



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**
Пятьдесят второе заседание

РЕШЕНИЕ

02 марта 2023 года

№ 8

**О Регламенте Муниципального совета муниципального района
«Красногвардейский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, в целях эффективности деятельности Муниципального совета Красногвардейского района, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Регламент Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- решение Муниципального совета Красногвардейского района от 10 декабря 2014 года «О Регламенте Муниципального совета Красногвардейского района»;

- решение Муниципального совета Красногвардейского района от 21 февраля 2018 года № 14 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Красногвардейского района от 10 декабря 2014 года № 5 «О регламенте Муниципального совета Красногвардейского района».

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

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (biryuch-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству, Регламенту и депутатской этике Муниципального совета Красногвардейского района (Кучеренко Л.И.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**



Л.Н. Митюшин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 02 марта 2023 г.
№ 8

Регламент Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Правовая основа деятельности Муниципального совета

1. Настоящий Регламент Муниципального совета Красногвардейского района (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 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).

2. Муниципальный совет Красногвардейского района (далее – Муниципальный совет) является представительным органом муниципального района «Красногвардейский район» (далее – муниципальный район) и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава Белгородской области, законодательства Белгородской области, Устава муниципального района и настоящего Регламента.

3. Деятельность Муниципального совета строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости.

4. Решения Муниципального совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями, учреждениями и гражданами, находящимися на территории муниципального образования Красногвардейский район.

Статья 2. Регламент Муниципального совета

Настоящий Регламент является нормативным правовым актом Муниципального совета, который определяет процедуру подготовки, внесения

и рассмотрения вопросов на заседаниях Муниципального совета, принятие решений и контроля за их исполнением, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Муниципального совета района и его рабочих органов, и порядок рассмотрения иных вопросов, отнесенных к компетенции Муниципального совета.

Статья 3. Основа организации и деятельности Муниципального совета

1. Муниципальный совет состоит из 30 депутатов (далее - Депутаты), избираемых сроком на 5 лет, делегированных от поселений, входящих в состав Красногвардейского района, в соответствии с действующими Федеральными законами, законами Белгородской области и Уставом Красногвардейского района.

2. Для совместной деятельности и выражения выработанной позиции по вопросам, рассматриваемым Муниципальным советом, могут образовываться постоянные и временные комиссии, рабочие группы, фракции и иные формирования Муниципального совета (далее – рабочие органы Муниципального совета) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Муниципальный совет может осуществлять свои полномочия в случае, если он сформирован не менее 2/3 от установленной численности Депутатов.

4. Муниципальный совет Красногвардейского района является постоянно действующим органом.

5. Полномочия Муниципального совета Красногвардейского района могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

6. Полномочия Муниципального совета Красногвардейского района также прекращаются:

1) в случае принятия указанным органом решения о самороспуске в порядке, определенном настоящим Уставом;

2) в случае вступления в силу решения суда о неправомочности данного состава Муниципального совета Красногвардейского района, в том числе в связи со сложением его членами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального района, осуществляемого в соответствии с частями 4, 6 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального района;

5) в случае нарушения срока издания решения, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

Прекращение полномочий Муниципального совета Красногвардейского района влечет прекращение полномочий его членов.

7. В случае прекращения полномочий Муниципального совета Красногвардейского района, представительные органы поселений, входящих в

состав муниципального района, обязаны в течение одного месяца принять решения об избрании депутатов от соответствующих органов в состав Муниципального совета Красногвардейского района. Вновь сформированный Муниципальный совет Красногвардейского района собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Муниципального совета Красногвардейского района в правомочном составе.

8. Полномочия членов Муниципального совета Красногвардейского района также прекращаются одновременно с прекращением их полномочий как глав или депутатов представительных органов поселений, входящих в состав муниципального района.

9. В случае прекращения полномочий члена Муниципального совета Красногвардейского района, избранного представительным органом поселения, входящим в состав муниципального района, соответствующий представительный орган обязан избрать из своего состава другого депутата в состав Муниципального совета Красногвардейского района в течение месяца со дня такого прекращения полномочий.

