

ПРИНЯТ

решением двенадцатой сессии

Совета депутатов Мошковского района
второго созыва от 30 июня 2011 года №30

(с изменениями внесенными на сорок седьмой
сессии Совета депутатов Мошковского района
третьего созыва от 20.08.2015 №305)

(с изменениями внесенными на первой сессии
Совета депутатов Мошковского района третьего
созыва от 25.09.2015 №14)

(с изменениями внесенными на пятой сессии
Совета депутатов Мошковского района третьего
созыва от 18.02.2016 №49)

(с изменениями внесенными на двадцать седьмой
сессии Совета депутатов Мошковского района
третьего созыва от 06.07.2018 №200)

(с изменениями внесенными на второй сессии
Совета депутатов Мошковского района
четвертого созыва от 29.09.2020 №16)

**РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МОШКОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов Мошковского района Новосибирской области

Регламент Совета депутатов Мошковского района Новосибирской области (далее – Регламент) – правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Новосибирской области, Устава Мошковского района Новосибирской области и регулирующий порядок деятельности Совета депутатов Мошковского района (далее – Совет)

Настоящий Регламент устанавливает:

структуру Совета, порядок организации работы Совета, образования и упразднения постоянных комиссий Совета, иных органов Совета, формирования их состава и организации их работы;

порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Совета, иных органов Совета;

порядок образования в Совете депутатских объединений и их права;

порядок созыва и проведения сессий Совета;

порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета и порядок их принятия;

иные вопросы организации деятельности Совета.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Совета

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Мошковского района, настоящим Регламентом и иными решениями Совета.

Совет является представительным органом Мошковского района. Основной формой работы Совета является сессия. Совет депутатов обладает правами юридического лица.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, ответственности перед населением Мошковского района.

Правом осуществления полномочий Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Новосибирской области и Уставом Мошковского района Совет принимает нормативные правовые акты, иные правовые акты и решения, обязательные к исполнению на всей территории Мошковского района.

Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета, его органов и должностных лиц осуществляет администрация Мошковского района (далее – администрация).

Статья 3. Обеспечение деятельности Совета

Для организации своей деятельности Совет из числа депутатов избирает председателя Совета, заместителя председателя Совета, комиссии и иные органы, имеет аппарат.

Депутатам (депутату) Совета в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Мошковского района обеспечиваются

условия для беспрепятственного и эффективного осуществления их (его) полномочий, прав и обязанностей.

Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА

Статья 4. Структура Совета

1. Совет депутатов состоит из 26 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Количество депутатов Совета (далее — депутаты) определяется решением Совета в соответствии с Уставом Мошковского района.

2. Для организации работы Совет избирает из своего состава председателя Совета, заместителя председателя Совета, образует постоянные комиссии Совета и иные органы Совета.

Председатель Совета является должностным лицом местного самоуправления Мошковского района, работающим на постоянной профессиональной основе.

3. Взаимодействие между органами Совета, должностными лицами Совета и аппаратом Совета осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Взаимодействие Совета с администрацией Мошковского района Новосибирской области (далее – администрация) и иными органами местного самоуправления, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета, правовыми актами Главы Мошковского района Новосибирской области (далее - Глава района).

Статья 5. Председатель Совета

1. Председатель Совета организует работу Совета, руководит работой аппарата Совета, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Мошковского района, настоящим Регламентом и иными решениями Совета до начала полномочий Совета нового созыва.

2. Председатель Совета подотчетен Совету.

3. Полномочия председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом Мошковского района и настоящим Регламентом.

Статья 6. Порядок избрания председателя Совета

1. Председатель Совета избирается Советом из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и исполняет свои полномочия на постоянной профессиональной основе.

2. Кандидатуры на должность председателя Совета выдвигают депутат, группа депутатов, депутатские объединения на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

3. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя Совета, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.

4. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета.

Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

5. Список кандидатов на должность председателя Совета передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии со статьей 58 настоящего Регламента.

В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

6. Кандидат на должность председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

7. В случае если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета.

8. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания председателя Совета, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

9. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета об избрании председателя Совета.

10. Председатель Совета вступает в должность с момента его избрания

Статья 7. Полномочия председателя Совета

1. Председатель Совета:

1) представляет Совет в отношениях с населением Мошковского района, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, трудовыми коллективами и организациями, органами местного самоуправления Мошковского района, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, государственными органами, без доверенности действует от имени Мошковского района.

2) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

3) созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов и населения Мошковского района время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета;

4) ведет сессии Совета, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

5) подписывает протоколы сессии Совета (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета;

6) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете, его органах и на избирательных округах;

7) координирует деятельность постоянных комиссий Совета, иных органов Совета, дает поручения по исполнению решений Совета;

8) вносит на рассмотрение Совета кандидатуру для избрания заместителя председателя Совета;

9) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета;

10) от имени Совета подписывает иски, заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

11) организует в Совете прием граждан и рассмотрение их обращений;

12) информирует Совет о выполнении решений и поручений Совета;

13) распоряжается денежными средствами, предусмотренными в бюджете Мошковского района на содержание и обеспечение деятельности Совета по расходам, связанным с деятельностью Совета, организует материально-техническое обеспечение деятельности Совета;

14) ежегодно докладывает об итогах работы Совета за год;

15) руководит работой аппарата Совета;

16) решает иные вопросы, порученные ему Советом либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Мошковского района, настоящим Регламентом или иными решениями Совета.

2. Председатель Совета издает распоряжения. В форме распоряжения председателя Совета издаются правовые акты по вопросам организации деятельности Совета.

3. Председатель Совета может поручить выполнение своих полномочий заместителю председателя Совета, а в случае его отсутствия - одному из депутатов.

4. Полномочия председателя начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного председателя Совета.

(ст.40, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

Статья 8. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается Советом на срок полномочий Совета из числа депутатов открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Заместитель председателя Совета исполняет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Мошковского района, настоящим Регламентом и иными решениями Совета, а в случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете исполняет обязанности председателя Совета.

3. Заместитель председателя Совета подотчетен Совету.

4. Кандидатуру на должность заместителя председателя Совета предлагает председатель Совета.

5. По итогам голосования оформляется решение Совета об избрании заместителя председателя Совета.

6. Заместитель председателя Совета вступает в должность с момента его избрания.

Статья 9. Полномочия заместителя председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета:

1) организует планирование работы Совета;
2) осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета;
3) выполняет поручения Совета и председателя Совета;
4) проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета и работниками аппарата Совета;

5) организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета;

6) в отсутствие председателя Совета (отпуск, болезнь, длительная командировка) исполняет обязанности председателя Совета;

7) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета, постановлениями и распоряжениями председателя Совета.

2. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом Мошковского района и настоящим Регламентом.

Статья 10. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета

1. Полномочия председателя Совета, заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случаях:

1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
2) принятия решения Совета об освобождении от должности;
3) добровольного сложения полномочий.

2. Председатель Совета, заместитель председателя Совета могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета об отзыве и досрочном

прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее по тексту - требование об отзыве).

3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета или заместителя председателя Совета, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета ведение сессии Совета осуществляет заместитель председателя Совета, а в его отсутствие - решением Совета ведение сессии Совета поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

5. Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном статьей 58 настоящего Регламента.

Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято Советом.

6. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета по их заявлению о добровольном сложении полномочий, председатель Совета или заместитель председателя Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

7. В случае принятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии Совета, рассматривается вопрос об избрании председателя Совета.

Статья 11. Постоянные комиссии Совета

1. Совет из числа депутатов в порядке, предусмотренном статьей 12 настоящего Регламента, на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета (далее по тексту - постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города Новосибирска полномочий по решению вопросов местного значения.

Совет может упразднить, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

2. Количество и наименование постоянных комиссий, количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета.

3. Порядок деятельности комиссий определяется Положениями о комиссиях, утвержденных решением сессии.

3. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением Совета.

4. Председатели постоянных комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом на основании решения соответствующей постоянной комиссии в порядке, определенном статьей 15 настоящего Регламента.

5. Постоянные комиссии ответственны перед Советом и подотчетны Совету, выполняют поручения Совета, председателя Совета и заместителя председателя Совета, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет.

По окончании календарного года постоянная комиссия представляет Совету письменный отчет о своей деятельности и результатах исполнения своих решений. Совет вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии.

Статья 12. Порядок создания, реорганизации и упразднения постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии формируются на основе письменных заявлений депутатов.

2. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель и заместитель председателя Совета. Все остальные депутаты должны быть членами постоянной комиссии.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

3. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на сессии Совета. Голосование по решению Совета об избрании депутатов в состав постоянных комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

4. Решением Совета депутат может быть выведен из состава постоянной комиссии на основании личного письменного заявления депутата либо на основании решения соответствующей постоянной комиссии.

Решение постоянной комиссии о выводе депутата из состава постоянной комиссии принимается большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии за три и более пропуска плановых заседаний постоянной комиссии без уважительных причин в течение трех месяцев.

5. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

6. Вопрос о реорганизации или упразднении постоянной комиссии рассматривается Советом в случае, если:

в постоянной комиссии осталось менее трех депутатов;

заседания постоянной комиссии не проводятся более трех месяцев;

по инициативе постоянной комиссии.

7. При рассмотрении вопроса об упразднении постоянной комиссии одновременно рассматриваются вопросы о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми определялись количество и наименования постоянных комиссий, вопросы ведения постоянных комиссий.

При рассмотрении вопроса о выводе депутата из состава постоянной комиссии, об избрании в состав другой постоянной комиссии либо о досрочном прекращении полномочий депутата одновременно рассматривается вопрос о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми утверждался количественный и персональный состав постоянных комиссий.

