

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВЫГОНИЧСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
пятого созыва

РЕШЕНИЕ

от 05.11.2014г. № 29
п. Выгоничи

Об утверждении регламента
Выгоничского районного Совета
народных депутатов в новой редакции

В связи с внесением изменений в [Устав](#) муниципального образования "Выгоничский район" Выгоничский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Регламент](#) Выгоничского районного Совета народных депутатов в новой редакции (приложение 1).
2. Данный Регламент вступает в силу с момента опубликования и действует до момента вступления в силу вновь принятого регламента.
3. Решение Выгоничского районного Совета народных депутатов от 26.02.2010года № 56 "О Регламенте Выгоничского районного Совета народных депутатов " считать утратившим силу.
4. Контроль за соблюдением Регламента возложить на председателя регламентной группы (Концыял И.Д.)

Глава Выгоничского района

С.М.Мефёдов

РЕГЛАМЕНТ Выгоничского районного Совета народных депутатов

Регламент Выгоничского районного Совета народных депутатов - это правовой акт, принимаемый представительным органом местного самоуправления, устанавливающий порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Выгоничского районного Совета народных депутатов.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Выгоничского районного Совета народных депутатов

1.1. Выгоничский районный Совет народных депутатов (далее по тексту - районный Совет) является представительным органом местного самоуправления, обладающим правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории МО "Выгоничский муниципальный район".

1.2. Районный Совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Брянской области, [Уставом](#) муниципального образования "Выгоничский муниципальный район", настоящим Регламентом, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Районный Совет состоит из 20 депутатов, избираемых населением Выгоничского района на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Брянской области.

1.4. Районный Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания в его состав не менее 14 депутатов.

1.5. Срок полномочий районного Совета - 5 лет. Полномочия районного Совета начинаются со дня его избрания в правомочном составе и прекращаются с момента начала работы районного Совета нового созыва.

1.6. Районный Совет обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном, имеет печать, штамп, бланк с соответствующей символикой, открывает счета в банковских и кредитных учреждениях.

Расходы на обеспечение деятельности районного Совета предусматриваются в районном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

1.7. Районный Совет правомочен принимать к своему рассмотрению любой вопрос, отнесенный к его компетенции федеральными законами, законами Брянской области и [Уставом](#) муниципального образования "Выгоничский муниципальный район".

1.8. Районный Совет принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Выгоничского района, а также распоряжения по вопросам организации деятельности районного Совета.

1.9. Депутат районного Совета вправе принимать участие в решении всех вопросов, отнесенных к компетенции районного Совета, в соответствии с действующим законодательством, [Уставом](#) муниципального образования "Выгоничский муниципальный район" и настоящим Регламентом.

1.10. Основной формой работы районного Совета является заседание, на котором рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции районного Совета.

1.11. Районный Совет самостоятельно определяет свою структуру. Районный Совет из числа депутатов образует Малый Совет Выгоничского районного Совета народных депутатов (далее по тексту - Малый Совет), постоянные комитеты, а также временные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению районного Совета.

1.12. Организацию деятельности районного Совета, его органов и аппарата осуществляет глава Выгоничского района.

1.13. Помещение районного Совета и зал проведения заседаний районного Совета оформляются государственной и районной символикой.

Статья 2. Основные принципы деятельности районного Совета

Деятельность районного Совета основывается на принципах:

- законности;
- защиты прав и интересов жителей Выгоничского района;
- гласности и учета общественного мнения;
- коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции районного Совета;
- самостоятельности, независимости и обособленности.

Статья 3. Формы работы и планирование деятельности районного Совета

3.1. Районный Совет осуществляет свою деятельность в следующих формах:

- заседания районного Совета;
- заседания постоянных комитетов;
- иных не запрещенных законом формах.

3.2. Планирование деятельности районного Совета.

Районный Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективными и текущими планами работы.

Перспективный план определяет приоритетные направления деятельности районного Совета, отражает организационные формы решения поставленных задач и содержание основных вопросов, отнесенных к компетенции районного Совета.

Проект перспективного плана работы районного Совета разрабатывается на основе предложений депутатов, постоянных комитетов и депутатских объединений.

Перспективный план работы районного Совета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов районного Совета.

Дополнения и изменения в перспективный план работы районного Совета могут быть внесены на рассмотрение заседания районного Совета депутатами, постоянными комитетами, депутатскими объединениями.

На основании перспективного плана работы постоянные комитеты, аппарат районного Совета ведут ежемесячное планирование своей работы.

Организация исполнения перспективного и текущих планов работы районного Совета возлагается на заместителя главы Выгоничского района, председателей постоянных комитетов, которые информируют депутатов районного Совета о ходе выполнения перспективного плана.

Глава 2. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 4. Первое заседание районного Совета

4.1. Вновь избранный районный Совет собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания районного Совета в правомочном составе.

4.2. Первое заседание районного Совета открывается, если для участия в его работе зарегистрировано не менее двух третей от избранного числа депутатов. О невозможности присутствовать на первом заседании депутат обязан заблаговременно проинформировать районный Совет.

4.3. Подготовку первого заседания проводит инициативная группа, которая формируется на общем собрании вновь избранных депутатов. Инициативная группа вносит на обсуждение депутатов повестку дня первого заседания районного Совета, которая включает:

- формирование рабочих органов;
- признание полномочий избранных депутатов;
- прекращение полномочий депутатов районного Совета предыдущего созыва;
- утверждение структуры районного Совета;
- избрание главы Выгоничского района;
- избрание заместителя главы Выгоничского района;
- избрание председателей постоянных комитетов;
- формирование Малого Совета;
- рассмотрение иных вопросов.

Предложения по повестке дня первого заседания районного Совета могут вноситься отдельными депутатами в письменной или устной форме.

Вопрос о включении поступивших предложений в повестку дня заседания районного Совета решается путем открытого голосования по каждому предложению в порядке их поступления большинством голосов от числа присутствующих депутатов районного Совета.

Окончательная редакция повестки дня первого заседания районного Совета народных депутатов принимается районным Советом путем голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов, после чего инициативная группа прекращает свою деятельность и передает полномочия старейшему по возрасту депутату.

Первое заседание районного Совета народных депутатов открывает и ведет старейший по возрасту депутат.

4.4. Районный Совет обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки дня или принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, которые имеют приоритет в повестке дня следующего заседания по времени их рассмотрения.

До признания полномочий вновь избранных депутатов районный Совет имеет право принимать решения только по формированию повестки дня и рабочих органов заседания районного Совета.

Статья 5. Рабочие органы заседания районного Совета

5.1. Мандатная комиссия:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий районного Совета;
- проверяет законность избрания депутатов и представляет на рассмотрение районного Совета протокол о признании полномочий избранных депутатов;
- готовит заключения о досрочном прекращении полномочий депутатов.

Председатель мандатной комиссии:

- утверждается районным Советом по предложению мандатной комиссии;
- освобождается по решению районного Совета от должности по личной просьбе или по предложению мандатной комиссии, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей;
- организует работу комиссии.

Секретарь мандатной комиссии:

- избирается из состава мандатной комиссии;
- организует делопроизводство комиссии.

Решения мандатной комиссии принимаются открытым голосованием. По результатам составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протокол мандатной комиссии о признании полномочий избранных депутатов утверждается районным Советом.

Заседания мандатной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Регламентная группа:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий районного Совета;
- контролирует соблюдение норм Регламента при рассмотрении районным Советом вопросов, отнесенных к его компетенции;
- разъясняет положения Регламента на заседании районного Совета.

