению принятых постоянной комиссией рекомендаций, информирует постоянную комиссию о ходе этой работы;
- д) исполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

Статья 20

1. Постоянные комиссии Муниципального совета рассматривают проекты решений и вносят по этим проектам свои предложения Муниципальному совету в пределах своей компетенции.

2. Предложения постоянных комиссий носят рекомендательный характер и не являются обязательными для Муниципального совета.

Статья 21

1. Заседания постоянных комиссий проводятся не реже одного раза в квартал и правомочны, если на них присутствует большинство членов комиссий.

2. Порядок обсуждения вопросов на заседании постоянной комиссии определяется коллегиально.

3. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

4. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом, отражающим все предложения ее членов по обсуждаемому проекту решения Муниципального совета, в пределах компетенции постоянной комиссии.

5. Протокол заседания постоянной комиссии подписывается председательствующим.

6. Все оформленные надлежащим образом протоколы заседаний постоянных комиссий сдаются председательствующими в день завершения работы постоянных комиссий председателю Муниципального совета.

7. Совместные заседания постоянных комиссий ведут их председатели по согласованию между собой.

8. Совместный протокол заседания постоянных комиссий подписывается председателями этих комиссий.

9. Заседания постоянных комиссий носят открытый характер.

Статья 22

1. Постоянные комиссии могут действовать только в пределах полномочий Муниципального совета.

2. Постоянные комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного делового обсуждения и решения вопросов. Работа постоянных комиссий предполагает гласность и инициативу со стороны членов комиссий.

3. Члены постоянных комиссий имеют право решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам, свободный доступ к материалам своих комиссий. Члены постоянных комиссий выполняют поручения, данные им на постоянных комиссиях.

4. Предложения постоянных комиссий по проектам решений Муниципального совета подлежат рассмотрению на заседаниях Муниципального совета.

5. В случае несогласия с решением постоянной комиссии по проекту правового акта, принимаемого Муниципальным советом, член Муниципального совета имеет право внести свое предложение в письменной форме в качестве самостоятельной поправки к проекту соответствующего правового акта. Поправки, внесенные членом Муниципального совета в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению.

Статья 23

1. Для разработки и подготовки отдельных вопросов к заседаниям Муниципального совета образуются временные комиссии Муниципального совета Красногвардейского района (далее – временные комиссии).

2. Основными задачами деятельности временной комиссии являются разработка проектов нормативных правовых актов Муниципального совета и подготовка заключений, на внесенные в Муниципальный совет, проекты решений Муниципального совета.

3. Решение о создании, полномочиях и сроке деятельности временных комиссий принимается Муниципальным советом.

4. Временные комиссии, созданные Муниципальным советом, подотчетны Муниципальному совету.

5. Временные комиссии формируются из числа членов Муниципального совета, должностных лиц и специалистов других ведомств (по согласованию).

6. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Муниципального совета.

Статья 24

В соответствии с основными задачами члены временной комиссии имеют право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального района материалы и документы, необходимые для работы временной комиссии;

2) заслушивать на заседаниях временной комиссии информацию и сообщения должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, расположенных на территории муниципального района, по решениям Муниципального совета, контроль за которыми осуществляет временная комиссия;

3) осуществлять сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении временной комиссии.

Статья 25

1. Временная комиссия из своего состава на первом заседании открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов временной комиссии избирает председателя и секретаря временной комиссии.

2. Заседания временной комиссии созываются председателем временной комиссии.

3. Заседание временной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа членов временной комиссии.

4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании временной комиссии.

Статья 26

Председатель временной комиссии:

- 1) организует и координирует работу временной комиссии;
- 2) созывает заседание временной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях временной комиссии, подписывает протокол и решения временной комиссии;
- 4) формирует проект повестки заседания временной комиссии;
- 5) дает поручения членам временной комиссии;
- 6) осуществляет контроль за выполнением решений, принятых временной комиссией;
- 7) представляет в Муниципальный совет решения временной комиссии, содержащие заключения и предложения от временной комиссии по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Муниципального совета.

Статья 27

Секретарь временной комиссии ведет протокол временной комиссии, исполняет обязанности председателя временной комиссии в его отсутствие, выполняет отдельные функции председателя временной комиссии по его поручению.

Глава 5 . ЗАСЕДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 28

1. Основной формой работы Муниципального совета является заседание, которое созывается председателем Муниципального совета не реже одного раза в квартал.

2. На заседании рассматриваются вопросы, отнесенные к ведению Муниципального совета.

Статья 29

1. Заседание Муниципального совета могут созываться также по инициативе:

- а) главы администрации муниципального района;
- б) одной или нескольких постоянных комиссий Муниципального совета;
- в) не менее 1/3 от общего числа членов Муниципального совета.

2. Комиссия (или члены) обязана (ы) направить в письменной форме на имя председателя Муниципального совета предложение о созыве заседания, содержащее вопрос (вопросы) повестки заседания.