Статья 13. Председатель постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии избирается из числа членов постоянной комиссии на заседании постоянной комиссии большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии и утверждается на должность Советом.

2. Председатель постоянной комиссии:

1) выполняет поручения Совета, председателя Совета и заместителя председателя Совета;

2) организует работу постоянной комиссии;

3) организует планирование работы постоянной комиссии, подготовку проектов повесток дня заседаний постоянной комиссии, отчетов о деятельности постоянной комиссии;

4) созывает и ведет заседания постоянной комиссии;

5) подписывает решения постоянной комиссии и другие документы постоянной комиссии;

6) осуществляет контроль за исполнением решений постоянной комиссии;

7) информирует Совет, председателя Совета и его заместителя о деятельности постоянной комиссии;

8) информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, об ответах на обращения, поступившие в постоянную комиссию;

9) представляет постоянную комиссию (в рамках полномочий постоянной комиссии) в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и населением Мошковского района;

10) дает поручения членам постоянной комиссии по вопросам деятельности постоянной комиссии;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Совета.

3. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях и порядке, установленных статьей 15 настоящего Регламента.

Статья 14. Заместитель председателя постоянной комиссии

1. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается по предложению председателя постоянной комиссии из числа членов постоянной комиссии на заседании постоянной комиссии большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии:

1) выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных постоянной комиссией;

2) выполняет поручения постоянной комиссии, председателя постоянной комиссии;

3) исполняет обязанности председателя постоянной комиссии в его отсутствие.

3. Полномочия заместителя председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях и порядке, установленных статьей 15 настоящего Регламента.

Статья 15. Досрочное прекращение полномочий председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии

1. Полномочия председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) принятия решения Совета об освобождении от должности;

3) добровольного сложения полномочий.

2. Председатель постоянной комиссии может быть освобожден Советом от занимаемой должности на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании решения соответствующей постоянной комиссии об освобождении от занимаемой должности.

При наличии заявления о добровольном сложении полномочий вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии включается в повестку дня очередной сессии Совета.

Если заявление о добровольном сложении полномочий поступает в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования.

Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии рассматривается на заседании постоянной комиссии на основании письменного требования членов постоянной комиссии, подписанного не менее одной второй от количественного состава постоянной комиссии.

3. Заместитель председателя постоянной комиссии может быть освобожден от занимаемой должности решением постоянной комиссии на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования членов постоянной комиссии, подписанного не менее 1/2 от количественного состава постоянной комиссии.

При наличии заявления о добровольном сложении полномочий вопрос об освобождении от должности заместителя председателя постоянной комиссии включается в повестку дня очередного заседания постоянной комиссии.

4. Решение постоянной комиссии об освобождении от должности председателя постоянной комиссии или заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии.

5. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя постоянной комиссии заседание постоянной комиссии ведет заместитель председателя постоянной комиссии или, по решению постоянной комиссии, член постоянной комиссии. Решение постоянной комиссии подписывается председательствующим на заседании.

6. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя постоянной комиссии, при наличии его письменного заявления о добровольном сложении полномочий, председатель постоянной комиссии вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

В случае непринятия постоянной комиссией решения об освобождении от должности заместителя председателя постоянной комиссии, при наличии его письменного заявления о добровольном сложении полномочий, заместитель председателя постоянной комиссии вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

Статья 16. Член постоянной комиссии

1. Член постоянной комиссии обязан участвовать в работе постоянной комиссии, выполнять поручения постоянной комиссии, содействовать реализации ее решений, принимать участие в подготовке материалов к заседанию постоянной комиссии.

2. Члену постоянной комиссии по вопросам, рассматриваемым на заседании постоянной комиссии, предоставляются все необходимые материалы не позднее чем за три дня до заседания постоянной комиссии.

3. Член постоянной комиссии имеет право обращаться в аппарат Совета по вопросам организационно-методического, информационно-аналитического и правового обеспечения деятельности постоянной комиссии.

Работники аппарата Совета обязаны предоставить исчерпывающую информацию по указанному обращению депутата.

4. Член постоянной комиссии вправе вносить председателю постоянной комиссии предложения для включения в план работы постоянной комиссии, в проект повестки заседания постоянной комиссии.

5. Член постоянной комиссии, имеющий особое мнение по вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией, вправе в письменной или устной форме представлять свое особое мнение при обсуждении данного вопроса на сессии Совета.

6. Член постоянной комиссии по поручению постоянной комиссии или по своей инициативе может изучать вопросы, относящиеся к ведению Совета, обобщать предложения государственных органов, организаций, органов территориального общественного самоуправления и населения Мошковского района, сообщать свои выводы и предложения в постоянную комиссию.

Статья 17. Координационный Совет

1. Для координации деятельности постоянных комиссий и депутатских объединений, подготовки сессий Совета, рассмотрения организационных вопросов деятельности Совета образуется Координационный Совет.

2. Координационный Совет является совещательным органом Совета.

3. Срок полномочий Координационного Совета ограничивается сроком полномочий Совета соответствующего созыва.

4. Координационный Совет подотчетен Совету.

5. В состав Координационного Совета с правом решающего голоса входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели постоянных комиссий, руководители депутатских объединений.

Другие депутаты могут принимать участие в заседаниях Совета председателей с правом совещательного голоса.

6. В состав Координационного совета по предложению Главы района может входить представитель администрации с правом совещательного голоса, либо Глава района или его представитель.

6. Председателем Координационного Совета является председатель Совета, заместителем председателя Координационного Совета - заместитель председателя Совета.

7. Основными задачами Координационного Совета являются:

1) обобщение предложений по основным направлениям деятельности Совета;

- 2) обсуждение и формирование проектов годовых и квартальных планов работы Совета;
- 3) обсуждение выполнения планов работы Совета;
- 4) обсуждение проектов повестки дня сессий Совета;
- 5) обсуждение социально-экономической ситуации в Мошковском районе и подготовка предложений Совета;

- 6) обсуждение подготовки вопросов к сессиям Совета;

- 7) рассмотрение предложений о проведении депутатских слушаний, собраний депутатов, публичных слушаний, совещаний, "круглых столов", семинаров, конференций и других мероприятий, проводимых Советом или постоянными комиссиями;

- 8) предварительное обсуждение проектов сметы расходов Совета;

- 9) выполнение иных задач в соответствии с поручениями Совета.

8. Для выполнения своих задач Координационный Совет осуществляет следующие функции:

- 1) изучает материалы, поступившие от Главы района, администрации, иных органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций, предварительно рассматривает ежегодный отчет Главы района о результатах его деятельности перед вынесением на сессию Совета, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом;

- 2) обсуждает на своих заседаниях информацию должностных лиц администрации, иных органов местного самоуправления района, правоохранительных органов, организаций в пределах своих полномочий;

- 3) координирует взаимодействие постоянных комиссий по вопросам организации и проведения депутатских слушаний и других мероприятий в Совете;

- 4) уточняет сроки подготовки проектов решений Совета к рассмотрению на сессии Совета;

- 5) вносит предложения о согласительных процедурах;

- 6) предварительно рассматривает обращения должностных лиц и коллективные обращения граждан;

- 7) выполняет поручения Совета.

9. Заседания Координационного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца по решению председателя Совета.

Заседание Координационного Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от количественного состава Координационного совета.

10. Председатель Координационного Совета:

определяет повестку дня заседания Координационного Совета;

председательствует на заседаниях Координационного Совета;

подписывает протоколы заседаний Координационного Совета.

В случае отсутствия председателя Координационного Совета, его полномочия осуществляет заместитель председателя Координационного Совета.

11. В заседаниях Координационного Совета, в случае отсутствия председателя постоянной комиссии, принимает участие его заместитель.

12. В заседаниях Координационного Совета по приглашению председателя Совета могут принимать участие должностные лица администрации, иных органов местного самоуправления района.

13. Члены Координационного Совета вносят предложения по работе Координационного Совета, проектам повесток дня заседаний Координационного Совета, порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Координационного Совета.

14. Заседания Координационного Совета оформляются протоколами.

15. Рекомендации Координационного Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Координационного Совета, заносятся в протокол заседания Координационного Совета и доводятся до сведения депутатов в виде выписок из протокола заседания Координационного Совета, заверенных подписью председательствующего на заседании Координационного Совета.

Статья 18. Комиссия по депутатской этике

1. Для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением депутатской этики, из числа депутатов на срок полномочий Совета соответствующего созыва создается комиссия по депутатской этике.

2. Количественный и персональный состав комиссии по депутатской этике определяется решением Совета. Избрание депутатов в состав комиссии по депутатской этике осуществляется на сессии Совета. Голосование может осуществляться по списку или поименно.

3. Комиссия по депутатской этике подотчетна Совету.

4. Работа комиссии по депутатской этике строится на основе коллективного, свободного, делового обсуждения вопросов.

Депутат, не являющийся членом комиссии по депутатской этике, может участвовать в работе комиссии по депутатской этике с правом совещательного голоса.

5. Комиссия по депутатской этике по обращению Совета, Главы района, заявлению депутата, председателя Совета или заместителя председателя Совета либо по заявлению граждан рассматривает вопросы о соблюдении депутатами правил депутатской этики;

6. Для осуществления своих полномочий комиссия по депутатской этике имеет право: запрашивать в установленном порядке необходимую информацию в органах местного самоуправления, иных органах и организациях;

готовить и вносить на рассмотрение сессии Совета проекты решений Совета;

приглашать на свои заседания депутатов, должностных лиц органов местного самоуправления Мошковского района, иных лиц;

готовить информацию для опубликования в средствах массовой информации о работе комиссии по депутатской этике.

7. Работу комиссии по депутатской этике организует председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии по депутатской этике.