10. В случае прекращения полномочий кого-либо из глав поселений, либо невозможности исполнения им полномочий, его полномочия в Муниципальном совете Красногвардейского района, исполняются лицом, определенным в соответствии с уставом соответствующего поселения.

11. Со дня начала работы Муниципального совета нового созыва полномочия Муниципального совета прежнего созыва прекращаются.

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

13. 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.

14. В исключительной компетенции Муниципального совета Красногвардейского района находятся:

1) принятие Устава муниципального района и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета муниципального района и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального района;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на

услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы муниципального района в отставку.

15. К компетенции Муниципального Совета относится принятие решений о порядке получения займов и кредитов, о выдаче муниципальных гарантий, принятии иных финансовых обязательств, размеры которых по каждому отдельному обязательству или суммарно по каждому виду обязательств превышают установленные Муниципальным советом Красногвардейского района уровни.

16. Иные полномочия Муниципального совета Красногвардейского района определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними уставом и законами Белгородской области, а также Уставом Красногвардейского района.

17. Муниципальный совет Красногвардейского района заслушивает ежегодные отчеты председателя Муниципального совета Красногвардейского района, главы администрации Красногвардейского района о результатах их деятельности, деятельности администрации Красногвардейского района и иных подведомственных председателю Муниципального совета Красногвардейского района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным советом Красногвардейского района не позднее второго или третьего месяца первого квартала года, следующего за отчетным годом. Порядок заслушивания ежегодных отчетов определяется решением Муниципального совета Красногвардейского района.

18. Муниципальный совет обладает правами юридического лица, имеет бюджетную смету, лицевой счет в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

Глава 2. Состав и структура Муниципального совета

Статья 4. Член Муниципального совета

1. Член Муниципального совета является полномочным представителем населения, проживающего на территории Красногвардейского района.

2. Членами Муниципального совета Красногвардейского района являются главы поселений, входящих 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.

3. Член Муниципального совета строит свою деятельность в соответствии с предвыборной программой, руководствуется федеральными законами, законами Белгородской области, уставом Красногвардейского района, Регламентом, нормативными правовыми актами Красногвардейского района.

4. Член Муниципального совета подотчетен Муниципальному совету.

5. Член Муниципального совета осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

6. Членам Муниципального совета Красногвардейского района для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительностью в совокупности четыре рабочих дня в месяц.

7. Освобождение членов Муниципального совета Красногвардейского района от выполнения трудовых обязанностей для участия в заседаниях Муниципального совета Красногвардейского района, его комиссий, иных мероприятиях, организуемых и проводимых Муниципальным советом, производится на основании официального уведомления или приглашения Муниципального совета Красногвардейского района. Освобождение членов Муниципального совета Красногвардейского района от выполнения трудовых обязанностей для осуществления иных депутатских полномочий производится на основании их письменных заявлений

Статья 5. Депутатское удостоверение и нагрудный знак члена Муниципального совета

Член Муниципального совета имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность и полномочия Депутата, и нагрудный знак с наименованием представительного органа, в который он избран.

Удостоверением и нагрудным знаком член Муниципального совета пользуется в течение срока своих полномочий.

Председатель Муниципального совета, заместитель председателя имеют удостоверение, являющееся документом, подтверждающим их должностные полномочия.

Статья 6. Права и обязанности члена Муниципального совета Красногвардейского района

1. Члены Муниципального совета Красногвардейского района должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами

2. В связи с осуществлением своих полномочий член Муниципального совета имеет право:

1) обращаться, по вопросам, входящим в компетенцию Муниципального совета, к главе района, должностным лицам органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также руководителям организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования;

2) избирать и быть избранным в состав постоянной комиссии, временной комиссии Муниципального совета Красногвардейского района;

3) вносить предложения по повестке дня заседания Муниципального совета, порядку обсуждения и существу рассматриваемых вопросов;

4) вносить предложения по формированию плана работы Муниципального совета;

5) участвовать в обсуждении проектов решений Муниципального совета и вносить поправки к ним;

6) участвовать в прениях, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Муниципального совета;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Муниципального совета информации о работе любого должностного лица, органа местного самоуправления Красногвардейского района, сельских и городских поселений, органов государственной власти, расположенных на территории Красногвардейского района;

9) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области, Уставом Красногвардейского района, настоящим Регламентом.