Председатель регламентной группы:

- избирается членами регламентной группы из числа членов регламентной группы;
- делает замечания о нарушении Регламента районного Совета во время проведения заседаний районного Совета;
- дает разъяснения положений Регламента.

При возникновении возражений против приведенных разъяснений или замечаний по соблюдению норм Регламента данный вопрос рассматривается на специальном заседании регламентной группы.

5.3. Секретариат:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий районного Совета;
- регистрирует депутатов, прибывших на заседание, и информирует районный Совет о причинах отсутствия депутатов;
- организует ведение протокола заседания районного Совета;
- ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления в секретариат записок, информирует председательствующего на заседании, о записавшихся для выступления в прениях;
- регистрирует депутатские запросы, вопросы, сообщения, заявления, предложения депутатов и другие материалы, направляет их председательствующему на заседании;
- организует тиражирование и распространение материалов, необходимых депутатам на заседании;
- фиксирует в протоколе заседания результаты голосования;
- по окончании заседания визирует протокол заседания и представляет его на подпись председательствующему.

Работу секретариата по подготовке и оформлению документов обеспечивает аппарат районного Совета.

5.4. Счетная комиссия:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий районного Совета;
- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- подсчитывает голоса при открытом, тайном и поименном голосовании;
- фиксирует результаты голосования;
- сообщает председательствующему на заседании результаты голосования;
- оформляет протокол результатов голосования и при необходимости доводит его до сведения депутатов.

Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии. Протокол

подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.5. Комиссия по депутатской этике:

- избирается из числа депутатов в количестве не менее 3 человек на срок полномочий районного Совета;
- избирает из своего состава председателя комиссии по депутатской этике;
- рассматривает все вопросы, связанные с нарушением правил депутатской этики депутатов районного Совета.

Порядок деятельности комиссии по депутатской этике и правила депутатской этики устанавливаются Положением о депутатской этике, принимаемым районным Советом.

Статья 6. Очередное заседание районного Совета

6.1. Очередное заседание районного Совета созывается главой Выгоничского района, а в его отсутствие - заместителем главы Выгоничского района, назначенным исполняющим обязанности главы Выгоничского района по распоряжению главы Выгоничского района. Заседания районного Совета проводятся не реже одного раза в три месяца.

Перед каждым заседанием проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание. В случае невозможности прибытия на заседание депутат заранее сообщает об этом в районный Совет.

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

6.2. Вопросы подготовки и проведения очередного заседания районного Совета, а также предлагаемые проекты правовых актов предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комитетов.

Малый Совет обсуждает проекты повесток дня заседаний районного Совета, а также редакции проектов правовых актов, предлагаемых для рассмотрения на заседании районного Совета при наличии соответствующих заключений, а также рекомендаций соответствующих комитетов, предварительно рассмотревших проекты правовых актов.

Повестка дня заседания районного Совета окончательно формируется и утверждается на заседании районного Совета. При формировании повестки учитываются предложения главы Выгоничского района, Малого Совета, постоянных комитетов, депутатских объединений и депутатов.

Депутаты и иные субъекты правотворческой инициативы могут вносить в районный Совет альтернативные проекты или поправки к предлагаемому проекту.

По вопросам, включенным в повестку дня очередного заседания Совета, проекты решений и иные документы и материалы направляются депутатам Совета, прокурору района, не позднее чем за три дня до начала заседания. Проекты решений и материалы направляются одним из трех следующих способов: по электронной почте, нарочно либо путем получения данных материалов в Совете.

Проекты решений вместе с необходимыми справочными и информационными материалами по вопросам, выносимым на рассмотрение в Совет, представляются органами, организациями, должностными лицами, имеющими поручение от Совета на подготовку соответствующего вопроса, не позднее трех недель до заседания Совета. Проекты решений и весь справочный материал представляются в районный Совет в трех экземплярах и в обязательном порядке на электронном носителе.

6.3. На открытые заседания районного Совета могут приглашаться депутаты Государственной Думы Российской Федерации, Главный федеральный инспектор в Брянской области аппарата Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, Губернатор Брянской области, председатель Брянской областной Думы или уполномоченные ими лица, глава районной администрации, руководители структурных подразделений и органов районной администрации, представители аккредитованных средств массовой информации. Список приглашенных согласовывается с главой Выгоничского района.

6.4. На заседании районного Совета могут присутствовать по согласованию с Советом представители трудовых коллективов, общественных объединений и жители Выгоничского района. Приглашенные и присутствующие на заседании лица, не являющиеся депутатами районного Совета, не вправе вмешиваться в работу районного Совета. Слово для выступления приглашенному может быть предоставлено только по решению районного Совета.

6.5. Председательствующий на заседании районного Совета:

- открывает и закрывает заседание;
- информирует депутатов о составе приглашенных лиц;
- ведет заседание районного Совета, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, следит за наличием кворума и принятым депутатами порядком работы;
- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам и приглашенным в порядке, предусмотренном Регламентом;
- оглашает письменные запросы, личные заявления и справки депутатов, предоставляет слово депутатам для устных вопросов, заявлений, предложений, справок, а также замечаний по ведению заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- ставит на голосование проекты решений, обращений, запросов и других актов, подготовленных и внесенных на рассмотрение районного Совета в соответствии с настоящим Регламентом, а также поступившие предложения и поправки депутатов к решению;

- объявляет результаты голосования;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания районного Совета;
- при необходимости проводит консультации с депутатами и специалистами, организует работу временных самостоятельных комиссий с целью преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания районного Совета;
- лишает выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
- приостанавливает дебаты;
- призывает депутата к порядку;
- контролирует ведение протокола заседания районного Совета;
- подписывает протоколы, решения районного Совета;
- удаляет из зала заседания приглашенных лиц, нарушающих порядок работы районного Совета.

Если во время проведения заседания возникает беспорядок и председательствующий лишен возможности его пресечь, он объявляет перерыв. В этом случае заседание районного Совета считается прерванным на 30 минут. Если по возобновлении работы беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание районного Совета закрытым.

На время проведения заседания районного Совета по предложению главы Выгоничского района избирается из числа депутатов и работников аппарата Совета секретариат заседания Совета в количестве 3 человек.

Председательствующим на заседании Совета народных депутатов является глава Выгоничского района, а в его отсутствие - заместитель главы Выгоничского района, исполняющий обязанности главы Выгоничского района по распоряжению главы Выгоничского района.

Статья 7. Закрытое заседание районного Совета

7.1. Закрытое заседание Совета проводится по решению большинства от числа присутствующих депутатов. Сведения о содержании закрытого заседания Совета не подлежат оглашению и могут быть использованы депутатами только в процессе их деятельности в Совете.

7.2. Закрытое заседание назначается не менее чем за один час до планируемого времени его проведения.

7.3. Запрещается приносить на закрытые заседания Совета и использовать в ходе его проведения фото-, кино-, и видеотехнику, а также средства радиосвязи, звукозаписи и обработки информации.

7.4. Председательствующий на заседании Совета предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение информации, составляющей охраняемую законом тайну.

7.5. Порядок организационно-технического обеспечения закрытого заседания устанавливается соответствующим распоряжением Главы района.

Статья 8. Внеочередное заседание районного Совета

8.1. Внеочередное заседание районного Совета созывается по инициативе главы Выгоничского района, Малого Совета, постоянных комитетов районного Совета, а также не менее 1/3 от числа избранных депутатов.

8.2. Предложения о созыве внеочередного заседания направляются главе Выгоничского района в письменном виде с указанием вопросов для рассмотрения.

8.3. Внеочередное заседание проводится на основании распоряжения главы Выгоничского района не позднее чем в десятидневный срок с момента поступления обращения.