Председатель и заместитель председателя комиссии по депутатской этике избираются большинством голосов от количественного состава комиссии по депутатской этике на заседании комиссии по депутатской этике.

Председатель комиссии по депутатской этике утверждается на должность Советом.

8. Заседания комиссии по депутатской этике созываются по мере необходимости.

9. Заседание комиссии по депутатской этике считается правомочным, если на нем присутствует более половины от количественного состава комиссии по депутатской этике.

10. Решения комиссии по депутатской этике принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии по депутатской этике.

Статья 19. Мандатная комиссия

Комиссия образуется на срок полномочий Совета данного созыва.

2. Мандатная комиссия:

рассматривает материалы избирательной комиссии Мошковского района об избрании депутатов Совета, вносит на рассмотрение Совета проекты решений о подтверждении полномочий и конституировании вновь избранного Совета как органа местного самоуправления Мошковского района Новосибирской области;

осуществляет регистрацию депутатских объединений (фракций, депутатских групп);

осуществляет проверку соответствия положения о депутатском объединении федеральному законодательству, законодательству Новосибирской области, настоящему Регламенту;

ведет реестр депутатских объединений;

по заявлению депутата Совета рассматривает и подготавливает для решения Советом вопрос о сложении депутатом своих полномочий;

по заявлению депутата Совета рассматривает вопросы о нарушении прав депутата при осуществлении им депутатской деятельности;

рассматривает информацию о присутствии депутатов Совета на заседаниях Совета;

выполняет иные поручения Совета.

3. Мандатная комиссия избирается в количестве трёх депутатов Совета по предложениям депутатов и (или) депутатских объединений. В состав мандатной комиссии может входить заместитель Председателя Совета.

4. Председатель и заместитель председателя мандатной комиссии избираются членами мандатной комиссии из своего состава.

Председатель мандатной комиссии:

организует работу мандатной комиссии, в том числе выполнение поручений Совета;

ведет заседания мандатной комиссии;

представляет итоги заседания мандатной комиссии на сессиях Совета.

Заместитель председателя мандатной комиссии выполняет обязанности, возложенные на него председателем мандатной комиссии, замещает председателя мандатной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

5. Заседания мандатной комиссии правомочны при наличии не менее половины от числа избранных в состав комиссии депутатов. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов.

6. Обеспечение работы мандатной комиссии возлагается на аппарат Совета в соответствии с распоряжением председателя Совета.

Статья 20. Счетная комиссия

1. Для осуществления процедуры тайного голосования при выборах должностных лиц Совета и иных случаях, для которых настоящим Регламентом предусмотрено проведение тайного голосования, Совет избирает счетную комиссию.

Комиссия образуется на срок полномочий Совета данного созыва.

2. Счетная комиссия:

готовит список депутатов Совета для тайного голосования;

утверждает форму бюллетеня для тайного голосования;

организует выдачу бюллетеней для голосования и погашение неиспользованных бюллетеней для голосования;

контролирует осуществление процедуры голосования;

осуществляет подсчет голосов и устанавливает итоги голосования;

представляет на сессии Совета информацию об итогах голосования;

рассматривает поступившие жалобы депутатов Совета на реализацию процедуры голосования и подсчета голосов, доводит информацию о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения до сведения депутатов Совета на заседании Совета.

3. Счетная комиссия избирается в количестве трех депутатов Совета по предложениям депутатов и (или) депутатских объединений. В состав счетной комиссии не могут входить председатель Совета и заместитель Председателя Совета.

4. Решение комиссии об избрании, освобождении от должности председателя комиссии, принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, избранных в её состав.

5. Председатель комиссии утверждается на должность и освобождается от должности решением Совета, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов Совета.

6. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

7. Обеспечение работы счетной комиссии возлагается на аппарат Совета в соответствии с распоряжением председателя Совета.

Статья 21. Временные (специальные) комиссии Совета

1. Для организации деятельности Совета, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

2. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, представителей администрации Мошковского района с правом совещательного голоса, могут входить специалисты

аппарата Совета, независимые специалисты, представители государственных органов, органов местного самоуправления Мошковского района, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

Члены временной (специальной) комиссии с правом совещательного голоса не участвуют в принятии решений временной (специальной) комиссии.

3. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета.

4. Работу временной (специальной) комиссии организует председатель временной (специальной) комиссии.

5. Обязанности секретаря временной (специальной) комиссии возлагаются распоряжением председателя Совета на работника аппарата Совета.

Секретарь временной (специальной) комиссии не является членом комиссии.

6. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету отчет с выводами, проектами решений Совета, рекомендациями.

По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

Статья 22. Рабочие группы (рабочие комиссии) Совета

1. По решению Совета, распоряжению председателя Совета или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета (далее по тексту - рабочие группы).

2. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений администрации Мошковского района, аппарата Совета, государственных органов, органов местного самоуправления Мошковского района, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

3. В решении Совета, распоряжении председателя Совета или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

цель, с которой создана рабочая группа;

численность и состав рабочей группы;

руководитель рабочей группы из числа депутатов;

срок представления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

5. При создании рабочей группы по разработке или доработке проектов решений Совета, в состав рабочей группы обязательно включаются юрист администрации и представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета.

6. По результатам своей деятельности рабочая группа представляет отчет с рекомендациями или проектами решений Совета.

При этом отчет направляется:

если рабочая группа создавалась решением постоянной комиссии - председателю соответствующей постоянной комиссии;

если рабочая группа создавалась распоряжением председателя Совета - председателю Совета;

если рабочая группа создавалась решением Совета - председателю Совета для рассмотрения на сессии Совета.

Статья 23. Иные органы Совета

1. Для организации своей деятельности, проработки отдельных вопросов в структуре Совета из числа депутатов могут быть образованы иные постоянные или временные органы Совета.

2. Образование постоянных или временных органов Совета с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета.

3. Постоянные или временные органы Совета могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета соответствующего созыва.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 24. Порядок образования депутатских объединений

1. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатские объединения.

2. Решение об образовании депутатского объединения принимается на организационном собрании депутатской группы и является основанием для регистрации депутатского объединения.

Решение, направляемое в мандатную комиссию для регистрации, должно содержать:

- а) наименование депутатского объединения;
- б) списочный состав депутатского объединения: фамилия, имя, отчество каждого депутата, номер избирательного округа, а также личные подписи депутатов;
- в) сведения о руководителе (руководящем органе) депутатского объединения;
- г) перечень лиц, имеющих право выступать на сессии Совета от имени депутатского объединения.

3. Регистрация депутатского объединения осуществляется в уведомительном порядке мандатной комиссией на основании поданного решения депутатского объединения путем включения в реестр депутатских объединений.

В реестре депутатских объединений указываются сведения о наименовании депутатского объединения, фамилии, имени, отчества, номера избирательных округов членов депутатского объединения, а также изменения списочного состава депутатского объединения.

4. Депутатские объединения обязаны письменно информировать мандатную комиссию о любом изменении в своем составе.

5. Председатель Совета на основании представленных материалов, на ближайшем заседании Совета информирует депутатов о создании и изменениях в составе депутатского объединения.

6. Депутатская группа прекращает свою деятельность в случае принятия решения о самороспуске или в случае, если в составе депутатской группы осталось менее шести депутатов. В случае прекращения деятельности депутатское объединение подлежит исключению из реестра депутатских объединений. Решение оглашается на очередной сессии председателем Совета.

7. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

8. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

9. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии Совета.

Статья 25. Права депутатских объединений

1. Депутатское объединение имеет право:

- на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета;
- на внесение и распространение в Совете информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии Совета;
- иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

2. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных (специальных) комиссий Совета, рабочих группах (рабочих комиссиях) Совета, иных органах Совета.

Глава 4. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ

Статья 26. Участие депутата в работе сессий Совета, комиссий и рабочих групп Совета

1. Депутат обязан участвовать в работе сессий Совета, в работе комиссий и рабочих групп, членом которых он является.

Депутат имеет право участвовать в работе иных органов Совета с правом совещательного голоса.

2. Депутат должен быть извещен о дате, времени, месте проведения заседания и о вопросах, выносимых на их рассмотрение, не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии или рабочей группы и не позднее чем за семь дней до дня заседания сессии Совета.

3. В случае невозможности прибытия на заседание сессии Совета или соответствующей комиссии, рабочей группы по уважительной причине, депутат заблаговременно должен известить об этом соответственно председателя Совета, председателя комиссии или рабочей группы.

4. По представлению мандатной комиссии Совет может принять решение об опубликовании списка депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний сессий Совета в течение календарного года.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании сессии Совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка и иные причины, признанные уважительными решением Совета.

5. Депутат обладает правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, а также комиссией или рабочей группой, членом которых он является.

Статья 27. Права и обязанности депутата в Совете

1. Депутат имеет право:

1) избирать и быть избранным на соответствующую должность в Совете или в состав органов Совета;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатур, предлагаемым для избрания, назначения или утверждения Советом на определенную должность;

3) предлагать вопросы для рассмотрения на сессии Совета, заседаниях органов Совета;

4) вносить предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, предлагать поставить свои предложения на голосование;

5) вносить проекты решений Совета;

6) вносить поправки к проектам решений Совета;

7) ставить вопросы о необходимости разработки нормативных правовых решений Совета;

8) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;

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

10) оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;

11) знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах;

12) вносить предложения в проект плана контрольных мероприятий ревизионной комиссии Мошковского района.

13) вносить предложения о заслушивании на сессиях Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного Совету;

14) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

15) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании;
- 2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- 3) не допускать оскорбительных выражений;
- 4) зарегистрироваться в начале заседания сессии Совета и участвовать в ее работе.

Статья 28. Обращение депутата или группы депутатов, депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов имеют право обращаться к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, к органам политических партий, общественных объединений, расположенных на территории Мошковского района, по вопросам местного значения.