3. Член Муниципального совета обязан:

1) присутствовать на заседаниях Муниципального совета и ее рабочих органах, членом которых он является;

2) отчитываться о своей деятельности перед избирателями о своей работе не реже одного раза в год;

3) вести личный прием граждан не реже одного раза в месяц, рассматривать их обращения, заявления и жалобы;

4) соблюдать нормы депутатской этики, положения настоящего Регламента и требования председательствующего.

Статья 7. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Муниципального совета;

2) участие в работе постоянных и временных комиссий Муниципального совета;

3) участие в публичных слушаниях;

4) работа с избирателями своего избирательного округа;

5) обращение депутата;

6) депутатский запрос.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и законами Белгородской области, уставом Красногвардейского района.

Статья 8. Депутатский запрос

1. Депутатским запросом является официальное обращение члена Муниципального совета, либо группы членов Муниципального совета об официальном разъяснении по вопросу финансово-экономического, хозяйственного и социально-культурного развития Красногвардейского района, имеющему значение для отдельных муниципальных образований района, признанное Муниципальным советом, в порядке, установленном настоящим Регламентом, депутатским запросом.

2. Депутатский запрос не может истребовать информацию, составляющую государственную, служебную и (или) коммерческую тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Член Муниципального совета, либо группа, не позднее 10 дней со дня рассмотрения на заседании Муниципального совета обращения, вносит в Муниципальный совет соответствующее обращение в письменной форме.

4. По итогам рассмотрения обращения, Муниципальный совет принимает решение о признании обращения депутатским запросом или об отклонении предложения считать обращение депутатским запросом.

5. Член Муниципального совета или группа, являющихся инициаторами обращения, несут ответственность за точность изложенных в нем сведений.

6. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, должен дать ответ в Муниципальный совет в письменной форме в течение 15 дней со дня его получения. В случае мотивированного уведомления о невозможности дать ответ в установленный срок, срок дачи ответа продлевается до 30 дней со дня получения депутатского запроса.

7. Должностное лицо, составляющее ответ на депутатский запрос, присутствует на заседании Муниципального совета во время оглашения ответа, а также при необходимости дает устные пояснения.

Статья 9. Организация и проведение личного приема граждан членами Муниципального совета

1. Член Муниципального совета при организации и проведении личного приема граждан (далее – прием) руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы с обращениями граждан.

2. Прием проводится лично членом Муниципального совета согласно графику, утвержденному распоряжением председателя Муниципального совета.

График личных приемов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области. Также график может размещаться на информационном стенде Муниципального совета.

3. В случае необходимости, член Муниципального совета вправе скорректировать время и место проведения приема, заблаговременно направив соответствующее обращение в Муниципальный совет для внесения изменений в график приема и актуализации информации на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

4. Запись на прием осуществляется на основании:

1) письменных обращений граждан или обращений граждан в форме электронного документа;

2) личного обращения гражданина к члену Муниципального совета;

3) телефонного обращения гражданина к члену Муниципального совета.

5. При осуществлении записи гражданина на прием член Муниципального совета:

1) уточняется вопросы, которые гражданин предполагает обсудить на приеме;

2) уточняет, предпринимались ли гражданином какие-либо действия для решения интересующего вопроса (куда обращался, какой получен ответ);

3) предлагает обратиться гражданину в соответствующий компетентный орган по подведомственности в случае, если ранее с данным вопросом гражданин не обращался в такой орган.

6. Информация о записи на прием гражданина заносится в журнал регистрации личного приема граждан (далее - журнал).

Журнал должен содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество гражданина;

2) адрес места жительства гражданина;

3) контактный телефон гражданина;

4) краткое содержание вопроса;

5) дату приема;

6) примечание;

7) результат приема.

7. Во время проведения приема член Муниципального совета:

1) заполняет учетную карточку приема граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (при приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, данные гражданина с его слов вносятся в учетную карточку приема;

2) регистрирует принятые в ходе приема письменные обращения.