8.4. Материалы внеочередного заседания предоставляются депутатам, главе Выгоничского района и прокурору Выгоничского района не позднее чем за один день до его проведения. Материалы по вопросам, включенным в повестку дня в ходе проведения внеочередного заседания районного Совета, вручаются депутатам непосредственно на заседании.

Статья 9. Порядок проведения заседаний районного Совета

9.1. Время открытия заседания районного Совета определяется Малым Советом.

9.2. Время для докладов устанавливается до 15 минут, для содокладов – до 7 минут, для заключительного слова – до 5 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 3 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;
- для постатейного обсуждения проектов правовых актов - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса - до 5 минут;
- по порядку ведения заседания - до 3 минут;
- по кандидатурам - до 3 минут;

- по процедуре голосования - до 3 минут;
- для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;
- для ответа - до 3 минут;
- для повторных выступлений - до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов районного Совета председательствующий вправе продлить время для выступлений.

Статья 10. Полномочия депутатов районного Совета на заседаниях районного Совета

10.1. Депутат районного Совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседании районного Совета.

10.2. Для реализации своих полномочий на заседании районного Совета депутат имеет право:

- 1) избирать и быть избранным в рабочие органы районного Совета;
- 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых районным Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или согласовываемых районным Советом;
- 3) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам правовых актов районного Совета;
- 4) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании районного Совета;
- 5) вносить предложения о заслушивании на заседании районного Совета внеочередного отчета или информации любого органа или должностного лица местного самоуправления и давать оценку их деятельности;
- 6) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, давать оценку их ответам;
- 7) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- 8) оглашать на заседаниях районного Совета обращения, имеющие общественное значение;
- 9) ставить вопросы о необходимости разработки новых правовых актов;
- 10) знакомиться с текстами выступлений в протоколах заседаний районного Совета;
- 11) передавать для включения в протокол заседания районного Совета текст своего выступления, не оглашенного на заседании ввиду прекращения прений.

Статья 11. Порядок предоставления слова в прениях

11.1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику с места. По необходимости районный Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении подачи вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту правового акта.

11.2. Депутат выступает на заседании районного Совета после предоставления ему слова председательствующим в порядке поступления заявлений. В отдельных случаях председательствующий с согласия районного Совета может изменить очередность выступления с обязательным объяснением мотива.

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения.

Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления обсуждаемому вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

11.3. Депутат может выступить в прениях по одному и тому же вопросу не более одного раза. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только решением районного Совета.

11.4. По вопросу ведения заседания районного Совета слово для выступления депутатам предоставляется вне очереди.

11.5. Прекращение прений производится по решению районного Совета, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выясняет, кто из записавшихся настаивает на предоставлении слова. Если депутат в связи с прекращением прений не получил возможности выступить, он может представить текст своего выступления в секретариат для его включения в протокол заседания.

11.6. Глава Выгоничского района, заместитель главы Выгоничского района, председатель комитета по вопросам, находящимся в их ведении, а также депутат, являющийся автором проекта, после завершения прений имеют право на одно дополнительное выступление в течение 3 минут.

Глава Выгоничского района имеет право на внеочередное выступление без предварительной записи.

11.7. Предложения и критические замечания, высказанные депутатами на заседании или переданные в письменной форме в секретариат, если депутаты не получили разрешения выступить на заседании районного Совета, в 10-дневный срок рассматриваются главой Выгоничского района и

направляются соответствующим органам и должностным лицам местного самоуправления, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций (независимо от формы собственности), которые рассматривают в установленный срок эти предложения и замечания и о результатах сообщают районному Совету и заинтересованному депутату.

Статья 12. Протокол заседания районного Совета

12.1. На каждом заседании районного Совета ведется протокол. В протоколе заседания районного Совета содержатся:

- дата, место проведения и порядковый номер заседания районного Совета;
- общее число присутствующих депутатов, избранных в районный Совет;
- фамилия, инициалы, должность председательствующего;
- фамилии, инициалы и должности всех выступавших на заседании, тексты или изложения выступлений;
- формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований;
- список приглашенных на заседание;
- повестка дня заседания районного Совета, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, вносимому на рассмотрение заседания;
- проекты решений и сопутствующие материалы;
- материалы, переданные в ходе заседания в секретариат депутатами и выступающими;
- решения Выгоничского районного Совета народных депутатов.

12.2. Протоколы заседания районного Совета оформляются в течение 10 дней после окончания заседания и подписываются председательствовавшим на заседании. Протоколы хранятся в районном Совете и предоставляются для ознакомления депутатам по их письменной просьбе.

Глава 3. ВИДЫ И ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 13. Процедура голосования на заседании районного Совета

13.1. Все правовые акты районного Совета принимаются на его заседаниях открытым, поименным или тайным голосованием. Решение о поименном или тайном голосовании принимается, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.

13.2. Голосование может быть количественным:

количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался".

13.3. Перед началом голосования председательствующий:

- указывает количество предложений, ставящихся на голосование;
- уточняет их формулировки;
- напоминает, каким числом голосов может быть принято решение.

Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один депутат не потребует иного.

13.4. Предложения и поправки по проекту решения районного Совета ставятся на голосование в порядке поступления. Поправки принимаются, если за них проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

13.5. Голосование осуществляется поднятием мандатов, бюллетенями и в порядке поименного опроса.

Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый депутат районного Совета имеет один голос и подает "за" предложение, "против" него либо воздерживается. Депутат может отказаться от участия в голосовании. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже. Неучастие депутата в голосовании при условии его нахождения в зале, где проводится заседание, не является основанием для пересмотра результатов голосования.

13.6. Правовые акты районного Совета принимаются:

13.6.1. Двумя третями голосов от установленного числа депутатов по следующим вопросам:

- а) принятие [Устава](#) Выгоничского района в новой редакции;
- б) внесение изменений и дополнений в [Устав](#) Выгоничского района;
- в) решение о самороспуске районного Совета;

13.6.2. Большинством голосов от установленного числа депутатов по следующим вопросам:

- а) установление правил, обязательных для исполнения на территории Выгоничского района;
- б) назначение председателя Контрольно-счетной палаты;
- в) избрание заместителя главы Выгоничского района;
- г) принятие Регламента районного Совета народных депутатов, внесение в него изменений и дополнений;
- д) освобождение от должности заместителя главы Выгоничского района;
- е) освобождение от должности председателя постоянного комитета;

- ж) о назначении на должность главы районной администрации;
- з) досрочное прекращение полномочий главы районной администрации.

13.6.3. Большинством голосов от числа избранных депутатов по следующим вопросам:

- а) избрание председателей постоянных комитетов;
- б) утверждение структуры районного Совета;
- в) освобождение от должности председателя Контрольно-счетной палаты.

13.7. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

Заключение об отнесении вопроса к числу процедурных в случае возникновения спора дает регламентная группа.

13.8. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

13.9. При наличии альтернативных проектов решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном Регламентом порядке, районный Совет заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам перед голосованием "за основу" районный Совет путем открытого голосования определяет, какой из проектов принимается за основной, и именно по нему проводится голосование "принять за основу".

Статья 14. Открытое голосование

14.1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется секретариатом заседания Совета.

Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, их формулировки и напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

14.2. При голосовании по одному или двум предложениям каждый депутат имеет право один раз подать свой голос: "за" предложение либо "против" него, а также воздержаться от голосования. Предложение считается принятым, если за него проголосовало необходимое количество депутатов.

14.3. В случае если на голосование выносятся более двух предложений по одному вопросу, каждый депутат имеет право подать свой голос "за" либо "против" каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений. Два предложения, набравшие наибольшее количество голосов, вносятся на повторное голосование в порядке, предусмотренном [пунктом 14.2](#). Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимого для принятия решения количества голосов, то по предложению председательствующего или депутатов формируется депутатская согласительная комиссия для выработки нового проекта решения.