3. Председатель Муниципального совета по предложению субъектов, перечисленных в пункте 1 настоящей статьи, назначает дату проведения заседания не позднее, чем на четырнадцатый день со дня поступления предложения о его созыве.

Статья 30

1. О созыве заседания председатель Муниципального совета издает распоряжение, в котором указывается дата, время, место проведения и предварительная повестка заседания, а также лица, приглашенные на заседание.

2. Распоряжение председателя Муниципального совета о созыве заседания обязательно доводится до сведения членов Муниципального совета в письменном виде, а для населения района через средства массовой информации, официальный сайт Муниципального совета, не позднее, чем за 5 дней до начала работы заседания.

3. Проекты решений, другие материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение заседания Муниципального совета, для ознакомления размещаются на официальном сайте Муниципального совета не позднее, чем за 3 дня до начала работы заседания.

Статья 31

1. В случае необходимости председатель Муниципального совета может созывать внеочередное заседание Муниципального совета.

2. Распоряжение о созыве внеочередного заседания доводится до членов Муниципального совета не позднее трех дней до начала его работы, а материалы заседания могут вручаться членам за один день до начала работы заседания.

Статья 32

1. Председатель Муниципального совета созывает чрезвычайное заседание Муниципального совета в следующих случаях:

а) введении на территории Российской Федерации, Белгородской области или ее части, муниципального района режима чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001 г. N 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;

б) обращении Президента Российской Федерации, палат Федерального Собрания Российской Федерации к народу, органам государственной власти и управления ввиду угрозы конституционному строю государства, внешнего военного нападения, возникновения межнациональных или иных конфликтов;

- в) массовых нарушениях общественного порядка на территории Белгородской области, муниципального района;
- г) возникновения эпидемий, стихийных бедствий, требующих принятия экстренных решений;
- д) других чрезвычайных обстоятельствах.

2. Материалы заседания вручаются членам Муниципального совета в день проведения заседания.

3. При поступлении члену Муниципального совета сообщения о созыве чрезвычайного заседания он обязан безотлагательно прибыть в указанное место в указанное время.

4. Решения Муниципального совета по вопросам, рассматриваемым на чрезвычайном заседании, разрабатываются в ходе заседания.

Статья 33

Внеочередные или чрезвычайные заседания Муниципального совета могут проходить по инициативе главы администрации муниципального района.

Статья 34

1. На заседаниях Муниципального совета вправе присутствовать главный федеральный инспектор в Белгородской области управления аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, Губернатор Белгородской области или лицо, уполномоченное им, депутаты Белгородской областной Думы, представители субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых рассматриваются на заседании Муниципального совета, глава муниципального района, главы городского (сельских) поселений муниципального района, руководители структурных подразделений администрации муниципального района, руководители общественных объединений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители средств массовой информации.

2. Лицам, перечисленным в пункте 1 настоящей статьи, обеспечивается возможность выступления, внесения предложений, замечаний по обсуждаемым вопросам.

Статья 35

Если на заседании Муниципального совета присутствует менее 2/3 от установленного числа членов Муниципального совета, председатель Муниципального совета вправе перенести проведение заседания на другое время.

При этом повторное заседание созывается с такой же повесткой дня не позднее, чем на четырнадцатый день после несостоявшегося из-за отсутствия кворума заседания.

Статья 36

1. Заседания Муниципального совета проводятся гласно и носят открытый характер.

2. Не позднее, чем за 7 дней до начала работы Муниципального совета нового созыва распоряжением председателя Муниципального совета прежнего созыва образуется рабочая группа по подготовке первого заседания Муниципального совета нового созыва (далее - рабочая группа) из числа вновь избранных членов Муниципального совета .

2. Рабочая группа готовит к первому заседанию Муниципального совета:

- а) проект повестки дня первого заседания Муниципального совета;
- б) предложения о количественном и персональном составе постоянных комиссий Муниципального совета;
- в) проекты решений Муниципального совета по вопросам, включенным в проект повестки дня первого заседания Муниципального совета.

2. Первое заседание Муниципального совета созывается не позднее, чем на пятнадцатый день после проведения первых заседаний представительных органов поселений, входящих в состав муниципального района, на которых избраны главы поселений и депутаты в состав Муниципального совета.

3. Первое заседание Муниципального совета открывает старейший член Муниципального совета, если иное не предусмотрено решением последнего заседания Муниципального совета прежнего созыва, ведет его до решения вопроса о председательствующем на заседании.

4. С момента начала работы Муниципального совета нового созыва полномочия Муниципального совета прежнего созыва прекращаются.

5. На первом заседании Муниципальный совет рассматривает вопросы избрания председателя Муниципального совета, избрания заместителя председателя Муниципального совета, образования постоянных комиссий Муниципального совета и утверждение их председателей, иные вопросы, принятые к рассмотрению.