8. Во время проведения приема член Муниципального Совета:

1) дает устный ответ на обращение гражданина (в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, и имеется согласие гражданина на устный ответ),

о чем делается запись в учетной карточке приема граждан и журнале, в остальных случаях готовится письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

2) разъясняет, куда и в каком порядке следует обратиться (в случае, если поставленные гражданином во время приема вопросы находятся вне компетенции члена Муниципального Совета);

3) предлагает гражданину письменно оформить устное обращение, которое подлежит регистрации и последующему рассмотрению в установленном порядке или направлению в органы и организации, в компетенции которых находится решение поставленных вопросов (в случае, если на приеме возникают вопросы, которые ранее не были обозначены гражданином и которые не могут быть решены непосредственно во время приема);

9. Член Муниципального совета вправе:

1) отказать гражданину в дальнейшем рассмотрении его обращения, если ранее был дан ответ по существу вопросов, с которыми гражданин записался на прием, с занесением соответствующей информации в учетную карточку приема гражданина;

2) отказать в приеме гражданину, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

10. В период действия ограничительных мер, а также в период сезонного подъема заболеваемости острыми респираторными вирусными инфекциями и гриппом при согласии гражданина прием может проводиться (при наличии технической возможности) в режиме видеоконференцсвязи, видеосвязи, аудиосвязи и иными способами. Перед началом приема в одном из указанных форматов гражданин дает устное согласие на проведение приема в данном формате, о чем делается соответствующая запись в учетной карточке приема и журнале.

11. Письменный ответ на обращение, принятое в ходе личного приема, подписывает член Муниципального Совета, у которого гражданин был на личном приеме.

Статья 10. Участие члена Муниципального совета в заседаниях Муниципального совета и его рабочих органах

1. Член Муниципального совета пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Муниципальным советом, постоянными и временными комиссиями Муниципального совета, членом которых он является.

2. При невозможности присутствовать на заседаниях Муниципального совета, постоянной, временной комиссии член Муниципального совета заблаговременно информирует об этом председателя, либо его заместителя.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Муниципального совета являются: болезнь, командировка, отпуск и иные причины, которые депутаты сочтут уважительными. Информация о депутатах,

отсутствующих без уважительных причин на трех заседаниях, по решению Муниципального совета, может быть доведена до сведения избирателей через средства массовой информации.

3. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Муниципального совета, рассматриваются и могут быть учтены при принятии решения.

4. В случае несогласия с принятым решением депутат может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить его председателю Муниципального совета.

Статья 11. Порядок досрочного прекращения полномочий члена Муниципального совета

1. Полномочия члена Муниципального совета Красногвардейского района прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию.

При отставке депутата по собственному желанию, он обращается с письменным заявлением в Муниципальный совет с изложением причин своего решения. Муниципальный совет на ближайшем заседании рассматривает заявление об отставке по собственному желанию, которое оформляется решением Муниципального совета;

- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

б) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения

им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Муниципального совета;

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

11) в иных случаях в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

3. Решение Муниципального совета о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее, чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями, - не позднее, чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 12. Депутатская этика

1. Член Муниципального совета обязан соблюдать правила депутатской этики: не употреблять в своей речи грубые оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, не использовать заведомо ложную информацию, не призывать к незаконным действиям. В случае нарушений указанных правил, председатель Муниципального совета предупреждает выступающего, а в случае повтора лишает его права выступления в течение всего дня заседания.

2. В случае неоднократного нарушения депутатской этики, по предложению председателя Муниципального совета, создается временная комиссия по депутатской этике.

3. Заседания комиссии по депутатской этике проводятся преимущественно закрытыми. Комиссия рассматривает заявление депутатов, избирателей, должностных лиц по фактам нарушения депутатской этики.

4. При подтверждении факта нарушения депутатской этики комиссия может вынести обсуждение проступка на заседание Муниципального совета, опубликовать материалы обсуждения в прессе.

Глава 3. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района, заместитель председателя

Председательствует на заседании Муниципального совета председатель Муниципального совета, при его отсутствии – заместитель председателя

Муниципального совета. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя заседание ведет один из председателей постоянных депутатских комиссий по решению Муниципального совета.