2. Обращение депутата или группы депутатов может направляться адресату непосредственно депутатом или через канцелярию Совета.

3. Обращение депутата Совета или группы депутатов Совета, внесенное на рассмотрение сессии для признания его депутатским запросом, в порядке, установленном настоящим Регламентом, включается в повестку дня сессии и рассматривается Советом.

4. Обращение оглашается депутатом, внесшим обращение. В случае принятия Советом решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением Совета в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании сессии Совета или иным образом доводится до сведения депутатов.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 29. Планирование работы Совета

1. Деятельность Совета, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

2. Планирование работы Совета осуществляется в форме годового (перспективного) плана работы Совета (далее — план работы).

3. Предложения о включении вопроса в план работы могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, Глава района, ревизионная комиссия, муниципальная избирательная комиссия.

Инициатор внесения предложения в план работы является ответственным за его подготовку.

4. Предложения о включении вопроса в план работы направляются в Совет не позднее чем за пятнадцать дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

- а) наименование проекта решения Совета или мероприятия;
- б) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета или орган, ответственный за подготовку мероприятия;
- в) срок рассмотрения проекта решения Совета на сессии Совета или проведения мероприятия.

5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в план работы депутатам или в постоянные комиссии.

6. Председатель Совета в течение двух дней с момента поступления предложений о включении вопросов в план работы передает их в аппарат Совета со своей резолюцией.

На основании резолюции аппаратом Совета формируется проект плана работы.

7. План работы состоит из разделов:

преамбула: Основные задачи на планируемый период;

1 раздел: Заседания Совета депутатов (планирование правотворческой деятельности);

2 раздел: Организация работы комиссий (общие направления деятельности);

3 раздел: Депутатские слушания;

4 раздел: Публичные слушания, опросы граждан, собрания (конференции) граждан;

5 раздел: Контроль за ходом исполнения муниципальных правовых актов;

6 раздел: Работа по реализации права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Новосибирской области (в Совете);

7 раздел: Работа депутатов Совета с избирателями и населением, организация приема граждан;

8 раздел: Организационно-методическая и информационная работа (проведение семинаров и др.);

9 раздел: Взаимодействие с другими органами местного самоуправления (участие в заседаниях коллегий при Главе района, планерках, совещаниях);

10 раздел: Взаимодействие Совета со средствами массовой информации;

11 раздел: Межмуниципальное сотрудничество или взаимодействие Совета с Советами депутатов поселений;

12 раздел: Участие в общих мероприятиях, проводимых на территории Мошковского района.

8. Разделы плана работы должны содержать графы:

а) предварительное наименование проекта решения;

б) срок подготовки;

в) лица, ответственные за разработку нормативных правовых актов;

г) инициатор внесения проекта муниципального правового акта.

9. Проект годового плана работы Совета согласовывается с председателями постоянных комиссий, руководителями депутатских объединений и Главой района.

10. Проект плана работы вносится на рассмотрение Координационного совета, после чего вносится на рассмотрение сессии Совета для утверждения.

11. Утвержденный план работы направляется Главе района, прокурору района, председателям постоянных комиссий, руководителям депутатских объединений.

12. Предложения по изменению плана работы (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю Совета в письменном виде не позднее первого числа месяца, в который планируется рассмотрение вопроса на сессии (проведение мероприятия).

Статья 30. Порядок работы Совета

1. Основной формой деятельности Совета является сессия Совета (далее по тексту - сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета.

2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий, Координационного совета.

Статья 31. Порядок работы постоянных комиссий

1. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с годовым планом работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях постоянных комиссий, и планом работы Совета.

2. Работу постоянных комиссий обеспечивает аппарат Совета.

3. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой постоянной комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

4. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.

Решения постоянной комиссии об отмене ранее принятых решений постоянной комиссии или о внесении изменений в них принимаются большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

Срок оформления решений постоянной комиссии составляет два рабочих дня.

5. На заседаниях постоянной комиссии секретарем комиссии ведется протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

6. Проекты планов работы постоянной комиссии формируются председателем постоянной комиссии на основе плана работы Совета, предложений председателя Совета, членов постоянной комиссии, обращений граждан и организаций не позднее чем за пятнадцать дней до начала планируемого периода.

7. На основании планов работы постоянной комиссии секретарем комиссии готовится проект повестки заседания постоянной комиссии, который подписывается председателем постоянной комиссии.

8. Не позднее чем за пять рабочих дней до заседания постоянной комиссии секретарь комиссии оповещает (телефонограммой или письменно) приглашаемых на заседание постоянной комиссии представителей администрации Мошковского района, иных органов и организаций о времени и месте заседания постоянной комиссии.

Не позднее чем за три рабочих дня до заседания постоянной комиссии секретарь комиссии: представляет проект повестки заседания постоянной комиссии и комплект документов по вопросам, включенным в проект повестки, членам постоянной комиссии и председателю Совета; направляет приглашенным представителям администрации Мошковского района, иных органов и организаций проект повестки заседания постоянной комиссии и комплект документов по вопросу, на который они приглашены.

9. По вопросу, который планируется по результатам рассмотрения на постоянной комиссии внести на рассмотрение сессии, комплект документов должен включать в себя:

проект решения Совета, согласованный в установленном порядке;

комплект документов, прилагаемых к проекту решения Совета в соответствии с требованиями статьи 52 настоящего Регламента;

проект решения постоянной комиссии по данному вопросу;

заключение юридической службы администрации.

10. Проекты решений Совета, направленные председателем Совета в постоянную комиссию для предварительного рассмотрения, подлежат обязательному рассмотрению на заседании постоянной комиссии и внесению на рассмотрение сессии.

При этом проекты решений Совета, поступившие от постоянной комиссии, подлежат рассмотрению на ближайшем заседании постоянной комиссии, если проект решения Совета поступил в постоянную комиссию не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания постоянной комиссии, либо на следующем заседании постоянной комиссии - если проект решения Совета поступил менее, чем за пять рабочих дней до заседания постоянной комиссии.

Если по результатам рассмотрения на комиссии проект решения Совета не получил требуемое количество голосов, то проект решения Совета вносится комиссией на рассмотрение сессии с рекомендацией к отклонению, либо комиссия может создать рабочую группу для доработки проекта решения Совета.

11. При рассмотрении проектов решений Совета на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета.

Статья 32. Порядок работы временных (специальных) комиссий, рабочих групп (рабочих комиссий) Совета

1. Заседания временных (специальных) комиссий и рабочих групп (рабочих комиссий) Совета (далее по тексту - временные комиссии), как правило, открытые.

2. Закрытые заседания временных комиссий проводятся по решению соответствующей временной комиссии, принятому большинством голосов от присутствующих членов временной комиссии без учета членов временной комиссии с правом совещательного голоса.

3. Заседание временной комиссии правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от числа членов соответствующей временной комиссии без учета членов временной комиссии с правом совещательного голоса.

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

5. Порядок рассмотрения вопросов на заседании временной комиссии определяется председательствующим на заседании.

6. По рассматриваемым вопросам временная комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов от присутствующих на заседании членов временной комиссии без учета членов временной комиссии с правом совещательного голоса.

7. Все члены временной комиссии, за исключением членов временной комиссии с правом совещательного голоса, при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании временной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. Председатель временной комиссии:

организует работу временной комиссии;

созывает заседания и председательствует на них;

организует обеспечение членов временной комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с деятельностью временной комиссии;

дает поручения членам временной комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию временной комиссии;

приглашает для участия в заседании представителей государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, специалистов, экспертов, иных лиц.

10. Сведения о дне, времени и месте заседания временной комиссии сообщаются каждому члену временной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

Статья 33. Мероприятия в Совете

1. По инициативе Совета, председателя Совета, комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета и его органов.

2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

3. По решению Совета для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей Мошковского района.

Публичные слушания проводятся в соответствии с утвержденным Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Мошковского района.

4. Депутатские слушания – открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета и вопросов местного значения.

Инициатором проведения депутатских слушаний являются комиссия, Координационный Совет, депутатское объединение, председатель Совета.

Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за три рабочих дня.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний может быть опубликована в средствах массовой информации.

Порядок проведения, состав участников и приглашенных, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

По обсуждаемым на депутатских слушаниях вопросам могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

5. Собрание депутатов – форма работы Совета для обсуждения вопросов по организации деятельности Совета, наиболее важных проектов решений Совета.

Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее, чем за три рабочих дня.

По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю Совета, заместителю председателя Совета, депутатам.

6. Иные мероприятия Совета проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

Статья 34. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора Мошковского района (далее – протест), представление прокурора Мошковского района (далее – представление), поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета.

2. Председатель направляет протест и (или) представление в постоянную комиссию по соблюдению законности и правопорядка, работе с общественными организациями (далее – комиссия).

3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии. После рассмотрения протеста прокурора в комиссии он выносится на рассмотрение Совета.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично, либо отклонен Советом. Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

На представление прокурора Мошковского района готовится письменный ответ, который направляется прокурору Мошковского района после рассмотрения на заседании комиссии либо выносится на рассмотрение Совета.

4. О дне заседания комиссии, а также о дне заседания сессии, на котором планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, вынесшему протест (представление).

5. По результатам рассмотрения протеста (представления) на заседании комиссии должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. По результатам рассмотрения протеста (представления) комиссией готовится проект решения Совета.

7. О принятых решениях Совета по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в форме уведомления.

Статья 35. Порядок реализации права законодательной инициативы

1. Право законодательной инициативы может быть реализовано Советом в форме внесения в Законодательное Собрание Новосибирской области:

а) проекта Устава Новосибирской области;

б) проекта закона Новосибирской области;

в) поправок к проекту закона Новосибирской области, принятому Законодательным Собранием Новосибирской области в первом чтении;

г) проекта федерального закона, предназначенного для внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в порядке реализации Законодательным Собранием Новосибирской области права законодательной инициативы, поправок к проекту федерального закона, принятому Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в первом чтении.