14.4. После окончания голосования председательствующий на заседании объявляет его результаты, которые заносятся в протокол заседания Совета.

Статья 15. Тайное голосование

15.1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, соответствующем числу участвующих в голосовании. Содержание информации, вносимой в бюллетень для тайного голосования, определяется счетной комиссией и утверждается районным Советом.

15.2. Для проведения голосования комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании, под роспись один бюллетень для тайного голосования.

15.3. Заполнение бюллетеня производится депутатом лично в отдельном помещении.

15.4. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанный ящик для голосования.

15.5. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает ящик, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов, поданных "за" или "против" предложения или кандидатуры.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы или в которых нельзя установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

15.6. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии, зачитывается и утверждается на заседании районного Совета.

Статья 16. Поименное голосование

16.1. Поименное голосование проводится по предложению депутатов, постоянных комитетов, если за это предложение проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании районного Совета депутатов.

16.2. Проведение поименного голосования и определение его результатов проводится счетной комиссией.

16.3. Результаты поименного голосования с указанием фамилий депутатов заносятся в протокол и

оглашаются на заседании районного Совета.

Глава 4. ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Статья 17. Правовые акты, принимаемые районным Советом

17.1. По вопросам своей компетенции районный Совет принимает правовые акты в форме решений. Районный Совет принимает нормативные и иные правовые акты.

Нормативные акты принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, а иные правовые акты - большинством голосов от числа присутствующих на заседании, если порядок принятия особо не оговорен.

17.2. Правовые акты могут приниматься путем опроса депутатов в случае, если требуется их незамедлительное принятие. Опрос проводится на основании письменного распоряжения главы Выгоничского района или заместителя главы Выгоничского района, назначенного в установленном порядке исполняющим обязанности главы Выгоничского района. Правовой акт районного Совета, принимаемый путем опроса, считается принятым, если за его принятие поставили подписи не менее двух третей от установленного числа депутатов районного Совета..

К правовому акту прилагаются копия распоряжения о проведении опроса и подлинник опросного листа (приложение №1 к регламенту).

Путем опроса депутатов не могут приниматься правовые акты, связанные с вопросами финансов, налогов, исполнением бюджета Выгоничского района, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета Выгоничского района, соблюдением установленного порядка управления и распоряжения недвижимым имуществом, ценными бумагами, акциями.

17.3. Проекты правовых актов могут вноситься на рассмотрение районного Совета депутатами районного Совета, главой Выгоничского района, главой районной администрации, председателем Контрольно-счетной комиссии, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также постоянными комитетами районного Совета.

Непосредственными разработчиками проектов правовых актов в соответствии с планами подготовки правовых актов являются соответствующие структурные подразделения районной администрации.

Проект должен содержать все необходимые реквизиты согласно положению "Об утверждении порядка внесения муниципальных правовых актов в Выгоничский районный Совет народных депутатов".

Глава Выгоничского района или заместитель главы Выгоничского района направляют поступившие проекты правовых актов для рассмотрения в соответствующий постоянный комитет районного Совета и для подготовки заключения - в рабочую группу по проведению антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Глава Выгоничского района или заместитель главы Выгоничского района направляют поступившие проекты правовых актов для подготовки заключения в Контрольно-счетную комиссию в случае, если проект правового акта связан с вопросами финансов, налогов, исполнением бюджета Выгоничского района, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета Выгоничского района, соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом (в том числе земель, ценными бумагами, акциями и другим).

Срок для подготовки заключения на проект правового акта, вносимого на рассмотрение очередного заседания районного Совета, - 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в соответствующие орган и (или) структурное подразделение для проведения соответствующей экспертизы, за исключением проектов правовых актов, направленных главой Выгоничского района с указанием "срочно".

В случае отсутствия необходимых для подготовки заключений материалов проект возвращается без рассмотрения исполнителю для представления проекта в установленном настоящим Регламентом порядке.

Наиболее важные проекты правовых актов обсуждаются всеми постоянными комитетами районного Совета.

После принятия на заседании районного Совета правовой акт:

- регистрируется аппаратом районного Совета народных депутатов;
- рассылается согласно списку адресатов.

Статья 18. Обсуждение проектов правовых актов районного Совета населением Выгоничского района

18.1. Для обсуждения с участием населения проектов правовых актов районного Совета по вопросам местного значения районным Советом или главой Выгоничского района могут проводиться публичные слушания.

18.2. Инициатива по проведению таких слушаний может принадлежать населению, главе Выгоничского района или районному Совету.

18.3. На публичные слушания выносятся вопросы, предусмотренные Федеральным [законом](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

18.4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом Выгоничского районного Совета народных депутатов.

Статья 19. Рассмотрение и принятие проектов решений районного Совета

19.1. Представленный на рассмотрение районного Совета проект решения районного Совета утверждается или отклоняется.

19.2. Изменения, дополнения и уточнения по проекту решения районного Совета вносятся лишь после принятия районным Советом проекта правового акта за основу. По решению районного Совета открытое голосование по проекту решения проводится в целом или вначале по пунктам, по разделам, а затем в целом.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно.

Если предложено внести несколько поправок в одну и ту же статью проекта, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

Обсуждение каждой поправки ограничивается двумя выступлениями "за" и двумя "против".

После внесения всех предложений и замечаний в проект председательствующий с согласия районного Совета вправе объявить перерыв для подготовки заключения по поправкам соответствующими комитетами.

На заседании районного Совета заслушиваются заключения комитетов. При этом слово для обоснования поправки предоставляется депутату районного Совета, внесшему поправку, если он не согласен с предложением комитета. Прения по поправкам в этом случае не открываются.

19.3. Проект решения районного Совета принимается в целом - это означает, что текст проекта принимается с принятыми поправками.

19.4. Глава Выгоничского района обязан подписать принятый районным Советом правовой акт в течение 3 дней с момента его принятия и опубликовать (обнародовать) его не позднее 10 дней со дня подписания.

Правовые акты районного Совета вступают в силу со дня их подписания главой Выгоничского района, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом.

Нормативные правовые акты районного Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Статья 20. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета Выгоничского района, целевых программ и осуществление контроля за их исполнением

20.1. Порядок формирования, утверждения, исполнения бюджета Выгоничского района и контроль за его исполнением осуществляются в соответствии с нормативным правовым актом, принимаемым районным Советом с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также законами Брянской области.

20.2. Проект бюджета Выгоничского района, решение об утверждении бюджета Выгоничского района, годовое исполнение подлежат официальному опубликованию.

20.3. Проект бюджета Выгоничского района на очередной финансовый год, документы и материалы к нему представляются районной администрацией в сроки и в порядке, устанавливаемыми нормативным правовым актом районного Совета,

Глава Выгоничского района направляет проект бюджета Выгоничского района на рассмотрение в постоянные комитеты, в Контрольно-счетную комиссию и в рабочую группу по проведению антикоррупционной экспертизы для подготовки заключений.

20.4. На заседании районного Совета с докладом о проекте бюджета Выгоничского района выступает глава районной администрации, или его заместитель, или начальник финансового отдела района. С содокладами выступают председатель постоянного комитета по бюджету, председатель Контрольно-счетной комиссии, а также председатели других постоянных комитетов.

20.5. Решения об утверждении бюджета Выгоничского района, внесении изменений в него принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов, подписываются главой Выгоничского района в порядке, установленном Уставом Выгоничского района.

20.6. Районный Совет рассматривает и заслушивает информацию об исполнении бюджета Выгоничского района.