Статья 13. Председатель Муниципального совета

1. Муниципальный совет Красногвардейского района избирает из своего состава тайным голосованием председателя Муниципального совета Красногвардейского района.

Избрание председателя Муниципального совета проводится на первом заседании нового созыва. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района считается избранным, если за его избрание проголосовало большинство от установленной численности членов Муниципального совета. Решение Муниципального совета Красногвардейского района об избрании председателя Муниципального совета подлежит опубликованию в газете «Знамя труда», размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (<https://www.biryuch.ru>) и сетевом издании Красногвардейского района «Знамя труда–31» (<https://gazeta-trud.ru>)².

2. Вступая в должность, председатель Муниципального совета Красногвардейского района издает распоряжение о вступлении в должность.

3. Срок полномочий председателя Муниципального совета Красногвардейского района ограничен сроком его полномочий как депутата представительного органа или главы поселения, входящего в состав муниципального района. Полномочия председателя Муниципального совета Красногвардейского района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются вступлением в должность вновь избранного председателя Муниципального совета Красногвардейского района.

4. Полномочия председателя Муниципального совета Красногвардейского района прекращаются досрочно в случае досрочного прекращения его полномочий соответственно, как депутата представительного органа или главы поселения, входящего в состав муниципального района.

5. Полномочия председателя Муниципального совета Красногвардейского района прекращаются досрочно также в следующих случаях:

- 1) отставки по собственному желанию;
- 2) отрешения от должности Губернатором Белгородской области в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом;
- 3) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия председателя Муниципального совета Красногвардейского района;
- 4) в случае преобразования муниципального района, осуществляемого в соответствии с частями 4, 6 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ;

5) в случае увеличения численности избирателей муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального района;

б) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Муниципального совета Красногвардейского района по основаниям, указанным в пунктах 1 - 3, 6 настоящей части, он сохраняет свои полномочия как член Муниципального совета Красногвардейского района.

5.1. Полномочия председателя Муниципального совета Красногвардейского района прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения председателем Муниципального совета Красногвардейского района, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Муниципального совета Красногвардейского района его полномочия исполняются заместителем председателя Муниципального совета. При этом председатель Муниципального совета Красногвардейского района должен быть избран Муниципальным советом Красногвардейского района в течение пятнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий прежнего председателя Муниципального совета Красногвардейского района.

7. В случае, если председатель Муниципального совета, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Муниципального совета Красногвардейского района об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, то Муниципальный совет Красногвардейского района не вправе принимать решение об избрании из своего состава председателя Муниципального совета Красногвардейского района до вступления решения суда в законную силу.

Статья 14. Полномочия председателя Муниципального совета

1. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района является главой муниципального района и исполняет полномочия председателя Муниципального совета Красногвардейского района.

2. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района, как глава муниципального района:

1) представляет муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального района;

2) подписывает, направляет на опубликование решения, принятые Муниципальным советом Красногвардейского района;

3) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Белгородской области.

3. При осуществлении полномочий по организации деятельности Муниципального совета Красногвардейского района председатель Муниципального совета:

1) председательствует на заседаниях Муниципального совета Красногвардейского района, созывает очередные и внеочередные заседания Муниципального совета Красногвардейского района, доводит до сведения его членов время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;

2) представляет Муниципальный совет Красногвардейского района в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) организует деятельность Муниципального совета Красногвардейского района;

4) подписывает решения Муниципального совета Красногвардейского района по вопросам организации деятельности Муниципального совета Красногвардейского района, протоколы заседаний Муниципального совета Красногвардейского района;

5) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Муниципального совета Красногвардейского района в пределах своих полномочий, установленных Уставом района и решениями Муниципального совета Красногвардейского района:

а) о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников аппарата Муниципального совета Красногвардейского района;

б) о структуре и штатном расписании аппарата Муниципального совета Красногвардейского района;

в) о порядке обеспечения работы Муниципального совета Красногвардейского района.

б) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, Уставом района и решениями Муниципального совета Красногвардейского района.