2. Порядок реализации права законодательной инициативы устанавливается Уставом Новосибирской области, Законом Новосибирской области "О нормативных правовых актах Новосибирской области" и Регламентом Законодательного Собрания Новосибирской области.

3. Правом внесения предложений о реализации Советом права законодательной инициативы обладают:

депутаты;

постоянные комиссии;

депутатские объединения;

Глава Мошковского района;

иные органы местного самоуправления и муниципальные органы Мошковского района.

4. Предложение о реализации Советом права законодательной инициативы вместе со всеми документами направляется председателем Совета в юридическую службу администрации для подготовки заключения о соответствии оформления законодательной инициативы требованиям, установленным Законом Новосибирской области "О нормативных правовых актах Новосибирской области" и Регламентом Законодательного Собрания Новосибирской области.

В случае, если предложение о реализации Советом права законодательной инициативы не соответствует требованиям, установленным к порядку реализации права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Новосибирской области, председатель Совета возвращает документы инициатору с указанием, каким требованиям не соответствует предложение.

Статья 36. Порядок формирования ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия Мошковского района (далее – ревизионная комиссия) является постоянно действующим муниципальным органом финансового контроля, образуемым Советом и подотчетным ему

2. Состав ревизионной комиссии утверждается Советом. В ревизионную комиссию могут входить депутаты Совета и представители администрации района.

3. Ревизионная комиссия:

контролирует исполнение бюджета Мошковского района, соблюдение установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета Мошковского района, отчёта о его исполнении;

контролирует соблюдение установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мошковского района;

проводит экспертизу проектов бюджета Мошковского района, отчета о его исполнении, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

организует и осуществляет контроль за рациональностью и эффективностью использования средств бюджета района получателями бюджетных средств;

осуществляет контроль за эффективностью управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, а также за поступлением средств в бюджет района от управления и распоряжения указанным имуществом;

занимается подготовкой предложений, направленных на устранение недостатков, выявленных в ходе контрольных мероприятий.

Полномочия комиссии распространяются на органы местного самоуправления, организации, получающие, перечисляющие или использующие средства местного бюджета, а также использующие имущество, находящееся в муниципальной собственности или управляющие им.

4. Председатель и заместитель председателя ревизионной комиссии избираются из ее состава. Кандидатуры на должность председателя предлагаются на рассмотрение Совета.

Избранным на должность председателя считается член ревизионной комиссии, за которого проголосовало большинство от установленного количества депутатов.

Председатель ревизионной комиссии:

осуществляет руководство деятельностью ревизионной комиссии и организует работу в соответствии с Положением о ревизионной комиссии Мошковского района;

направляет в Совет отчеты о работе ревизионной комиссии;

представляет ревизионную комиссию в органах местного самоуправления Мошковского района;

председательствует на заседаниях ревизионной комиссии;

направляет акты по результатам проверок в Совет и Главе Мошковского района.

Заместитель председателя ревизионной комиссии избирается из ее состава по представлению председателя ревизионной комиссии (может быть установлен иной порядок) и осуществляет полномочия председателя в его отсутствие, а также выполняет его поручения.

5. Ревизионная комиссия строит свою работу на основании годового плана контрольных мероприятий, утвержденного Советом. План включает в себя контрольные мероприятия с указанием формы и сроков проведения контрольного мероприятия.

Обязательному рассмотрению при формировании планов ревизионной комиссии подлежат предложения постоянных комиссий Совета, депутатов, Главы района.

Проект годового плана представляется председателем ревизионной комиссии на утверждение Совета не позднее, чем за тридцать дней до начала финансового года.

6. Порядок формирования плана работы ревизионной комиссии, внутренние вопросы деятельности, подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм контрольной и иной деятельности, определяются регламентом ревизионной комиссии.

7. О результатах проведенных ревизий и проверок ревизионная комиссия информирует Совет и Главу района, доводит их до сведения соответствующих органов муниципалитета и руководителей проверяемых организаций.

8. На основании полученных данных ревизионная комиссия разрабатывает и вносит в Совет предложения по устранению выявленных недостатков.

9. Органы местного самоуправления, организации, независимо от форм собственности, получающие, перечисляющие или использующие средства местного бюджета, а также использующие имущество, находящееся в муниципальной собственности или управляющие им и их должностные лица обязаны предоставлять по запросам ревизионной комиссии информацию и документацию, необходимую для осуществления финансового контроля в установленный ревизионной комиссией срок.

10. По результатам проведенных контрольных мероприятий ревизионная комиссия направляет органам местного самоуправления, руководителям проверяемых организаций представления за подписью председателя ревизионной комиссии для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению бюджету района ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц.

11. При выявлении в проверяемых организациях нарушений в финансовой и иной деятельности, наносящих ущерб муниципальному образованию и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений ревизионной комиссии, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, ревизионная комиссия имеет право давать руководству проверяемых организаций обязательные для исполнения предписания. Предписания подписываются председателем ревизионной комиссии.

12. Ревизионная комиссия вправе привлекать на договорной основе к участию в проводимых контрольных мероприятиях специалистов иных организаций и независимых экспертов по согласованию с Советом, а также образовывать временные рабочие группы.

13. Финансирование комиссии производится за счет средств бюджета Мошковского района.

Комиссия имеет право пользоваться имуществом, находящимся в муниципальной собственности и закрепленным за администрацией Мошковского района. Для осуществления деятельности комиссии ей может быть предоставлено иное муниципальное имущество.

Статья 37. Порядок формирования муниципальной избирательной комиссии

1. Формирование муниципальной избирательной комиссии Мошковского района (далее по тексту - избирательная комиссия) осуществляется Советом на основании предложений о кандидатурах в состав избирательной комиссии, поступивших в Совет, в соответствии с Федеральным законом "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Законом Новосибирской области "Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области", Уставом Мошковского района.

2. Решение Совета о подготовке к формированию избирательной комиссии, в котором определяется срок приема предложений о кандидатурах в состав избирательной комиссии, должно быть принято и опубликовано не позднее чем за пятьдесят дней до истечения срока полномочий избирательной комиссии.

Срок для приема предложений о кандидатурах в состав избирательной комиссии составляет один месяц.

3. Предложения политических партий, избирательных блоков, общественных объединений, избирательной комиссии предыдущего состава, избирательной комиссии Новосибирской области о кандидатурах в состав избирательной комиссии оформляются решениями уполномоченных на то органов в порядке, предусмотренном их уставами или действующим законодательством. Одновременно с решениями политические партии, избирательные объединения, избирательные блоки, общественные объединения представляют в Совет также копию своего устава, копию свидетельства об их регистрации в соответствующих государственных органах.

Предложения собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы оформляются протоколом соответствующего собрания.

4. Поступившие в установленном порядке в Совет предложения о кандидатурах в состав избирательной комиссии направляются председателем Совета в постоянную комиссию по соблюдению законности и правопорядка, работе с общественными организациями.

5. Комиссия по соблюдению законности и правопорядка, работе с общественными организациями рассматривает предложения, проверяет правильность представленных документов, формирует список кандидатур в состав избирательной комиссии и готовит проект решения Совета.

6. На сессии голосование осуществляется по каждой предложенной кандидатуре в состав избирательной комиссии.

Если количество предложенных кандидатур не превышает установленное число членов избирательной комиссии, то, по решению Совета, голосование может осуществляться в целом по списку.

Если количество предложенных кандидатур превышает установленное число членов избирательной комиссии, то проводится рейтинговое голосование.

Советом может быть определен иной порядок проведения голосования по предложенным кандидатурам в состав избирательной комиссии.

7. Решение Совета о составе избирательной комиссии подлежит обязательному официальному опубликованию.

Статья 38. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

1. Совет, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

а) контролировать исполнение решений Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

в) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

г) вносить Главе района предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц администрации, муниципальных учреждений.

2. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Совет и комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии Совета.

Запрашиваемая информация предоставляется в десятидневный срок со дня получения соответствующего запроса.

Статья 39. Порядок рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств на выборы, референдумы

1. Отчет муниципальной избирательной комиссии о расходовании бюджетных средств района на выборы, референдумы, поступивший в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателем в постоянную комиссию по бюджету, налоговой, финансово-кредитной политике.

2. Комиссия по бюджету, налоговой, финансово-кредитной политике по результатам рассмотрения отчета муниципальной избирательной комиссии на своем заседании выносит вопрос на рассмотрение Совета.

Статья 40. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете Мошковского района

1. Проект решения о бюджете Мошковского района (далее по тексту - проект решения о бюджете) вносится в Совет Главой района в порядке и сроки, предусмотренные Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Мошковском районе, утвержденным решением Совета (далее по тексту - Положение о бюджетном устройстве и бюджетном процессе).

2. Внесенный в установленном порядке проект решения о бюджете регистрируется в Совете в установленном порядке.

3. Проект решения о бюджете, принятый к рассмотрению Советом, вместе со всеми документами и материалами направляется всем депутатам для изучения.

4. Профильной комиссией по рассмотрению проекта решения о бюджете является постоянная комиссия Совета по бюджету, налоговой, финансово-кредитной политике и собственности.

5. Профильная комиссия направляет своё решение председателю Совета для включения вопроса в повестку дня сессии.

6. Рассмотрение проекта решения о бюджете осуществляется в порядке, предусмотренном настоящей статьёй, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе.

7. Если по итогам рассмотрения проекта решения о бюджете профильная комиссия возвращает проект решения в администрацию, то повторно внесенный (согласованный) проект решения о бюджете снова направляется председателем Совета в профильную комиссию.