Статья 37

1. Регистрация членов Муниципального совета, прибывших на заседание, проводится за 30 минут до начала заседания, а в ходе заседания - по мере необходимости.

2. Председательствующий Муниципального совета, открывая заседание, информирует членов Муниципального совета о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании членов Муниципального совета, его правомочности, а также лицах, приглашенных на заседание.

3. Муниципальный совет обсуждает и принимает повестку дня заседания и порядок его работы.

4. Дополнительные предложения и замечания по повестке дня, порядку работы заседания вносятся председателем Муниципального совета, постоянными комиссиями, членами Муниципального совета, главой администрации муниципального района.

5. Решения о включении дополнительных вопросов в повестку заседания принимаются при условии представления проекта решения по данному вопросу путем открытого голосования по каждому предложению простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании Муниципального совета.

. Статья 38

1. На каждом заседании Муниципального совета ведется протокол, в котором фиксируется работа заседания Муниципального совета.

2. В протоколе заседания Муниципального совета отражаются:

1) наименование Муниципального совета, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

2) общее число членов, избранных в Муниципальный совет, число присутствующих на заседании Муниципального совета членов и лиц, не являющихся членами Муниципального совета;

3) фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании Муниципального совета;

4) повестка заседания (наименование вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика, кем вносятся вопросы на рассмотрение Муниципального совета);

5) выступления при обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Муниципального совета (обсуждаемый вопрос, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика, краткий текст выступления);

6) решения и результаты голосования, в том числе по запросам членов Муниципального совета.

3. К протоколу заседания Муниципального совета прилагаются:

1) решения, принятые Муниципальным советом;

2) письменные предложения и замечания членов Муниципального совета, не выступивших на заседании Муниципального совета с указанием причин, по которым выступление не состоялось;

3) список лиц приглашенных на заседание.

4. Протокол заседания Муниципального совета должен быть оформлен и подписан председательствующим не позднее трех дней после заседания.

5. По требованию члена Муниципального совета ему может быть выдана копия протокола заседания Муниципального совета.

6. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Муниципального совета в течение установленного срока находятся на хранении в Муниципальном совете, затем передаются в районный архив для постоянного хранения.

Статья 39

1. На время проведения каждого заседания Муниципальный совет избирает счетчика для подсчета голосов при голосовании в количестве, определяемом членами Муниципального совета.

2. На время проведения каждого заседания Муниципальный совет избирает секретаря.

3. Секретарь заседания организует ведение протоколов заседания, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы членов.

4. Секретарь заседания представляет председательствующему на заседании сведения о записавшихся для выступления, дает разъяснения членам Муниципального совета по вопросам работы заседания Муниципального совета.

Статья 40

1. В начале каждого заседания Муниципального совета предложенная повестка заседания обсуждается и утверждается Муниципальным советом.

2. Продолжительность заседания планируется председательствующим Муниципального совета с учетом сложности вопросов, включенных в повестку заседания, и обеспечения членам Муниципального совета возможности для всестороннего их рассмотрения.

3. Выступающим на заседании Муниципального совета по рассматриваемым вопросам для докладов и информации предоставляется время до 20 минут, для выступления в прениях – до 10 минут, для повторных выступлений в прениях, для заявлений, внесения запросов, предложений, сообщений и справок предоставляется до 3-х минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

С согласия большинства присутствующих членов Муниципального совета, председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

Статья 41

1. Перерывы в работе заседания объявляются через каждые два часа работы.

В ходе проведения заседания могут объявляться и иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов и т.д.), но

не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может составлять более 30 минут.

2. Объявления перерыва вправе требовать член Муниципального совета, постоянная комиссия.

3. Решение об объявлении дополнительного перерыва, перенесения заседания на другой день принимается открытым голосованием, большинством членов Муниципального совета.

Статья 42

1. Председательствующий Муниципального совета в ходе заседания:

1) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

2) следит за наличием кворума, проводя при необходимости по личной инициативе или по требованию членов Муниципального совета регистрацию;

3) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки заседания в установленной последовательности;

4) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, если иной порядок не установлен настоящим Регламентом;

5) в случае нарушения настоящего Регламента вправе прервать и предупредить выступающего, при повторном нарушении - лишить его слова;

6) организует голосование и подсчет голосов;

7) организует оглашение письменных запросов, информации, вопросов членов Муниципального совета, предоставляет слово членам Муниципального совета для устных запросов и справок, а также для замечаний по ведению заседания, предложений и поправок по проектам нормативных правовых актов;

8) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания, постоянным комиссиям, членам Муниципального совета и работникам аппарата Муниципального совета.

Глава 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА, ВСТУПЛЕНИЕ ИХ В ЗАКОННУЮ СИЛУ

Статья 43

В процессе работы заседания могут использоваться различные виды голосования:

- тайное или открытое, если за один из этих видов голосования проголосовало большинство членов Муниципального совета, присутствующих на заседании. Открытое голосование может быть поименным.