Ежеквартальная и полугодовая информация об исполнении бюджета Выгоничского района представляется районному Совету в порядке, определенном нормативным правовым актом, принимаемым районным Советом.

Годовой отчет об исполнении бюджета подлежит утверждению районным Советом.

20.7. Текст проекта решения и информации об исполнении бюджета Выгоничского района не

позднее чем за 10 дней до его рассмотрения районным Советом передается в постоянный комитет по бюджету и Контрольно-счетную комиссию для обсуждения. О результатах рассмотрения информации об исполнении бюджета с содокладами на заседании районного Совета выступают председатель постоянного комитета по бюджету, председатель Контрольно-счетной комиссии.

20.8. Районный Совет принимает планы и программы развития Выгоничского района, утверждает отчеты об их исполнении.

20.9. Районный Совет заслушивает ежегодный отчет о социально-экономическом положении Выгоничского района, а также не реже одного раза в полугодие отчет главы районной администрации по вопросам исполнения правовых актов районного Совета, бюджета Выгоничского района, реализации планов и программ развития Выгоничского района.

20.10. Депутат, группа депутатов вправе в целях осуществления контроля за исполнением бюджета Выгоничского района и целевых программ вносить предложения о заслушивании отчета о деятельности органов и структурных подразделений районной администрации, их руководителей, о необходимости проведения проверок и ревизий муниципальных предприятий и учреждений Контрольно-счетной комиссией.

20.11. Поступившие в районный Совет материалы заключений и проверок, проведенных Контрольно-счетной комиссией, регистрируются и направляются в соответствующие постоянные комитеты районного Совета.

20.12. Результаты проверок рассматриваются на заседании соответствующих постоянных комитетов. В обязательном порядке при рассмотрении материалов ревизий и проверок принимают участие:

- а) заместитель главы Выгоничского района;
- б) председатели постоянных комитетов;
- в) председатель Контрольно-счетной комиссии;
- г) руководитель группы проверки.

На заседания могут приглашаться:

- а) глава районной администрации;
- б) начальник финансового отдела районной администрации;
- в) руководитель, заместитель руководителя по экономике и главный бухгалтер проверенного структурного подразделения или организации.

20.13. По итогам рассмотрения материалов ревизий и проверок, проведенных Контрольно-счетной комиссией, принимается одно из следующих решений:

- а) принять к сведению информацию по акту ревизии и проверки и при необходимости доложить на заседании районного Совета;
- б) рекомендовать включить в повестку дня заседания районного Совета рассмотрение материалов проверки для принятия решения по данному вопросу;
- в) при выявлении нарушений, влекущих уголовную ответственность, рекомендовать районному Совету передать материалы ревизии или проверки в правоохранительные органы.

20.14. Поступившие в соответствующую постоянный комитет районного Совета материалы заключений и проверок, проведенных Контрольно-счетной комиссией, хранятся в установленном порядке.

Глава 5. ВЫСШЕЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО ВЫГОНИЧСКОГО РАЙОНА

Статья 21. Высшее должностное лицо Выгоничского района

Высшим должностным лицом Выгоничского района является глава Выгоничского района.

Статья 22. Избрание и вступление в должность главы Выгоничского района

22.1. Глава Выгоничского района избирается тайным голосованием районным Советом из своего состава.

22.2. Кандидатура на должность главы Выгоничского района может быть выдвинута депутатом, депутатским объединением, а также посредством самовыдвижения, но не более двух раз.

После окончания выдвижения районный Совет утверждает список кандидатов, включаемых в бюллетень для тайного голосования. Список кандидатов утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов. В список вносятся все выдвинутые кандидатуры, не взявшие самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования и возможен до утверждения списка кандидатов.

22.3. Кандидатам на должность главы Выгоничского района предоставляется право для выступления на заседании районного Совета. Время для выступлений и ответов на вопросы определяется районным Советом. Перед выступлением кандидатов по просьбе любого из них может быть объявлен перерыв не более 30 минут в работе районного Совета для подготовки к выступлению.

Обсуждение кандидатур на должность главы Выгоничского района проводится на заседании районного Совета после завершения выступлений кандидатов и ответов на вопросы кандидатами. В обсуждении принимают участие только депутаты районного Совета. В обсуждении каждый депутат

имеет право на два выступления.

22.4. Тайное голосование по выборам главы Выгоничского района осуществляется в порядке, установленном [статьями 13, 15](#) настоящего Регламента. Кандидат считается избранным на должность главы Выгоничского района, если в результате тайного голосования за него проголосовало 2/3 голосов от установленного числа депутатов районного Совета.

22.5. В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии не более двух кандидатов и кандидаты не набрали требуемого для избрания количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если в бюллетень для тайного голосования были включены фамилии более двух кандидатов и ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее количество голосов. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов.

Выборы проводятся до тех пор, пока один из кандидатов не наберет требуемого количества голосов.

Об избрании главы Выгоничского района принимается решение.

Статья 23. Глава Выгоничского района

23.1. Глава Выгоничского района является высшим должностным лицом Выгоничского района и наделяется Уставом Выгоничского района собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

23.2. Глава Выгоничского района избирается районным Советом из своего состава.

23.3. Глава Выгоничского района избирается на срок полномочий районного Совета.

23.4. Полномочия главы Выгоничского района начинаются со дня вступления его в должность и прекращаются со дня начала работы районного Совета нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

23.5. Глава Выгоничского района подконтролен и подотчетен населению Выгоничского района и районному Совету.

23.6. Глава Выгоничского района входит в состав Малого Совета.

Глава 6. СТРУКТУРА РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 24. Структура районного Совета

24.1. Районный Совет самостоятельно определяет свою структуру. Районный Совет из числа депутатов образует Малый Совет, постоянные комитеты, а также временные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению районного Совета.

24.2. Свою деятельность постоянно действующие рабочие органы районного Совета осуществляют в соответствии с Уставом Выгоничского района, настоящим Регламентом и принимаемыми районным Советом положениями о соответствующих рабочих органах районного Совета.

24.3. Районный Совет в пределах своей компетенции вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

24.4. Структура районного Совета утверждается на первом заседании на срок полномочий районного Совета на основании предложений инициативной группы депутатов районного Совета. Структура районного Совета может быть изменена по инициативе главы Выгоничского района, Малого Совета, постоянных комитетов, депутатских объединений, депутатов.

Решение об утверждении структуры, о внесении изменений и дополнений в нее принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 25. Заместитель главы Выгоничского района

25.1. Заместитель главы Выгоничского района избирается из состава депутатов районного Совета открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов на срок полномочий районного Совета.

Кандидатуры на должность заместителя главы Выгоничского района могут быть предложены главой Выгоничского района, депутатским объединением, депутатом, путем самовыдвижения.

25.2. Об избрании заместителя главы Выгоничского района принимается решение.

25.3. Заместитель главы Выгоничского района может принимать участие в работе постоянных комитетов, Малого Совета.

25.4. Заместитель главы Выгоничского района осуществляет следующие полномочия:

1) представляет районный Совет во взаимоотношениях с населением, органами местного самоуправления других муниципальных образований, государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями внутри страны и за ее пределами по поручению главы Выгоничского района;

- 2) осуществляет руководство по подготовке заседаний районного Совета;
- 3) координирует деятельность постоянных комитетов;
- 4) по поручению главы Выгоничского района распоряжается денежными средствами по расходам, предусмотренным на содержание районного Совета и его аппарата;
- 5) контролирует выполнение Регламента депутатами районного Совета;
- 6) руководит работой аппарата районного Совета народных депутатов;
- 7) по распоряжению главы Выгоничского района, а в случае невозможности его принятия - по решению районного Совета исполняет обязанности председателя районного Совета в полном объеме в его отсутствие или в случае невозможности выполнения им своих обязанностей, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий;
- 8) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
- 9) оказывает содействие депутатам в осуществлении депутатской деятельности;
- 10) выполняет другие поручения главы Выгоничского района.