3.1. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3.2. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в

иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

3.3. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. Постановления и распоряжения председателя Муниципального совета вступают в силу со дня их издания, если иное не предусмотрено самим постановлением или распоряжением. В случаях, предусмотренных решением Муниципального совета Красногвардейского района, постановления и распоряжения председателя Муниципального совета Красногвардейского района подлежат опубликованию.

5. Постановления и распоряжения председателя Муниципального совета не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу, законам, иным нормативным правовым актам Белгородской области.

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

7. Председатель Муниципального совета ежегодно выступает с отчетами о своей деятельности на заседании Муниципального совета Красногвардейского района.

Статья 15. Заместитель председателя Муниципального совета

1. Муниципальный совет Красногвардейского района по представлению председателя Муниципального совета назначает на должность и освобождает от должности из своего состава его заместителя.

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

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

4. 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.

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

Статья 16. Обязанности заместителя председателя Муниципального совета

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.

4. Заместитель председателя Муниципального совета подотчетен Муниципальному совету.

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

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

7. 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 4. Рабочие органы Муниципального совета

Статья 17. Постоянные комиссии

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-коммунального хозяйства.

2. Постоянные комиссии формируются на первом заседании Муниципального совета нового созыва в составе председателя и членов комиссии.

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

4. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

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

6. Заседания комиссии являются открытыми. В случае необходимости комиссия вправе провести закрытое заседание.

7. На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

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

9. 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.

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

11. 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.

11. Заседания постоянных комиссий проводятся в день проведения заседаний Муниципального совета Красногвардейского района непосредственно перед заседанием и правомочны, если на них присутствует большинство членов комиссий.

12. 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.

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

Статья 18. Предмет ведения постоянных комиссий

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

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

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

2.2. дает заключения на проекты решений, подготовленных администрацией муниципального района;

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

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

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

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

3.3. рассматривает программы социальной защиты отдельных групп населения.

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

4.1. рассматривает и выработывает 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;

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

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

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

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

5.3. рассматривает вопросы установления льгот по налогам отдельным категориям налогоплательщиков;

5.4. предварительно рассматривает внесенные администрацией муниципального района на утверждение Муниципального совета планы

экономического развития, отчеты об их исполнении и дает по ним свои заключения.

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

6.1. 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;

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

Статья 19. Численность и состав постоянных комиссий

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.

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

4. 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.

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

Статья 20. Права и обязанности председателя постоянных комиссий

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 21. Совместные заседания постоянных комиссий

1. Совместные заседания постоянных комиссий Муниципального совета проводятся по инициативе председателя Муниципального совета, заместителя председателя Муниципального совета, комиссий Муниципального совета.

2. Председательствует на совместном заседании один из председателей постоянных комиссий по предложению членов комиссии.

3. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов постоянных комиссий и фиксируются в протоколе совместного заседания постоянных комиссий.

4. Протокол совместного заседания постоянных комиссий Муниципального совета подписывается всеми председателями постоянных комиссий.

Статья 22. Временные комиссии Муниципального совета

1. В случае необходимости Муниципальный совет вправе образовать временные комиссии (далее – временные комиссии) для разрешения любого вопроса, относящегося к ее ведению.

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. Образование временной комиссии оформляется решением Муниципального совета, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
- 2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- 3) председатель временной комиссии;
- 4) задача, для решения которой она создается.

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

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

Статья 23. Права и обязанности председателя, членов временной комиссии

1. 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.

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

3. Заседания временной комиссии созываются председателем временной комиссии.

4. Заседание временной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от числа членов временной комиссии.

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

6. 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.

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

Статья 24. Депутатские объединения в Муниципальном совете

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 органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

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

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

Глава 5. Заседания Муниципального совета

Статья 25. Правомочность заседания Муниципального совета

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

2. Заседание Муниципального совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных членов Муниципального совета Красногвардейского района.

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

Статья 26. Планирование заседания Муниципального совета

1. Муниципальный совет организует свою работу на основе годового плана, утвержденного решением Муниципального совета.

2. Проект решения об утверждении годового плана разрабатывается постоянными комиссиями Муниципального совета с учетом предложений администрации района, ее структурных подразделений, органов общественного самоуправления, населения района.