8. Профильная комиссия рассматривает повторно внесенный (согласованный) проект решения о бюджете и вносит его на рассмотрение сессии Совета.

Статья 41. Порядок рассмотрения проекта решения о внесении изменений в бюджет Мошковского района

1. Внесенный в Совет проект решения о внесении изменений в бюджет Мошковского района (далее по тексту - проект решения о внесении изменений в бюджет) направляется всем депутатам для изучения.

2. Профильной комиссией по рассмотрению проекта решения о внесении изменений в бюджет является постоянная комиссия Совета по бюджету, налоговой, финансово-кредитной политике.

3. Профильная комиссия направляет своё решение председателю Совета для включения вопроса в повестку дня сессии.

Статья 42. Порядок рассмотрения проекта решения о Плате социально-экономического развития Мошковского района

1. Проект решения о Плате социально-экономического развития Мошковского района (далее по тексту - проект решения о Плате) вносится в Совет Главой района.

2. Внесенный в установленном порядке проект решения о Плате регистрируется в Совете и вместе со всеми документами и материалами председателем Совета направляется всем депутатам для изучения.

3. Рассмотрение проекта решения о Плате осуществляется в течении десяти дней с момента поступления его в Совет.

4. На сессии рассмотрение вопроса о проекте решения о Плате осуществляется до рассмотрения вопроса о проекте решения о бюджете.

5. Если по итогам голосования проект решения о Плате не принят на сессии, то Совет может принять одно из следующих решений:

1) о создании согласительной комиссии из равного количества депутатов Совета и представителей администрации. При этом в решении должны быть указаны порядок и сроки работы согласительной комиссии, а также порядок и сроки внесения в Совет согласованного проекта решения о Плате;

2) о возвращении проекта решения о Плате в администрацию для доработки с учетом рекомендаций. При этом в решении должен быть указан срок повторного внесения в Совет проекта решения о Плате.

6. В случае, если проект решения о Плате не принят на сессии Совета, рассмотрение проекта решения о бюджете откладывается до принятия проекта решения о Плате.

Статья 43. Порядок рассмотрения отчетов об исполнении бюджета, отчета об исполнении Плана

1. Отчеты об исполнении бюджета, отчет об исполнении Плана, представленные в Совет, направляются председателем Совета в постоянные комиссии.

2. Постоянные комиссии рассматривают отчеты об исполнении бюджета и отчет об исполнении Плана в соответствии с вопросами их ведения.

3. Профильной комиссией по рассмотрению отчета об исполнении бюджета является постоянная комиссия по бюджету, налоговой, финансово-кредитной политике.

4. Профильной комиссией по рассмотрению отчета об исполнении Плана является постоянная комиссия Совета по социальной политике, здравоохранению, образованию, культуре, спорту и молодежной политике.

5. Отчет об исполнении бюджета, отчет об исполнении Плана утверждаются решениями Совета.

6. Совет рассматривает отчет об исполнении бюджета и отчет об исполнении Плана в срок, не превышающий трёх месяцев со дня их представления в Совет, в соответствии с планом работы Совета.

Глава 6. РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ

Статья 44. Работа депутатов с избирателями, ответственность депутата

1. Депутат Совета обязан поддерживать постоянную связь с избирателями своего округа, рассматривать предложения избирателей по вопросам депутатской деятельности, информировать их о работе Совета, принимаемых решениях, содействовать населению в решении различных вопросов их жизнеобеспечения.

2. Депутат Совета должен не реже одного раза в год отчитываться перед своими избирателями о депутатской деятельности, его личном участии в работе сессий, постоянных комиссий и других органов Совета.

Статья 45. Порядок работы с наказами избирателей

1. Наказы избирателей (далее - наказаы) - одобренные собраниями, конференциями граждан и имеющие общественное значение предложения избирателей, данные кандидатам в депутаты в ходе предвыборной кампании, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления в вопросах экономического, социального и культурного развития района, обеспечение жизни и безопасности населения, утвержденные Советом.

2. Депутат Совета формирует перечень наказов по своему округу и направляет его в Совет.

3. Совет регистрирует перечни наказов депутатов Совета и формирует сводный перечень наказов Мошковского района.

4. Сводный перечень наказов утверждается решением сессии и направляется в администрацию.

5. Администрация осуществляет подготовку проекта решения Совета о принятии плана мероприятий по реализации наказов.

6. План мероприятий по реализации наказов избирателей утверждается Советом.

7. Мероприятия по реализации наказов избирателей подлежат обязательному включению в План социально-экономического развития района и учитываются в бюджете района на очередной финансовый год.

8. Контроль за выполнением наказов избирателей осуществляется депутатами Совета, внесшими наказ и постоянной комиссией по экономике, промышленности, торговле и предпринимательской деятельности.

9. Депутаты Совета вправе заслушивать информацию о работе по выполнению наказов избирателей на заседаниях постоянных комиссий и сессиях Совета.

10. Администрация представляет на рассмотрение в Совет отчет о выполнении плана мероприятий по реализации наказов избирателей одновременно с отчетом об исполнении бюджета и Плана социально-экономического развития за соответствующий финансовый год.

Статья 46. Порядок работы с обращениями граждан

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке.

Председатель направляет поступившие обращения для подготовки ответа в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Глава 7. СЕССИЯ СОВЕТА

Статья 47. Первая сессия Совета нового созыва

1. Первая сессия Совета проводится не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

Не позднее, чем за семь дней до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета предыдущего созыва на основании предложений депутатов Совета, принявших участие в совещании.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

2. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета и иных документов, связанных с началом работы Совета нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.

3. Первое заседание Совета нового созыва открывает и ведет до избрания председателя Совета Глава района.

4. Порядок проведения первой сессии Совета:

избирается секретарь сессии;

заслушивается информация об избрании депутатов Совета;

избирается мандатная комиссия, председатель мандатной комиссии и подтверждается правомочность Совета;

избирается счетная комиссия для проведения тайного голосования, председатель счетной комиссии;

утверждается структура и штатная численность Совета и аппарата Совета;

проводятся выборы председателя Совета, заместителя председателя Совета;

снимаются полномочия председателя Совета предыдущего созыва;

образуются комиссии Совета;

избираются депутаты в состав комиссий Совета;

избираются председатели комиссий;

решаются иные вопросы, необходимые для начала работы Совета нового созыва

5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 48. Сессия Совета

1. Очередные сессии Совета (далее — сессия) созываются в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в три месяца.

2. Внеочередные сессии созываются по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, по инициативе председателя Совета, Главы района.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее семи дней со дня получения предложения по ее созыву.

3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, с указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, с приложением проектов решений Совета по предлагаемым вопросам.

4. Распоряжение председателя Совета о созыве очередной сессии с указанием основных вопросов повестки дня, даты, времени и места проведения сессии, публикуется в газете «Мошковская новь» и на официальном сайте Мошковского района не позднее, чем за шесть дней до дня сессии Совета. Распоряжение председателя о созыве внеочередной сессии публикуется на официальном сайте Мошковского района не позднее дня предшествующего дню созыва указанной сессии.

5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

6. В работе заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса Губернатор Новосибирской области, депутаты Законодательного Собрания Новосибирской области, государственные служащие Новосибирской области, Глава района, муниципальные служащие администрации, должностные лица органов местного самоуправления поселений, представители органов прокуратуры, руководитель ревизионной комиссии, руководители муниципальных предприятий и учреждений.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений комиссий и депутатских объединений.

7. На заседаниях сессий вправе присутствовать жители Мошковского района, представители организаций и предприятий, расположенных на территории Мошковского района. Для присутствия на заседании Совета необходимо обратиться к председателю Совета с письменным заявлением за четыре дня до назначенной даты проведения сессии. Выступление на сессии Совета по инициативе представителей организаций и предприятий или жителя Мошковского района возможно только при положительном заключении соответствующей комиссии.

8. Граждане и представители организаций, предприятий присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, граждане и (или) представители организаций и предприятий, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания по требованию председательствующего или по решению Совета, принятому большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

Статья 49. Проведение сессии

1. Председатель Совета осуществляет руководство подготовкой сессии.

2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют инициаторы внесения.

Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета на основе плана работы Совета, предложений депутатов, Главы района, постоянных комиссий, Координационного совета, депутатских объединений и иных субъектов правотворческой инициативы.

Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- а) проекты нормативных правовых актов;
- б) проекты, не являющиеся нормативными правовыми актами;
- в) иные вопросы.

4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии, кроме вопросов, вносимых депутатами Совета непосредственно на сессии, необходимо за десять календарных дней направить председателю Совета проект решения с комплектом документов, предусмотренных статьей 52 настоящего Регламента.

5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее, чем за три дня до сессии.

6. Перед началом работы сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

7. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета и оглашаются им перед началом заседания сессии.

8. По предложению депутатов в ходе заседания сессии председательствующий может провести перерегистрацию депутатов.

9. Сессия Совета правомочна, если на заседании присутствует не менее 50% от числа избранных депутатов.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, аппаратом Совета».

10. Если на сессии присутствует менее 50% от числа избранных депутатов, по распоряжению председателя Совета, сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии сообщается каждому депутату устным извещением.

11. Во время заседания сессии ведется протокол.

12. Протокол сессии должен содержать:

- а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
- б) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
- в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;
- г) повестку дня сессии;
- д) результаты голосования;
- е) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- ж) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);
- з) принятые Советом решения по вопросам организации деятельности Совета.

13. К протоколу сессии прилагаются:

- а) принятые решения Совета;
- б) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;
- в) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;
- г) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

14. Протокол оформляется в течение пятнадцати рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем.

15. Протоколы хранятся в Совете и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

16. На время проведения каждой сессии Совет избирает из числа депутатов секретаря сессии.

17. Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит председательствующий или депутат Совета.

18. Функции секретаря сессии:

- а) осуществляет подсчет голосов при проведении открытого голосования, контроль за ходом и правильностью голосования;
- б) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и представителей организаций и предприятий, поступившие в адрес Совета во время сессии, и представляет их председательствующему;
- в) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;
- г) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

19. В начале заседания сессии Совет обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее – повестка дня).

20. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

21. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

22. Не допускается исключение из повестки дня вопроса о проекте нормативно-правового акта, внесенного Главой района и рассматриваемого по его предложению в первоочередном порядке.

23. Предложение депутата Совета о включении в повестку дня дополнительного вопроса, требующего принятия Советом решения нормативного характера рассматривается только при наличии подготовленного проекта решения Совета, а в случае внесения вопроса, предусматривающего дополнительные расходы из местного бюджета только при наличии заключения Главы района по данному вопросу.

24. Изменения и дополнения к проекту повестки дня по предложениям депутатов считаются принятыми, если за эти предложения проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

25. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

26. После утверждения повестки дня Совет обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению Совета.

27. Рассмотрение вопросов, не включенных в повестку дня не допускается.

28. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

Статья 50. Порядок ведения сессии

1. Заседание сессии ведет председатель Совета, а в случаях, установленных настоящим Регламентом – заместитель председателя Совета или иной депутат по решению Совета.

2. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более пятнадцати минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета, то каждому докладчику предоставляется до десяти минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

3. Выступающим предоставляется:

а) для выступлений в прениях (один раз по каждому вопросу повестки дня) – до пяти минут;

б) для повторного выступления в прениях – до трёх минут;

в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета – до трёх минут;

г) для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.

4. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета, принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

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

6. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

7. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

8. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности. Председательствующий на сессии, Глава района, представитель прокуратуры района, имеют право на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.

9. Председательствующий имеет право:

а) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;

б) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам органов местного самоуправления;

в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

г) призывать депутатов к порядку;

д) прерывать заседание в случае грубого нарушения порядка в зале заседаний.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

10. Председательствующий обязан:

- а) соблюдать настоящий Регламент;
- б) придерживаться вопросов повестки дня сессии;
- в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседаниях;
- г) обеспечивать порядок в зале заседания;
- д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;
- е) оглашать результаты голосования;
- ж) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;
- з) предоставлять слово депутатам по порядку ведения заседания;
- и) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;
- к) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

11. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

12. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

- а) призыв к порядку;
- б) призыв к порядку с занесением в протокол;
- в) лишение права слова до окончания заседания.

13. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова – по решению Совета.

Решение Совета о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

14. Депутат призывается к порядку, если он:

- а) выступает без разрешения председательствующего;
- б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

15. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

- а) после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- б) оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

Статья 51. Виды решений Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

2. Решения, принимаемые Советом, подразделяются на:

- а) нормативные правовые акты;
- б) решения, не являющиеся нормативными правовыми актами (решения индивидуального характера);
- в) решения по процедурным вопросам.

3. Решения Совета (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4. Под нормативным правовым актом понимается изданный в установленном порядке акт уполномоченного на то органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, устанавливающий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом»

5. Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Решениями индивидуального характера являются решения:

- а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;
- б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
- в) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;
- г) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) Совета, временных (специальных) комиссий или иных органов Совета;
- д) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;
- е) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;
- ж) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;
- з) о рассмотрении представления прокурора;
- и) о внесении в законодательный орган в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Новосибирской области, поправок к проектам законов Новосибирской области, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;
- к) иные решения, носящие индивидуальный характер.

7. Решения индивидуального характера принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, если иное не установлено Уставом Мошковского района, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- а) об изменении формы голосования;
- б) о продлении времени заседания;
- в) об увеличении времени для выступления;
- г) об отмене результатов голосования;
- д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;
- е) о прекращении прений;
- ж) о перерыве в заседании;
- з) о предоставлении слова приглашенным;
- и) о проведении закрытого заседания;
- к) о проведении перерегистрации депутатов;
- л) об избрании секретаря сессии;
- м) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
- н) об удалении из зала заседаний;
- о) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Совета уважительной;
- п) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий Совета;
- р) иные вопросы процедурного характера.

9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом Мошковского района или настоящим Регламентом.

10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

Статья 52. Порядок внесения в Совет проектов решений

1. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатами, постоянными комиссиями, Главой района, органами местного самоуправления, прокуратурой района, инициативными группами граждан.

Проект решения и материалы к нему, подготовленные в соответствии с «Положением о нормативно правовых актах Мошковского района» направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета.

2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет могут быть внесены:

- а) проекты решений о принятии нормативных и иных правовых актов, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;
- б) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

3. Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

4. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Мошковского района могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы района или при наличии его заключения.

Проекты решений, внесенные без заключения Главы района в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием председателем Совета направляются на заключение Главе района.

5. К проекту решения должна прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

6. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящего раздела, председатель Совета возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет.

7. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет, должны быть включены следующие положения:

- а) о сроке и порядке вступления в силу решения;
- б) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);
- в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения (в случае такой необходимости).

8. Проект решения, внесенный в Совет в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета направляется в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для предварительного рассмотрения.

При необходимости председатель Совета может направить поступивший проект решения и материалы к нему другим постоянным комиссиям, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (далее — ответственная комиссия).

9. Для доработки проекта решения комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении ответственной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

10. По решению ответственной комиссии проект нормативного правового акта направляется в прокуратуру района, а также может быть направлен в структурные подразделения администрации, иные органы местного самоуправления, для подготовки отзывов, предложений и замечаний.

11. По результатам рассмотрения на заседании ответственной комиссии проект решения вместе с решением ответственной комиссии направляется председателю Совета для включения в повестку дня очередной сессии.

12. Проект решения и материалы к нему, поступившие председателю Совета, менее чем за десять дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

Статья 53. Рассмотрение проектов решений на сессии

1. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов на сессии осуществляется в одном чтении.

2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- а) доклад (и содоклад);
- б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
- в) голосование за принятие проекта решения за основу;
- г) внесение поправок к проекту правового акта;
- д) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);
- е) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
- ж) голосование за принятие решения в целом.

3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает субъект либо представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель постоянной комиссии, ответственной за подготовку рассматриваемого вопроса (далее - профильная комиссия).

4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

5. Принятые Советом нормативные правовые акты направляют председателем Совета в течение десяти дней Главе района, для их подписания и обнародования.

6. Если по результатам голосования проекты решений, рассматриваемые на сессии Совета не набрали необходимого числа голосов, то Совет принимает решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и субъекта правотворческой инициативы для доработки согласованного решения.

7. Глава района имеет право отклонить принятый Советом нормативный правовой акт и вернуть его в течение десяти дней для рассмотрения в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в данный правовой акт изменений и дополнений, оформленными в виде таблицы поправок в соответствии с приложениями к настоящему регламенту № 1-4.

7. Нормативный правовой акт Совета, отклоненный Главой района, вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями Главы района о внесении изменений в решение Совета (таблицей поправок) направляется председателем Совета в профильную комиссию.

8. Профильная комиссия не позднее, чем в десятидневный срок рассматривает отклоненное решение Совета на своем заседании с обязательным приглашением представителя Главы района.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету одобрить отклоненное решение Совета в ранее принятой редакции, либо внести на рассмотрение Совета отклоненное решение Совета с таблицей (таблицами) поправок.

9. При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета на сессии с докладом выступает Глава района или его представитель, с содокладом – представитель профильной комиссии.

10. Решение Совета об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов и подлежит подписанию Главой района в течение семи дней и опубликованию.

11. Решение Совета об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов и подлежит подписанию Главой района в течение семи дней и опубликованию.

12. Решение Совета об одобрении отклоненного решения с таблицей (таблицами) поправок принимается за основу, после рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативно правового акта в целом, с учетом принятых поправок.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

13. В исключительных случаях, в межсессионный период, для решения вопроса, не терпящего отлагательства, допускается принятие решения Советом депутатов путем проведения поименного голосования в порядке, установленном Регламентом. Датой принятия решения считается день, в который проводилось поименное голосование. Вопрос, принятый в результате проведения поименного голосования, в обязательном порядке включается в повестку дня очередной сессии. Обоснованность и необходимость принятия решения данным способом излагается председателем Совета или Главой района. Итоги поименного голосования депутатов оглашаются на очередной сессии и приобщаются к протоколу сессии Совета.

Статья 54. Порядок рассмотрения проектов о внесении изменений в целевую программу

1. Проект о внесении изменений в целевую программу (далее по тексту - проект о внесении изменений) вносится в Совет Главой района.

2. Проект о внесении изменений рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для рассмотрения нормативных правовых актов, с особенностями, предусмотренными настоящей статьей.

3. Председатель Совета направляет проект о внесении изменений в профильную комиссию. По результатам рассмотрения, профильная комиссия может подготовить замечания и предложения по проекту о внесении изменений и направить их Главе района для рассмотрения или принять решение о создании рабочей группы для доработки проекта программы с участием представителей Главы района.

4. В случае если проект о внесении изменений направлен в несколько постоянных комиссий, то комиссии в согласованные сроки направляют свои замечания и предложения в профильную комиссию, которая готовит сводный перечень замечаний и предложений по проекту о внесении изменений.

По каждому замечанию и предложению должно быть мотивированное обоснование.

5. Замечания и предложения по проекту о внесении изменений, направленные ответственной комиссией Главе района, подлежат рассмотрению в течении семи рабочих дней.

В случае невозможности рассмотрения замечаний и предложений по проекту о внесении изменений в течение установленного срока, указанный срок может быть продлен Главой района не более, чем на три рабочих дня.