В случае отсутствия главы Выгоничского района или невозможности выполнения им своих обязанностей, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий, его полномочия исполняет заместитель главы Выгоничского района, исполняющий обязанности главы Выгоничского района по распоряжению главы Выгоничского района, а в случае невозможности издания распоряжения главы Выгоничского района - решением районного Совета.

25.5. Заместитель главы Выгоничского района может быть освобожден от занимаемой должности.

Вопрос об освобождении от должности заместителя главы Выгоничского района может быть внесен на рассмотрение районного Совета главой Выгоничского района, заместителем главы Выгоничского района, группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов районного Совета.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности заместителю главы Выгоничского района предоставляется время для выступления.

25.6. Решение об освобождении от должности заместителя главы Выгоничского района принимается путем проведения открытого голосования большинством голосов от установленного числа депутатов.

Открытое голосование по вопросу о досрочном освобождении от должности заместителя главы Выгоничского района проводится в порядке, установленном настоящим Регламентом.

25.7. Об освобождении от должности заместителя главы Выгоничского района принимается решение. С момента принятия решения заместитель главы Выгоничского района считается освобожденным от должности.

25.8. Добровольное сложение заместителем главы Выгоничского района своих полномочий (отставка) удовлетворяется на основании его письменного заявления большинством голосов от числа присутствующих на заседании районного Совета депутатов. В случае непринятия районным Советом отставки заместителя главы Выгоничского района он вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления о добровольном сложении полномочий (отставке).

Статья 26. Малый Совет районного Совета народных депутатов

26.1. Малый Совет формируется районным Советом с целью предварительного рассмотрения проектов правовых актов, координации деятельности постоянных комитетов и подготовки организационных вопросов, относящихся к компетенции районного Совета.

26.2. В состав Малого Совета входят:

- 1) глава Выгоничского района;
- 2) заместитель главы Выгоничского района;
- 3) председатели постоянных комитетов;
- 4) депутаты (по решению районного Совета).

26.3. Заседания Малого Совета ведет глава Выгоничского района, а в его отсутствие - заместитель главы Выгоничского района, исполняющий обязанности главы Выгоничского района по распоряжению главы Выгоничского района. Малый Совет подотчетен районному Совету по всем вопросам, входящим в его компетенцию.

26.4. К ведению Малого Совета относится:

- рассмотрение проектов текущих и перспективных планов работы районного Совета;
- решение организационных вопросов деятельности районного Совета;
- рассмотрение депутатских вопросов и предложений депутатов;
- обсуждение кандидатур, представленных для согласования на высшие и главные должности в органы местного самоуправления Выгоничского района;
- обсуждение проектов правовых актов районного Совета, а также проектов законов, вносимых в Брянскую областную Думу в порядке законодательной инициативы;
- координация деятельности постоянных комитетов;
- рассмотрение других вопросов.

26.5. Основной организационной формой работы Малого Совета является его заседание, которое считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Малого Совета.

Заседания Малого Совета могут проводиться в плановом и внеочередном порядке.

26.6. На заседании Малого Совета вправе присутствовать депутаты районного Совета, не являющиеся его членами, которые пользуются правом совещательного голоса.

Работники аппарата районного Совета, районной администрации и КСК принимают участие в работе Малого Совета по приглашению главы Выгоничского района.

26.7. Повестка дня Малого Совета утверждается главой Выгоничского района и вручается членам Малого Совета.

26.8. Время для докладов на заседании Малого Совета предоставляется до 10 минут, содокладов и выступлений в прениях - до 5 минут, для повторных выступлений по одному вопросу - до 2 минут, для выступления по порядку ведения, для заявлений, вопросов, справок, внесения предложений - до 1 минуты.

26.9. Малый Совет реализует свои полномочия путем принятия рекомендаций по координационным и иным организационным вопросам.

26.10. Рекомендации принимаются голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов Малого Совета.

26.11. Член Малого Совета или депутат, принявший участие в работе Малого Совета, не согласный с принятым на заседании Малого Совета решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания Малого Совета.

Статья 27. Постоянные комитеты районного Совета

27.1. Постоянные комитеты районного Совета образуются с целью предварительной подготовки и рассмотрения материалов и проектов правовых актов, вносимых на Малый Совет и заседание районного Совета.

27.2. Районный Совет образует постоянные комитеты в соответствии с утвержденной структурой районного Совета.

27.3. Постоянные комитеты формируются на основе обязательного членства и работы в них каждого депутата.

Формирование постоянных комитетов производится на основе пожеланий депутатов.

Для включения депутата в состав постоянного комитета необходимо его согласие.

Депутат обязан состоять в постоянных комитетах, но не более чем в двух.

Члены комитетов могут быть выведены из его состава решением районного Совета на основании их личных заявлений, по представлению комитета, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей. Основанием для вывода депутата из состава комитета может служить его отсутствие в течение года на 3 заседаниях комитета (за исключением болезни, отпуска, командировки).

27.4. Постоянные комитеты подотчетны районному Совету по всем вопросам, входящим в его компетенцию.

27.5. Задачи, компетенция, права и обязанности, порядок организации деятельности постоянных комитетов районного Совета определяются Положением о постоянных комитетах, принимаемым районным Советом.

27.6. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких постоянных комитетов, могут рассматриваться комитетами совместно.

27.7. Председатель постоянного комитета избирается из числа депутатов районного Совета большинством от числа избранных депутатов путем открытого голосования на срок полномочий районного Совета.

Кандидатуры на должность председателя постоянного комитета могут быть предложены главой Выгоничского района, депутатским объединением, депутатом, путем самовыдвижения.

Об избрании председателя постоянного комитета принимается решение.

27.8. Председатель постоянного комитета осуществляет следующие полномочия:

1) представляет комитет районного Совета в отношениях с населением, трудовыми коллективами, предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

2) созывает заседания комитета, определяет время и место их проведения, а также проект повестки дня, организует своевременное информирование членов комитета о заседаниях комитета и рассматриваемых на них вопросах;

3) руководит подготовкой заседаний комитета и материалов по вопросам, которые выносятся на заседание комитета;

4) ведет заседания комитета, информирует о выполнении принятых решений;

5) подписывает принимаемые решения, протоколы заседаний и другие документы комитета;

6) оказывает содействие членам комитета в осуществлении ими полномочий, организует обеспечение их необходимыми материалами;

7) координирует деятельность членов комитета, дает им поручения по вопросам, относящимся к ведению комитета, во исполнение решений районного Совета;

8) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе комитета;

9) организует ведение делопроизводства комитета;

10) представляет ежегодный отчет о работе комитета главе Выгоничского района.

Председатель постоянного комитета на заседании соответствующего комитета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов.

27.9. Председатель постоянного комитета может быть освобожден от занимаемой должности.

Вопрос об освобождении от должности председателя постоянного комитета может быть внесен на рассмотрение районного Совета главой Выгоничского района, группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов районного Совета.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя постоянного комитета предоставляется время для выступления.

27.10. Решение об освобождении от должности председателя постоянного комитета принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

27.11. Об освобождении от должности председателя постоянного комитета принимается решение. С момента принятия решения председатель постоянного комитета считается освобожденным от должности.

27.12. На заседаниях постоянных комитетов могут присутствовать представители средств массовой информации.