Статья 44

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет счетная комиссия (счетчик) на заседании Муниципального совета.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование. Председательствующий выясняет, кто из членов Муниципального совета голосует за принятие решения, кто против и кто воздержался от принятия решения. При этом счетной комиссии (счетчику) предоставляется время для подсчета голосов.

4. По окончании голосования счетная комиссия (счетчик) объявляет количественные результаты голосования и письменно фиксирует их. По окончании заседания, письменно зафиксированные количественные результаты голосования по каждому вопросу подписываются членами счетной комиссии (счетчиком) и приобщаются к протоколу заседания.

5. После оглашения счетной комиссией (счетчиком) количественных результатов голосования председательствующий объявляет о принятом решении или сообщает, что решение не принято.

6. При выявлении ошибок в процедуре голосования по предложению председателя, членов Муниципального совета проводится повторное голосование.

Статья 45

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом либо по решению Муниципального совета, принимаемому в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Проведение тайного голосования и определение его результатов возлагается на счетную комиссию (счетчика) Муниципального совета.

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

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии (счетчика) по установленной ею и утвержденной решением Муниципального совета форме в количестве, соответствующем числу избранных членов Муниципального совета, и содержат необходимую информацию:

а) в бюллетенях для тайного голосования по принятию решения или по единственной кандидатуре должны стоять слова «за» или «против»;

б) для проведения голосования счетная комиссия (счетчик) выдает каждому члену Муниципального совета, присутствующему на заседании Муниципального совета, один бюллетень;

в) бюллетени для тайного голосования выдаются членам Муниципального совета счетной комиссией (счетчиком) в последовательности в соответствии со списками членов Муниципального совета под личную подпись;

г) заполнение бюллетеня производится путем проставления соответствующей отметки в графе «за» или «против» возле фамилии кандидатов, а в бюллетене по проектам решений - варианта решения;

д) заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования;

е) счетная комиссия (счетчик) по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество бюллетеней, использованных и находящихся в урне, действительных и недействительных бюллетеней, и производит подсчет голосов, поданных «за» или «против» предложения.

Оставшиеся у счетной комиссии (счетчика) бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии (счетчиком) и в присутствии ее членов.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Муниципальным советом по рекомендации счетной комиссии (счетчика) и объявляются председателем счетной комиссии (счетчиком).

5. Недействительными при подсчете голосов членов Муниципального совета считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление членов Муниципального совета. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются. После подсчета голосов счетная комиссия (счетчик) оглашает результаты тайного голосования. Затем председательствующий на заседании объявляет о принятом решении или сообщает, что решение не принято.

7. Счетная комиссия (счетчик) составляет протокол тайного голосования, в котором фиксирует свое решение о выборе председателя и секретаря, а также результаты тайного голосования. Протокол тайного голосования подписывается всеми членами счетной комиссии (счетчиком) и приобщается к протоколу заседания Муниципального совета.

Статья 46

1. Поименное голосование проводится по решению Муниципального совета, принимаемому в порядке, установленном настоящим Регламентом, и осуществляется с использованием именных бюллетеней.

2. Проведение поименного голосования и определение его результатов возлагается на счетную комиссию (счетчика) Муниципального совета.

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

3. Именные бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии (счетчика) по предложенной ею и утвержденной решением Муниципального совета форме в количестве, соответствующем числу избранных членов Муниципального совета, и содержат необходимую информацию.

4. Каждому члену Муниципального совета выдается соответствующий именной бюллетень. Именные бюллетени выдаются счетной комиссией (счетчиком) в соответствии со списком членов Муниципального совета по предъявлению ими удостоверения члена Муниципального совета Красногвардейского района либо иного документа, удостоверяющего личность. При получении бюллетеня член Муниципального совета расписывается против своей фамилии в указанном списке.

5. Поименное голосование проводится в течение 15 минут с момента начала голосования, если иное не установлено Муниципальным советом. Именной бюллетень заполняется членом Муниципального совета и возвращается счетной комиссии (счетчику).

6. При подсчете голосов счетная комиссия (счетчик) вправе уточнять волеизъявление какого-либо члена Муниципального совета, если его бюллетень не позволяет сделать это счетной комиссии (счетчику) самостоятельно. После подсчета голосов счетная комиссия (счетчик) оглашает фамилии членов Муниципального совета, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся. Затем председательствующий на заседании объявляет о принятом решении или сообщает, что решение не принято.

7. Счетная комиссия (счетчик) составляет протокол поименного голосования, в котором фиксирует свое решение о выборе председателя и секретаря, а также результаты поименного голосования. Протокол поименного голосования подписывается всеми членами счетной комиссии (счетчиком) и приобщается к протоколу заседания Муниципального совета. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 47

1. Устав муниципального района, изменения и дополнения в него принимаются, если проголосовало не менее 2/3 от общего числа членов Муниципального совета;

2. Решения Муниципального совета считаются принятыми, если за их принятие проголосовало большинство (16 и более) от установленной численности членов Муниципального совета.