3. Годовой план в месячный срок после его утверждения доводится до сведения всех заинтересованных органов муниципальной власти и должностных лиц.

Статья 27. Порядок проведения заседания Муниципального совета

1. Решение о созыве очередного заседания Муниципального совета принимается председателем Муниципального совета.

2. Заседание Муниципального совета могут созываться также и 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.

3. В распоряжении о созыве очередного заседания указывается дата, время, место проведения и предварительная повестка заседания, а также лица, приглашенные на заседание.

4. Распоряжение председателя Муниципального совета о созыве заседания обязательно доводится до сведения членов Муниципального совета в письменном виде, размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области и информационном стенде, не позднее, чем за 5 дней до начала работы заседания.

5. Проекты решений, другие материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение заседания Муниципального совета, для ознакомления размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области не позднее, чем за 3 дня до начала работы заседания.

6. Заседания Муниципального совета проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.

7. 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,

прокурор, руководители структурных подразделений администрации муниципального района, руководители общественных объединений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители средств массовой информации.

8. Лицам, перечисленным в пункте 7 настоящей статьи, обеспечивается возможность выступления, внесения предложений, замечаний по обсуждаемым вопросам.

9. 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 28. Первое организационное заседание Муниципального совета

1. Первое заседание нового созыва собирается в установленный уставом муниципального образования срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

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. 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.

4. 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.

4. 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.

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

6. На первом организационном 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 29. Внеочередное заседание Муниципального совета

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.

3. Внеочередное заседание созывается по инициативе председателя Муниципального совета, по предложению постоянной комиссии, по инициативе главы администрации муниципального района.

Статья 30. Чрезвычайное заседание Муниципального совета

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. № 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.

5. Чрезвычайные заседания Муниципального совета могут проходить по инициативе председателя Муниципального совета, по инициативе главы администрации муниципального района.

Статья 31. Порядок регистрации и ведения заседания Муниципального совета

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 32. Протокол заседания Муниципального совета

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 десяти дней после заседания.

5. За своевременное оформление протокола и других материалов заседания несет ответственность начальник подотдела Муниципального совета.

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

7. 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 33. Избрание счетчика и секретаря заседания

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 34. Продолжительность заседания и выступлений

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 10 минут, для выступления в прениях – до 5 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 35. Перерывы в заседании

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 36. Полномочия председательствующего на заседании

1. Председательствующий Муниципального совета в ходе заседания:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 2) информирует о составе приглашенных на заседание;
- 3) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;
- 4) следит за наличием кворума, проводя при необходимости по личной инициативе или по требованию членов Муниципального совета регистрацию;
- 5) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки заседания в установленной последовательности;
- 6) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, если иной порядок не установлен настоящим Регламентом;
- 7) в случае нарушения настоящего Регламента вправе прервать и предупредить выступающего, при повторном нарушении - лишить его слова;
- 8) проводит голосование и оглашает его результат;
- 9) 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;
- 10) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания, постоянным комиссиям, членам Муниципального совета и работникам аппарата Муниципального совета.

11) обеспечивает порядок в зале заседания, может удалить из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Муниципального совета.

2. Председательствующий на заседании Муниципального совета, в случае нарушения настоящего Регламента, вправе предупредить члена Муниципального совета, а при повторном нарушении лишить его слова.

3. Член Муниципального совета, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других членов, специалистов, докладчиков и приглашенных, лишается слова без предупреждения.

4. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Глава 6. Порядок внесения и рассмотрения проектов решений

Статья 37. Порядок внесения проектов решений

1. Внесение проектов решений (муниципальных правовых актов) на рассмотрение в Муниципальный совет, подготовка и согласование проектов решений осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным решением Муниципального совета.

2. Проекты решений Муниципального совета (включая электронный вариант) с визами согласования, вместе с необходимыми документами передаются в Муниципальный совет не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала заседания.

Статья 38. Порядок рассмотрения проектов решений

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

2. После обсуждения проектов решений на постоянных комиссиях проекты решений выносятся на рассмотрение Муниципального совета.

3. 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.

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

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

Статья 39. Порядок рассмотрения проекта в первом чтении

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

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

13. 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.

14. 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.

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

16. 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.