Статья 28. Аппарат районного Совета

28.1. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности районного Совета, а также оказание помощи его постоянным комитетам и депутатам районного Совета осуществляет аппарат районного Совета, входящий в структуру районного Совета.

28.2. Организация деятельности аппарата районного Совета регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением главы Выгоничского района.

28.3. Работники аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы Выгоничского района.

28.4. Работники аппарата районного Совета являются муниципальными служащими, за исключением лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям.

28.5. Решение по структуре аппарата районного Совета принимается районным Советом. Штатное расписание аппарата районного Совета утверждается распоряжением главы Выгоничского района.

Глава 7. ДЕПУТАТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Статья 29. Депутат районного Совета

29.1. Депутат районного Совета пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым районным Советом, Малым Советом, а также комитетами районного Совета, членом которых он является.

Гарантии осуществления полномочий депутата районного Совета устанавливаются Уставом Выгоничского района в соответствии с федеральными законами и законами Брянской области.

Статья 30. Временные комиссии районного Совета

30.1. Районный Совет в пределах своей компетенции вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

В решении районного Совета о создании временной комиссии указывается состав комиссии, ее задачи, сроки деятельности и полномочия.

30.2. Председатель временной комиссии избирается на заседании районного Совета открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании Совета депутатов.

30.3. Заместитель председателя и секретарь временной комиссии избираются на заседании комиссии открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, имеющих право решающего голоса.

30.4. В состав временной комиссии районного Совета в качестве членов комиссии с правом совещательного голоса могут быть включены специалисты и эксперты по вопросам, относящимся к ведению комиссии, представители общественности, не являющиеся депутатами районного Совета.

30.5. По результатам работы временная комиссия представляет районному Совету отчет, содержащий проекты решений районного Совета, выводы и рекомендации.

30.6. По истечении срока, указанного в решении районного Совета, полномочия временной комиссии прекращаются. При необходимости районный Совет может продлить срок ее полномочий.

30.7. По отчету временной комиссии районный Совет принимает решения.

Статья 31. Депутатские запросы, вопросы и обращения

31.1. Депутат районного Совета или группа депутатов имеет право обращаться с запросом в органы государственной власти области, к руководителям предприятий, организаций всех организационно-правовых форм, которые расположены на территории Выгоничского района, в органы

местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию районного Совета, а также по вопросам своей депутатской деятельности.

Запросы вносятся на заседание районного Совета в письменной форме. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в устной (на заседании районного Совета) или в письменной форме в 15-дневный срок.

Запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на него оглашаются председательствующим или должностным лицом, к которому обращен запрос, на заседании районного Совета.

Процесс осуществления депутатского запроса включает в себя следующие стадии:

- а) формирование запроса;
- б) внесение запроса;
- в) принятие районным Советом решения;
- г) организация выполнения решения;
- д) контроль.

Запрос является крайним средством депутатского воздействия на органы государственной власти, органы местного самоуправления и должностных лиц. Ему должны предшествовать все возможные иные меры разрешения возникшей проблемы, в том числе и депутатские обращения.

Запрос готовится в письменной форме и включает в себя следующие элементы:

- а) заголовок, раскрывающий суть проблемы;
- б) указание на то, от кого и кому он адресуется;
- в) меры, ранее предпринимаемые для разрешения вопроса;
- г) претензии адресату;
- д) предложения депутата или группы депутатов;
- е) подпись (подписи) и дату.

Текст запроса и проект решения до заседания районного Совета рассылаются всем депутатам и лицам, заинтересованным в рассмотрении данного запроса.

Ответ на запрос может быть поставлен на обсуждение районного Совета.

По результатам рассмотрения запроса районный Совет принимает решение.

Запрос, ответ на него и решение районного Совета могут публиковаться в СМИ или иным способом доводятся до сведения граждан.

31.2. Депутатский вопрос - это заявляемое депутатом требование к присутствующим на заседании районного Совета дать разъяснение или информацию в пределах их компетенции.

Субъектом вопроса, так же, как и запроса, может быть депутат или группа депутатов.

Вопрос может быть адресован депутатам (докладчикам, содокладчикам, выступающим с обобщением о своей депутатской деятельности и т.д.) и любым должностным лицам, присутствующим на заседании районного Совета.

Вопрос задается по проблемам, включенным в повестку дня районного Совета, и может быть отнесен к нескольким адресатам.

Вопрос может быть сформулирован как в устной, так и в письменной форме.

Вопрос в повестку дня не включается, прения по нему не открываются, решение не принимается.

Ответ на вопрос дается безотлагательно. Если вопрос требует дополнительного изучения, то районный Совет устанавливает срок представления письменной информации по существу вопроса лично депутату либо районному Совету.

31.3. Депутатское обращение - это постановка вопроса для рассмотрения его органами местного самоуправления и их должностными лицами в период между заседаниями районного Совета.

Депутат или группа депутатов могут обратиться как в устной, так и в письменной форме к любому органу или должностному лицу по вопросам своей депутатской деятельности.

Все расположенные на территории Выгоничского района органы местного самоуправления и их должностные лица, к которым обратился депутат, обязаны дать ответ на его обращение или представить запрашиваемые им документы или сведения безотлагательно.

В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата проверки и дополнительного изучения соответствующего вопроса руководители соответствующих органов обязаны сообщить об этом депутату в трехдневный срок. Окончательный ответ представляется депутату не позднее чем в двухнедельный срок со дня получения обращения.

Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им вопросов, в том числе на закрытых заседаниях соответствующих органов.

О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за 3 дня.

Статья 32. Прием избирателей

32.1. Прием избирателей проводится депутатом в соответствии с графиком, утвержденным районным Советом, в здании администрации или на территории избирательного округа.

32.2. График приема вывешивается в местах приема и публикуется в СМИ.

32.3. Оказывать помощь депутатам районного Совета в приеме избирателей могут специалисты райсовета.

32.4. Депутатом ведутся журнал учета и личные карточки обращений граждан.

Статья 33. О наказах и обращениях избирателей

33.1. Наказами избирателей (далее по тексту - указы) являются поручения избирателей депутатам районного Совета, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления по вопросам экономического и социального развития, удовлетворение материальных и духовных потребностей жителей Выгоничского района.

33.2. Принимаемые к утверждению районного Совета указы избирателей направляются в районную администрацию для подготовки заключения по их финансированию и выполнению.

33.3. Районный Совет, исходя из интересов Выгоничского района, с учетом материальных и финансовых возможностей утверждает указы, которые депутаты районного Совета принимают к своему исполнению.

Решение районного Совета о наказах избирателей, принятое депутатами районного Совета к исполнению, или признание отдельных из них нецелесообразными для реализации доводится до сведения избирателей.

Решение районного Совета о наказах избирателей, исполнение которых необходимо поручить органу исполнительной власти, направляется главе районной администрации для включения в план мероприятий по исполнению указов избирателей. Данные мероприятия могут быть оформлены в виде конкретных целевых программ.

33.4. Указы избирателей, принятые к исполнению, учитываются при разработке проектов программ экономического и социального развития Выгоничского района.

Финансирование расходов на выполнение указов избирателей депутатам районного Совета осуществляется за счет бюджета Выгоничского района, иных не запрещенных законом средств.

Расходы на реализацию указов избирателей, подлежащих финансированию из бюджета Выгоничского района, предусматриваются в бюджете Выгоничского района по соответствующим разделам бюджетной классификации.

Организация выполнения указов избирателей депутатам районного Совета осуществляется районной администрацией.

33.5. Контроль за подготовкой, рассмотрением, утверждением правовых актов о наказах избирателей депутатам районного Совета и их реализацией осуществляет глава Выгоничского района, Контрольно-счетная комиссия в соответствии с планами работы, утвержденными районным Советом.