2. Принятое решение Муниципального совета в течение 3-х дней со дня его принятия подлежит подписанию председателем Муниципального совета.

Статья 48

1. Решения Муниципального совета подлежат опубликованию в районной газете «Знамя труда» и (или) размещению на официальном сайте

Муниципального совета в десятидневный срок и вступают в силу со дня такого опубликования (размещения), если иное не установлено самим решением Муниципального совета.

2. Решения Муниципального совета о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Иные решения Муниципального совета вступают в силу со дня их принятия, если иное не установлено самим решением Муниципального совета.

Глава 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 49

Проекты решений Муниципального совета предоставляются в Муниципальный совет не позднее, чем за четырнадцать дней до предполагаемого рассмотрения на заседании Муниципального совета.

Статья 50

Проекты нормативных правовых актов Муниципального совета подлежат направлению прокурору Красногвардейского района для проведения антикоррупционной экспертизы не менее чем за 10 дней до заседания Муниципального совета.

Статья 51

Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Муниципальный совет:

а) проектов нормативных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района;

б) проектов иных нормативных правовых актов Муниципального совета и изменений к ним;

в) поправок к проектам нормативных правовых актов, принятых в первом чтении.

Статья 52

1. При внесении проекта нормативного правового акта в Муниципальный совет субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

а) пояснительная записка, содержащая предмет правового регулирования и изложение концепции предлагаемого нормативного правового акта;

б) текст нормативного правового акта с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего нормативный правовой акт;

в) перечень нормативных правовых актов органов местного самоуправления, подлежащих признанию утративших силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного нормативного правового акта;

г) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения нормативного правового акта, реализация которого потребует материальных затрат);

2. При оформлении проекта решения Муниципального совета должны соблюдаться следующие требования:

а) текст проекта решения должен быть четким и логически последовательным, используемые термины должны быть общепризнанными и исключать возможность двоякого толкования;

б) проект решения, подготовленный на основании или во исполнение федеральных законов, законов Белгородской области, решений Муниципального совета, должен содержать ссылку на их дату принятия, номер, название;

в) в проекте решения определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль за исполнением решения.

3. Проекты нормативных правовых актов о бюджете муниципального района, введении или отмене местных налогов и сборов, предоставлении налоговых и других финансовых льгот, о выпуске муниципальных займов, об изменении финансовых обязательств муниципального района, другие проекты нормативных правовых актов, предусматривающие расходы, осуществляемые из средств местного бюджета, могут быть внесены в Муниципальный совет по инициативе главы администрации муниципального района или при наличии его заключения.

4. При внесении проектов нормативных правовых актов субъектом правотворческой инициативы либо его уполномоченным лицом должно быть представлено решение с указанием представителя в Муниципальном совете по данному проекту.

5. Копии текста проекта нормативного правового акта и материалов, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, должны быть представлены на магнитном носителе.

6. Глава администрации муниципального района и другие субъекты правотворческой инициативы вправе одновременно с направлением в Муниципальный совет проекта правового акта назначить своего представителя для оглашения проекта правового акта на заседаниях постоянных комиссий, заседаниях Муниципального совета.

Статья 53

Внесенные в Муниципальный совет проекты решений предварительно обсуждаются на заседаниях постоянных комиссий Муниципального совета и вносятся на рассмотрение Муниципального совета с рекомендациями постоянных комиссий.

Статья 54

Председатель Муниципального совета, глава администрации муниципального района пользуются правом внесения срочных проектов решений Муниципального совета по важнейшим вопросам деятельности в случаях, не терпящих отлагательств. При возникновении такой необходимости проект решения может быть внесен в Муниципальный совет не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

Статья 55

Внесенные на рассмотрение Муниципального совета проекты решений принимаются членами Муниципального совета после выступления субъекта правотворческой инициативы либо его представителя и его обсуждения членами Муниципального совета.

Статья 56

1. Проект нормативного правового акта считается внесенным для рассмотрения со дня его регистрации в Муниципальном совете.

2. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов может осуществляться Муниципальным советом, как в двух чтениях, так и в одном чтении (в целом).

3. При рассмотрении Муниципальным советом проекта правового акта в первом чтении обсуждается предмет правового регулирования данного правового акта.

4. Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы, внесшего правовой акт, или его представителя, обосновывающего необходимость принятия проекта правового акта. После выступления субъекта правотворческой инициативы или его представителя выступает представитель соответствующей постоянной комиссии с информацией о решении постоянной комиссии, принятом по результатам рассмотрения правового акта этой комиссией, и о мотивах такого решения.