По результатам рассмотрения в Совет направляется доработанный проект о внесении изменений и (или) заключение Главы района с обоснованием отклонения замечаний и предложений по проекту о внесении изменений.

6. Поступивший в Совет доработанный проект о внесении изменений и (или) заключение Главы района направляются в профильную комиссию.

Комиссия рассматривает проект о внесении изменений на очередном заседании и вносит его на рассмотрение Совета.

7. Рассмотрение проекта о внесении изменений на сессии Совета начинается с доклада Главы Мошковского района или его представителя, а также содоклада представителя профильной комиссии. В докладе должен содержаться анализ поправок, внесенных в процессе рассмотрения проекта о внесении изменений в комиссиях Совета, а также обоснование отклоненных поправок.

По результатам рассмотрения Совет принимает решение большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 55. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов имеют право обращаться к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, общественных объединений, расположенных на территории Мошковского района, по вопросам местного значения.

2. Обращение депутата Совета или группы депутатов Совета, внесенное на рассмотрение сессии для признания его депутатским запросом, в порядке, установленном настоящим Регламентом, включается в повестку дня сессии и рассматривается Советом.

3. Обращение оглашается депутатом, внесшим обращение. В случае принятия Советом решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением Совета в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

4. Решение Совета о признании обращения депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании сессии Совета или доводится до сведения депутатов Совета иным путем.

6. Должностные лица, которым адресован депутатский запрос, могут быть по решению Совета заслушаны с устным ответом на заседании Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. По результатам заслушивания и обсуждения отчета должностного лица по депутатскому запросу Совет может принять решение.

Глава 8. ГОЛОСОВАНИЕ

Статья 56. Формы голосования

1. Решения Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета голосует лично.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным, рейтинговым или поименным.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре).

Статья 57. Порядок проведения открытого голосования

1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

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 принимается решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования: принято или не принято решение.

4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

5. Поименное голосование проводится по распоряжению председателя Совета при положительном заключении соответствующей постоянной комиссии.

6. Проведение поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором

указывается волеизъявление депутата.

7. Проведение поименного голосования по списку депутатов организует председатель Совета. Результаты голосования определяются на основании протокола счетной комиссии.

Статья 58. Порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3. Тайное голосование проводит счётная комиссия.

Для организации проведения тайного голосования счетная комиссия определяет время и место проведения тайного голосования, его порядок и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается Советом, открытым голосованием.

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

число кандидатов, внесенных в бюллетень для тайного голосования;

число депутатов, избранных в Совет;

число бюллетеней, полученных депутатами;

число бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

число действительных бюллетеней;

число недействительных бюллетеней;

число голосов поданных за каждого кандидата (либо число голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается Советом открытым голосованием большинством голосов от избранных депутатов.

13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

14. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета.

Глава 9. ПООЩРЕНИЕ

Статья 59. Почётная грамота Мошковского района

1. Почётная грамота Мошковского района (далее — Почётная грамота района) — высшая награда Мошковского района, которая является формой поощрения граждан за деятельность, направленную на обеспечение благополучия района, их особый личный вклад в

экономическое, социальное, культурное развитие, профессиональные достижения и многолетний плодотворный труд.

2. Почётной грамотой района награждаются коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности или их отдельные работники.

3. Почётная грамота района подписывается Главой района и председателем Совета.

4. С представлением (ходатайством) о награждении Почётной грамотой выступают органы государственной власти и местного самоуправления, депутаты Совета, предприятия, организации, учреждения и общественные объединения.

5. Представление (ходатайство) на награждаемого направляются инициатором председателю Совета.

6. Решение о награждении Почётной грамотой района течение пяти рабочих дней со дня поступления представления (ходатайства) о награждении Почётной грамотой района в Совет принимается председателем Совета и оформляется его распоряжением.

Статья 60. Почетная грамота Совета депутатов Мошковского района

1. Почетная грамота Совета депутатов Мошковского района (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за особый вклад в развитие местного самоуправления и особые заслуги в социально-экономическом, культурном развитии, за активную общественно-политическую деятельность, обеспечение общественной безопасности и правопорядка, охрану здоровья населения Мошковского района и в честь юбилейных дат.

2. Почетной грамотой награждаются жители Мошковского района, сотрудники организаций и предприятий, находящихся на территории Мошковского района.

3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут выходить депутаты, постоянные комиссии, Глава района и иные органы местного самоуправления Мошковского района, руководители предприятий и организаций, акционерные общества, общественные организации Мошковского района.

4. Ходатайство, представление и характеристика на награждаемого направляются инициатором председателю Совета.

5. Решение о награждении Почётной грамотой принимается председателем Совета и оформляется его распоряжением.

6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке председателем Совета или заместителем председателя Совета.

7. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение героического подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

Статья 61. Благодарность Совета депутатов Мошковского района

1. Благодарность Совета депутатов Мошковского района (далее - благодарность) является формой поощрения за активное участие в общественной жизни, социально-экономическом, культурном развитии Мошковского района, обеспечении общественной безопасности и порядка, охране здоровья населения.

2. Благодарность объявляется жителям Мошковского района, работникам и коллективам организаций и предприятий, находящихся на территории Мошковского района.

3. Ходатайство, представление об объявлении благодарности направляют председателю Совета депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, представители органов местного самоуправления, руководители предприятий и организаций, акционерные общества, общественные организации Мошковского района.

4. Решение об объявлении благодарности принимается председателем Совета и оформляется его распоряжением.

5. Объявление благодарности производится в торжественной обстановке председателем Совета или заместителем председателя Совета.

Глава 10. КОНТРОЛЬ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Статья 62. Группа по контролю за соблюдением Регламента

1. Для осуществления контроля за соблюдением Регламента во время работы сессий, а также рассмотрения заявлений и обращений комиссий Совета и депутатов о соблюдении Регламента в вопросах организации работы Совета в межсессионный период Совет избирает группу по контролю за Регламентом в составе трех депутатов. В состав группы с правом совещательного голоса входит юрист администрации.

2. Предложения по составу и кандидатуре председателя группы вносит председательствующий. Решения об образовании группы и об избрании её председателя считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии.

3. Группа по контролю за соблюдением Регламента:

а) наблюдает за соблюдением предусмотренных настоящим Регламентом процедур организации и работы сессий;

б) дает справки и заключения по обращениям депутатов о соблюдении Регламента во время заседания сессии Совета и в межсессионный период;

в) дает предложения о порядке действий при разрешении спорных ситуаций;

г) консультирует комиссии и депутатов по вопросам соблюдения настоящего Регламента, а также рассматривает заявления комиссий и депутатов о случаях нарушения настоящего Регламента, вносит предложения о мерах по устранению возникших нарушений.

4. Справки и предложения группы по контролю за соблюдением Регламента заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

Заявления и обращения комиссий Совета и депутатов в межсессионный период рассматриваются группой по контролю за соблюдением Регламента в течение 15 календарных дней. Решение группы докладываются на очередной сессии Совета.

5. Если у депутатов Совета возникнут возражения против проведенных группой по контролю за соблюдением Регламента разъяснений, то они рассматриваются указанной группой с участием заинтересованных депутатов, а решение вносится на утверждение Совета.

6. При выявлении нарушений Регламента или порядка голосования председатель группы вне очереди вносит предложения председательствующему об устранении нарушений.

Статья 63. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета о внесении изменений в Регламент.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения, Глава района.

3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который все поступившие предложения направляет в комиссию группу по контролю за соблюдением регламента для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета и внесения его на рассмотрение комиссий и сессии Совета.

Статья 64. Порядок избрания Главы Мошковского района Новосибирской области

1. Глава Мошковского района Новосибирской области (далее – Глава района) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава района избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии, содержащего результаты конкурса, рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы района и принимает решение об избрании Главы района.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы района

представляются председательствующим.

5. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы района вопросы.

6. Решение об избрании Главы района принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей 57 настоящего Регламента.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования более половины от числа избранных депутатов Совета депутатов. В случае, если ни один из кандидатов не наберет необходимое число голосов, Совет депутатов не позднее 15 рабочих дней со дня проведения голосования принимает решение об объявлении нового конкурса.

8. Кандидат, избранный Главой района, обязан в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы района, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой района копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой района, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой района и не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, объявляет новый конкурс.».

Приложение 1
к Регламенту
Совета депутатов
Мошковского района
Новосибирской области

ПОПРАВКИ
К ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА " _____ ",
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ К ПРИНЯТИЮ

Таблица 1

№ п.	Текст проекта решения	Автор поправки	Содержание поправки	Текст проекта решения с учетом предлагаемой поправки

Председатель Совета депутатов района _____

Приложение 2
к Регламенту
Совета депутатов
Мошковского района
Новосибирской области

ПОПРАВКИ
К ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА " _____ ",
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ К ОТКЛОНЕНИЮ

Таблица 2

N п.	Текст проекта решения	Автор поправки	Содержание поправки	Текст проекта решения с учетом предлагаемой поправки	Обоснование отклонения поправки

Председатель Совета депутатов района _____

Приложение 3
к Регламенту
Совета депутатов
Мошковского района
Новосибирской области

ПОПРАВКИ
К ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА " _____ ",
ПО КОТОРЫМ НЕ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ

Таблица 3

N п.	Текст проекта решения	Автор поправки	Содержание поправки	Текст проекта решения с учетом предлагаемой поправки

Председатель Совета депутатов района _____

Приложение 4
к Регламенту
Совета депутатов
Мошковского района
Новосибирской области

ПОПРАВКИ
К ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ О БЮДЖЕТЕ МОШКОВСКОГО РАЙОНА

N п.	Текст проекта решения	Автор поправки	Содержание поправки	Источник финансирования	Текст проекта решения с учетом предлагаемой поправки

подпись субъекта правотворческой инициативы