Районная администрация и организации, обеспечивающие реализацию указов, представляют в районный Совет отчеты о ходе их выполнения.

33.6. Обращения граждан к депутатам могут осуществляться как в письменной, так и в устной форме.

33.7. Письменные обращения, поступившие в районный Совет, рассматриваются в срок не более 1 месяца со дня их поступления. Обращения граждан, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в течение 15 дней.

Прием и регистрация обращений, контроль за сроками их прохождения осуществляются специалистами районного Совета.

33.8. Рассмотрение обращения считается законченным, когда заявителю дан ответ о результатах разрешения заявления или жалобы.

Статья 34. Депутатские фракции

34.1. Депутатские фракции образуются в целях организации совместной работы депутатов по эффективному осуществлению их полномочий, представительству и защите интересов различных слоев населения, политических партий и иных общественных объединений.

Депутатские фракции образуются на основе избирательных объединений, единые списки кандидатов которых допущены к распределению депутатских мандатов в районном Совете, на основе иных общественных объединений, а также на основе общности интересов граждан.

34.2. Депутатские фракции осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Брянской области, [Уставом](#) Выгоничского района и настоящим Регламентом.

34.3. Порядок деятельности фракций устанавливается законом субъекта Российской Федерации.

34.4. Депутаты представительного органа муниципального образования, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция). Фракция включает в себя всех депутатов, избранных в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты, избранные в составе списка кандидатов политической партии.

34.5. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией прекращение ее фракции в представительном органе муниципального образования, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

34.6. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее

региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит.

34.7. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

34.8. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в представительном органе муниципального образования, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

34.9. Несоблюдение требований данной статьи влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

Статья 35. Регистрация депутатских фракций

35.1. Регистрации подлежат депутатские фракции численностью не менее двух депутатов районного Совета.

35.2. Регистрация депутатской фракции осуществляется главой Выгоничского района посредством издания соответствующего распоряжения на основании:

а) письменного уведомления руководителя депутатской фракции об образовании депутатской фракции;

б) протокола организационного собрания депутатской фракции, включающего решение о целях ее образования, официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской фракции и представлять ее на заседаниях районного Совета, в государственных органах, органах местного самоуправления и общественных объединениях;

в) письменных заявлений депутатов районного Совета о вхождении в депутатскую фракцию.

35.3. Регистрация депутатских фракций производится не позднее десяти рабочих дней со дня подачи в районный Совет вышеперечисленных документов.

35.4. Распоряжение главы Выгоничского района о регистрации депутатской фракции рассылается в депутатские фракции, постоянно действующие органы районного Совета для сведения.

35.5. Объединения депутатов районного Совета, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатской фракции, определенными настоящим Регламентом.

Статья 36. Права депутатских фракций

36.1. Депутатские фракции, состоящие из депутатов районного Совета, пользуются в районном Совете всеми правами, предоставленными депутатам.

36.2. По заявке депутатской фракции в случае прекращения прений один ее представитель имеет право на выступление до 5 минут.

36.3. По заявке депутатской фракции в заседании районного Совета объявляется перерыв. Решение о продолжительности перерыва принимается районным Советом. Каждая депутатская фракция вправе внести такую заявку не более двух раз в ходе заседания районного Совета.

36.4. Депутатские фракции информируют главу Выгоничского района о принятых решениях.

Глава 8. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 37. Осуществление районным Советом контрольных полномочий

37.1. Районный Совет непосредственно и через создаваемые им органы осуществляет контроль за соблюдением и проведением в жизнь органами местного самоуправления законодательных актов, действующих на территории Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов, принятых районным Советом, за исполнением бюджета и распоряжением имуществом, относящимся к муниципальной собственности Выгоничского района, а также за деятельностью районной администрации и ее должностных лиц в пределах своей компетенции.

37.2. Районный Совет заслушивает ежегодно отчет главы районной администрации о социально-экономическом положении Выгоничского района, полугодовые отчеты главы районной администрации о проделанной работе и годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии Выгоничского района.

37.3. Районный Совет не реже одного раза в полугодие заслушивает отчет главы районной администрации по вопросам исполнения решений районного Совета, бюджета Выгоничского района, реализации программ развития Выгоничского района. Отчет до его рассмотрения на заседании районного Совета передается на рассмотрение в постоянные комитеты районного Совета не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания.

После заслушивания отчета и содоклада постоянных комитетов районного Совета открываются прения. По итогам обсуждения районный Совет принимает решение.

37.4. Постоянные комитеты районного Совета вправе вносить предложения о заслушивании на заседании районного Совета отчета или информации о работе любого органа местного самоуправления на территории Выгоничского района либо его должностного лица, проверять работу расположенных на территории Выгоничского района муниципальных предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений по вопросам выполнения решений районного Совета.

37.5. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения районный Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

Срок отчетности по контролю устанавливается в самом решении либо главой Выгоничского района, который вправе поручить лицу, контролирующему выполнение правового акта, сделать сообщение на заседании районного Совета.

Глава 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАЙОННОГО СОВЕТА И РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Статья 38. Взаимодействие районного Совета и районной администрации

38.1. Районный Совет определяет круг вопросов, отнесенных к ведению районной администрации, а также вопросов, решаемых главой районной администрации единолично.

38.2. Районная администрация является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Выгоничского района.

38.3. Структура районной администрации утверждается районным Советом по представлению главы районной администрации. Глава районной администрации осуществляет руководство районной администрацией на принципах единоначалия. Структурные подразделения и органы районной администрации подчинены главе районной администрации.

Главой Выгоничского района, заместителем главы Выгоничского района, Малым Советом, депутатами, постоянными комитетами могут быть внесены предложения об изменении структуры районной администрации.

38.4. В течение двух месяцев после утверждения структуры районной администрации либо в течение двух месяцев после появления вакансии по соответствующей должности глава районной администрации предлагает районному Совету для согласования кандидатуры на высшие и главные должности районной администрации, ее органов и структурных подразделений.

Порядок назначения кандидатур на высшие и главные должности, а также их освобождение производится в соответствии с действующим законодательством, [Уставом](#) Выгоничского района и нормативными правовыми актами районного Совета.

38.5. Координацию взаимодействия между районным Советом и районной администрацией осуществляет глава Выгоничского района.

Районный Совет и районная администрация взаимодействуют исходя из интересов жителей Выгоничского района, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

Депутаты районного Совета вправе присутствовать на заседаниях структурных подразделений районной администрации, вносить свои предложения по рассматриваемым вопросам.

Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 39. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений в Регламент

Решение районного Совета о принятии Регламента, решение о внесении изменений и (или) дополнений в Регламент районного Совета принимается районным Советом большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 40. Толкование Регламента

40.1. Толкование и заключение по вопросам, возникающим в связи с применением положений настоящего Регламента, дает регламентная группа районного Совета.

40.2. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на регламентную группу районного Совета.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

Дата опроса _____

Наименование постановления _____

РЕШЕНИЕ ДЕПУТАТА

Список депутатов		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗД.	Подпись депутата или опрашивавшего лица
1.	Фамилия, имя, отчество				
2.	Фамилия, имя, отчество				
3.	Фамилия, имя, отчество				

Подписи лиц, проводивших опрос:

(Фамилия, имя, отчество)

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

Наименование комитета, комиссии _____

Дата опроса _____

Наименование решения _____

Решение депутата

Список депутатов - членов комитета, комиссии	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗД.	Подпись проводившего опрос лица или депутата	

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Подписи лиц, проводивших опрос:

_____ (Фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)
_____	_____
_____	_____
_____	_____