5. При рассмотрении правовых актов, указанных в пункте 3 статьи 52 настоящего Регламента, заслушивается заключение главы администрации муниципального района.

Статья 57

1. До постановки на голосование предложения о принятии проекта правового акта в первом чтении субъект правотворческой инициативы, внесший правовой акт, или его представитель вправе отозвать внесенный им проект правового акта.

2. Заявление об отзыве проекта правового акта, сделанное до опубликования распоряжения председателя Муниципального совета о дате очередного заседания Муниципального совета, на котором будет рассматриваться соответствующий правовой акт, представляется в письменном виде на имя председателя Муниципального совета, после чего работа над правовым актом прекращается.

3. После опубликования распоряжения председателя Муниципального совета о дате очередного заседания Муниципального совета, на котором будет рассматриваться соответствующий проект правового акта, субъект правотворческой инициативы (его представитель) вправе отозвать внесенный им проект правового акта на основании устного или письменного заявления на заседании Муниципального совета. Письменное заявление приобщается к протоколу, а устное заявление заносится в протокол заседания Муниципального совета, после чего председательствующий снимает проект правового акта с рассмотрения без голосования.

Статья 58

1. По результатам обсуждения проекта правового акта в первом чтении Муниципальный совет может принять проект правового акта в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом предложений и замечаний в виде поправок, или отклонить проект правового акта, принять правовой акт, сокращая процедуру второго чтения.

2. После окончания обсуждения проекта правового акта на голосование ставится предложение о принятии проекта правового акта в первом чтении. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта правового акта в первом чтении не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным без дополнительного голосования. Это решение оформляется соответствующим решением Муниципального совета. Отклоненный проект правового акта дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается субъекту правотворческой инициативы.

3. При рассмотрении в первом чтении альтернативных проектов правовых актов после их обсуждения они одновременно ставятся на рейтинговое голосование. Если по итогам рейтингового голосования несколько проектов правовых актов набрали достаточное для их принятия количество голосов, то принятым в первом чтении считается правовой акт, набравший наибольшее число голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни один из проектов правовых актов не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на окончательное голосование ставится проект правового акта, получивший наибольшее число голосов. Правовой акт считается принятым в первом чтении, если при окончательном голосовании

за него проголосовало большинство (16 и более) от общего числа членов Муниципального совета.

4. В случае принятия проекта правового акта в первом чтении Муниципальный совет в решении о принятии проекта правового акта в первом чтении устанавливает срок представления поправок к правовому акту. Срок представления поправок не может быть менее 15 дней. В решении Муниципального совета устанавливается срок предоставления поправок к проекту правового акта.

Если у членов Муниципального совета имеются предложения об установлении иного, чем в проекте решения Муниципального совета, срока подачи поправок к проекту правового акта, срок подачи поправок устанавливается решением, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Муниципального совета.

5. Муниципальный совет может принять решение об обсуждении населением муниципального района проекта правового акта, принятого в первом чтении.

6. Решение Муниципального совета о принятии проекта правового акта в первом чтении в течение 5 дней направляются членам Муниципального совета, главе администрации муниципального района.

7. В случае принятия проекта правового акта в первом чтении, при рассмотрении которого в соответствующей постоянной комиссии принято решение о рекомендации принять правовой акт, сокращая процедуру второго чтения, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта правового акта, сокращая процедуру второго чтения. Если у членов Муниципального совета имеются возражения против указанной рекомендации, председательствующий предоставляет каждому из них до трех минут для обоснования своей позиции. Представитель соответствующей постоянной комиссии вправе высказать мнение данной комиссии по каждому возражению либо снять рекомендацию о принятии проекта правового акта. По окончании обсуждения, если соответствующей постоянной комиссией не снята рекомендация о принятии проекта правового акта, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии проекта правового акта, сокращая процедуру второго чтения. Правовой акт считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от общего числа членов Муниципального совета. Если решение не принято, то работа над правовым актом продолжается в установленном настоящим Регламентом порядке.

Статья 59

1. Поправки к проекту правового акта, принятого в первом чтении, вносятся в соответствующую постоянную комиссию в виде изменений и дополнений проекта правового акта конкретными словами, пунктами, частями проекта правового акта, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей проекта правового акта.

2. Поправки к проекту правового акта, принятого в первом чтении, вправе вносить субъекты правотворческой инициативы, указанные в статье 14 Устава муниципального района.

3. В случае внесения поправок к проекту правового акта, принятого в первом чтении, предусматривающих материальные затраты, дополнительно предоставляется финансово-экономическое обоснование. В случае внесения поправок, предусматривающих введение или отмену местных налогов и сборов, предоставление налоговых и других финансовых льгот, выпуск муниципальных займов, изменение финансовых обязательств муниципального района, расходы, осуществляемые из средств местного бюджета, дополнительно предоставляется заключение главы администрации муниципального района.