17. Соответствующая постоянная комиссия изучает внесенные поправки. В случае несоответствия поправки требованиям пунктов 14 – 16 статьи 39 настоящего Регламента, председатель соответствующей постоянной комиссии возвращает поправку автору без вынесения ее на рассмотрение комиссии.

18. 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.

19. 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.

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

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

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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 40. Порядок рассмотрения проекта во втором чтении

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.

Статья 41. Контроль за исполнением решений Муниципального совета

В решении Муниципального совета, имеющем нормативный правовой характер, указывается орган и (или) должностное лицо, контролирующее исполнение принятого решения. Целью контроля является выявление степени выполнения решения, определение причин, затрудняющих его исполнение и лиц, препятствующих ходу выполнения данного решения, привлечение их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Глава 7. Порядок голосования и принятия решений Муниципального совета, вступление их в законную силу

Статья 42. Общий порядок голосования и принятия решений Муниципального совета, вступление их в законную силу

1. 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.

2. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Красногвардейского района принимается, если за него проголосовало не менее 2/3 от общего числа членов Муниципального совета.

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

4. Принятое решение Муниципального совета Красногвардейского района в течение 10 дней со дня его принятия подлежит подписанию председателем Муниципального совета Красногвардейского района.

5. Решения Муниципального совета Красногвардейского района не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также уставу, законам, иным нормативным правовым актам Белгородской области.

6. Решения Муниципального совета Красногвардейского района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, подлежат подписанию и опубликованию в соответствии с частью 5.1 статьи 6 Устава муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

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

8. Иные решения Муниципального совета Красногвардейского района вступают в силу со дня их принятия, если иное не установлено самим решением Муниципального совета. В случаях, предусмотренных федеральным законом, законом Белгородской области, настоящим Уставом или решением Муниципального совета, решение по вопросам организации деятельности Муниципального совета подлежит опубликованию, в порядке, предусмотренном частью 6 настоящей статьи.

Статья 43. Открытое голосование

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 44. Тайное голосование

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.

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

6. 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 45. Поименное голосование

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.

4. 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.

5. 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.

6. 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).

7. 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.

8. 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.

Глава 8. Порядок рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации муниципального района «Красногвардейский район»

Статья 46. Порядок рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации муниципального района «Красногвардейский район»

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 43 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.

6. 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.

7. 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. Заключительные положения

Статья 47. Обеспечение деятельности Муниципального совета

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.

Статья 48. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

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 49. Вступление в силу Регламента

1. Настоящий Регламент вступает в силу после официального опубликования.

2. Решение об изменениях и дополнениях в Регламент вступают в силу с момента подписания, если не установлено иное.

Статья 50. Контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Муниципального совета.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Муниципального совета, комиссий Муниципального совета, депутатских слушаний возлагается на председательствующего на заседании.

Приложение № 1
к Регламенту Муниципального
совета Красногвардейского района
от 02 марта 2023 года № 8
(форма)

Учетная карточка приема граждан

№ РК

Дата приема: «__» _____ 20__

Вел(а) прием(ФИО/должность):

ФИО заявителя:

Адрес заявителя:

Дата рождения «__» _____ г. Контактный телефон: _____

Социальное положение: _____ Место работы _____

Льготная категория: _____ Обращался ли ранее (да/нет, кол-во раз): _____

Краткое содержание беседы:

Статус (вопрос решен положительно, дана консультация, принято обращение):

Федеральный закон) даю согласие Белгородскому городскому Совету на обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона, в том числе любых действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с действующим законодательством. Персональные данные обрабатываются в целях рассмотрения обращения и оказания возможной помощи, а также уведомления граждан Российской Федерации об общественно-значимых событиях. Настоящим я признаю, что Белгородский городской Совет имеет право предоставлять организациям, осуществляющим по договору с ним услуги связи, мои персональные данные: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); дата рождения, адрес места жительства, телефон с целью установления коммуникации со мной по вопросу общественно-значимого характера.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, указан в данном документе.

Согласие на обработку персональных данных действует бессрочно со дня его подписания и может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления в Белгородский городской Совет.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(Подпись) (ФИО заявителя)