Статья 60

1. Соответствующая постоянная комиссия изучает внесенные поправки. В случае несоответствия поправки требованиям статьи 59 настоящего Регламента, председатель соответствующей постоянной комиссии возвращает поправку автору без вынесения ее на рассмотрение комиссии.

2. Поправки к проекту правового акта подлежат рассмотрению на заседании соответствующей постоянной комиссии, о времени которой уведомляются субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта, либо его представитель, а также субъекты правотворческой инициативы, внесшие поправки к рассматриваемому проекту правового акта, либо их представители.

3. По результатам рассмотрения соответствующей постоянной комиссией каждой поправки принимается решение:

- а) о рекомендации Муниципальному совету принять поправку;
- б) о рекомендации Муниципальному совету отклонить поправку;

В случае, если ни одно из решений, указанных в части первой настоящего пункта, не набрало необходимого числа голосов членов соответствующей постоянной комиссии, то считается, что постоянная комиссия не смогла принять решение по данной поправке.

4. В соответствии с принятым решением соответствующая постоянная комиссия готовит поправки, рекомендуемые ею к принятию, отклонению, а также поправки, по которым не были приняты решения.

5. Поправки к проекту правового акта направляются соответствующей постоянной комиссией на рассмотрение в Муниципальный совет.

6. Поправки к проекту правового акта, рекомендуемые соответствующей постоянной комиссией к принятию, и по которым решения не были приняты, должны быть оформлены следующим образом: текст проекта правового акта, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, новая редакция текста проекта правового акта с учетом предлагаемой поправки.

Поправки к проекту правового акта, рекомендуемые соответствующей постоянной комиссией к отклонению должны быть оформлены следующим образом: текст проекта правового акта, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, новая редакция текста проекта правового акта с учетом предлагаемой поправки, краткая мотивировка решения соответствующей постоянной комиссии.

7. Если в течение срока, установленного для внесения поправок в соответствующую постоянную комиссию, не поступило ни одной поправки, ответственная постоянная комиссия готовит проект правового акта к принятию, сокращая процедуру второго чтения, и направляет в Муниципальный совет для включения в проект повестки заседания.

Статья 61

1. Соответствующая постоянная комиссия направляет в Муниципальный совет следующие документы:

- а) решение постоянной комиссии;
- б) поправки, рекомендуемые к принятию;
- в) поправки, рекомендуемые к отклонению;
- г) поправки, по которым не было принято решений.

Указанные документы направляются также главе администрации муниципального района, субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект правового акта и (или) поправку (поправки) к проекту правового акта, членам Муниципального совета не позднее, чем за пять дней до рассмотрения проекта правового акта во втором чтении.

2. Муниципальный совет принимает решение о включении проекта правового акта, подготовленного к рассмотрению во втором чтении, в проект повестки очередного заседания Муниципального совета и определяет докладчика по проекту правового акта – представителя ответственной постоянной комиссии.

Статья 62

1. В начале второго чтения проекта правового акта в Муниципальном совете с информацией выступает представитель ответственной комиссии.

2. Докладчик сообщает о поступивших поправках к проекту правового акта и результатах их рассмотрения в соответствующей постоянной комиссии либо об отсутствии поправок. Затем выступает субъект правотворческой инициативы, внесший проект правового акта, или его представитель. Председательствующий выясняет, имеются ли возражения иных постоянных комиссий Муниципального совета, депутатского объединения, членов Муниципального совета, а также у субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект правового акта, и субъектов правотворческой инициативы, представивших поправки к проекту правового

акта, против поправок, рекомендуемых соответствующей постоянной комиссией к принятию. Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендуемых соответствующей комиссией к принятию. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов Муниципального совета.

3. Если у лиц, перечисленных в пункте 2 настоящей статьи, имеются возражения против внесения в текст проекта правового акта каких-либо поправок из числа рекомендуемых соответствующей постоянной комиссией к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, рекомендуемых соответствующей постоянной комиссией к принятию, против которых не имеется возражений. Затем на голосование ставится отдельно каждая поправка из числа тех, по которым имеются возражения. Автор поправки, представитель соответствующей постоянной комиссии, а также лица, имеющие возражения, могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится вопрос о принятии соответствующей поправки. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов Муниципального совета.

4. Далее Муниципальный совет переходит к рассмотрению поправок, рекомендуемых соответствующей комиссией к отклонению. Председательствующий выясняет, имеются ли у лиц, перечисленных в пункте 2 настоящей статьи, возражения против рекомендаций соответствующей постоянной комиссии. Если возражений не имеется, то председательствующий ставит на голосование вопрос об отклонении в целом поправок, рекомендуемых соответствующей постоянной комиссией к отклонению. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство (16 и более) от общего числа членов Муниципального совета.

5. Если у лиц, перечисленных в пункте 2 настоящей статьи, имеются возражения против отклонения поправок, из числа рекомендуемых соответствующей постоянной комиссией к отклонению, то председательствующий сначала ставит на голосование предложение об отклонении тех поправок, против отклонения которых не было возражений. Затем на голосование ставится отдельно каждая поправка из числа тех, против отклонения которых имеются возражения. Автор поправки и представитель соответствующей постоянной комиссии может обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью до трех минут. После этого на голосование ставится предложение о принятии поправки.

6. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, по которым соответствующей постоянной комиссией не было принято решений. Автор поправки может обосновать свою позицию в выступлении продолжительностью до трех минут.

7. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта правового акта во втором чтении. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, проект правового акта считается отклоненным и снимается с дальнейшего рассмотрения, за исключением случая, указанного в пункте 8 настоящей статьи. Решение об отклонении проекта правового акта направляется субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект правового акта.

8. Если предложение о принятии проекта правового акта во втором чтении не набрало необходимого количества голосов, то члены Муниципального совета могут ходатайствовать о возвращении проекта правового акта к процедуре первого чтения. Если заявлено такое ходатайство, председательствующий ставит его на голосование. Решение Муниципального совета о возвращении проекта правового акта к процедуре первого чтения считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа членов Муниципального совета.

9. Если в течение срока, установленного для внесения поправок в текст проекта правового акта, принятого в первом чтении, в соответствующую постоянную комиссию не поступило ни одной поправки, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии правового акта, сокращая процедуру второго чтения. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, проект правового акта считается отклоненным и снимается с дальнейшего рассмотрения, за исключением случая, если Муниципальным советом большинством голосов от присутствующих на заседании членов не принято решение о продлении срока для внесения поправок. Повторное продление срока для внесения поправок не допускается.

10. После принятия решений по всем поправкам проводится голосование о принятии правового акта в окончательной редакции.

Глава 8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О НАЗНАЧЕНИИ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»

Статья 63

1. Рассмотрение вопроса о назначении на должность главы администрации муниципального района начинается с предоставления председательствующим слова для выступления кандидатам на должность главы администрации муниципального района, представленным в Муниципальный совет конкурсной комиссией по проведению конкурса на должность главы администрации муниципального района. Последовательность выступлений кандидатов осуществляется в алфавитном порядке.

2. Кандидат на должность главы администрации муниципального района в своем выступлении представляет проект структуры администрации муниципального района. По окончании выступления кандидата председательствующий предлагает членам Муниципального совета задавать ему вопросы.

3. После выступлений всех кандидатов, а также их ответов на вопросы председательствующий открывает прения по представленным кандидатурам. В прениях члены Муниципального совета высказываются «за» или «против» представленных кандидатов.

4. После завершения прений проводится открытое голосование по назначению на должность главы администрации муниципального района в соответствии со статьей 44 настоящего Регламента.

5. Назначенным на должность главы администрации муниципального района считается кандидат, за которого проголосовало большинство (16 и более) от установленной численности членов Муниципального совета.

7. В случае, если на должность главы администрации муниципального района было представлено два кандидата и ни один из них не набрал необходимого количества голосов, Муниципальный совет принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. В случае, если на должность главы администрации муниципального района было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал необходимого числа голосов, Муниципальный совет принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района.

Глава 9 . ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 64

1. Обеспечение деятельности Муниципального совета осуществляет аппарат Муниципального совета. Штатная численность аппарата Муниципального совета утверждается Муниципальным советом самостоятельно, исходя из размера средств, предусмотренных местным бюджетом на обеспечение его деятельности.

2. Расходы на обеспечение деятельности Муниципального совета предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Управление и (или) распоряжение Муниципальным советом или его членами, постоянными комиссиями в какой бы то ни было форме средствами

местного бюджета в процессе его исполнения, не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности Муниципального совета.

Глава 10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 65

1. Контрольная деятельность Муниципального совета осуществляется на заседаниях через постоянные комиссии Муниципального совета и членами Муниципального совета с учетом мнения и интересов населения муниципального района.

2. Председатель Муниципального совета организует контроль за исполнением решений Муниципального совета.

Статья 66

Постоянные и иные комиссии Муниципального совета обязаны отчитываться на заседаниях Муниципального совета о своей деятельности. Отчеты комиссий заслушиваются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По отчету комиссии принимается решение Муниципального совета.

Глава 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА

Статья 67

1. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вправе вносить члены Муниципального совета, председатель Муниципального совета, постоянные комиссии Муниципального совета, иные лица, в пределах делегированных им полномочий.

2. Предложения об изменении и дополнении настоящего Регламента включаются в проект повестки очередного заседания Муниципального совета и рассматриваются на нем.

3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются большинством голосов от установленной численности членов Муниципального совета, если Муниципальный совет не примет иное решение.

Статья 68

Разъяснение положений Регламента осуществляет аппарат Муниципального совета.

Статья 69

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его принятия.