

УТВЕРЖДЕН  
решением Собрания депутатов  
муниципального района  
от 20.11.2019 № 24  
(с изменениями от 18.08.2020 № 78;  
от 11.11.2020 № 103, от 30.09.2021 № 189)

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Собрания депутатов муниципального образования**  
**«Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области**

Регламент Собрания депутатов муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – Регламент) устанавливает порядок внутренней организации и деятельности Собрания депутатов муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – Собрание депутатов).

**1. Общие положения**

1.1. Собрание депутатов является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – муниципальный район), обладающим правами юридического лица. Имеет гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального района.

1.2. Собрание депутатов осуществляет правотворческие и контрольные функции в порядке и пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Еврейской автономной области (далее – законами области), Уставом муниципального образования «Облученский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – Устав муниципального района), настоящим Регламентом, путем принятия решений, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решений по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, а также иных решений в пределах своей компетенции.

1.3. Собрание депутатов состоит из депутатов избранных на муниципальных выборах сроком на 5 лет. Численность депутатов Собрания депутатов, определяется Уставом муниципального района в соответствии с федеральным законодательством (далее – установленное число депутатов)

Под числом избранных депутатов понимается число фактически избранных в Собрание депутатов, за исключением тех депутатов, чьи полномочия на момент голосования прекращены в установленном федеральным законодательством порядке.

1.4. В структуру Собрания депутатов входят должностные лица Собрания депутатов, постоянные комиссии и аппарат Собрания депутатов.

Аппарат Собрания депутатов является постоянно действующим органом, не прекращает своей деятельности с окончанием срока полномочий Собрания депутатов очередного созыва, осуществляет свои полномочия на основании Положения об аппарате Собрания депутатов, утверждаемого решением Собрания депутатов. Структура аппарата и численность его сотрудников определяется председателем Собрания депутатов в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на его содержание. Штатное расписание аппарата, в пределах утвержденной суммы на его содержание, утверждается председателем Собрания депутатов.

Постоянные комиссии Собрания депутатов являются постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Собрания депутатов и в своей деятельности подотчетны и подконтрольны ей. Полномочия, структура, порядок формирования и организация деятельности постоянных комиссий Собрания депутатов определяются Положением о постоянных комиссиях, утверждаемым решением Собрания депутатов.

1.5. Правомочность работы Собрания депутатов и его полномочия определяются Уставом муниципального района.

1.6. Деятельность Собрания депутатов основывается на началах коллегиального свободного обсуждения и решения вопросов, гласности, учета общественного мнения и осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, который принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов, подписывается председателем Собрания депутатов и вступает в силу со дня его принятия

1.7. Информация о деятельности Собрания депутатов освещается в средствах массовой информации, а также размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Облученского муниципального района.

1.8. Расходы на обеспечение деятельности Собрания депутатов утверждаются Собранием депутатов и предусматриваются в бюджете муниципального района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

## **2. Организация деятельности Собрания депутатов**

2.1. Общее руководство деятельностью Собрания депутатов осуществляет его председатель, а в отсутствие председателя – заместитель председателя Собрания депутатов.

2.2. Организация деятельности постоянных комиссий и иных органов Собрания депутатов осуществляется их председателями.

2.3. Организационными формами деятельности Собрания депутатов являются ее заседания, заседания постоянных комиссий, рабочих групп Собрания депутатов и депутатские слушания. Собрание депутатов вправе

осуществлять полномочия в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального района, настоящим Регламентом и нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

2.4. По инициативе председателя Собрания депутатов, постоянной комиссии Собрания депутатов могут проводиться совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с правотворческой деятельностью Собрания депутатов. Решение о проведении мероприятия принимается председателем Собрания депутатов.

2.5. Деятельность Собрания депутатов осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период, утверждаемыми на его заседаниях.

2.6. Проект плана работы Собрания депутатов формируется председателем Собрания депутатов на основе предложений постоянных комиссий, отдельных депутатов, главы муниципального образования «Облученский муниципальный район (далее – главы муниципального района) в срок до 15 числа месяца до планируемого периода. Инициатор внесения предложения в план работы Собрания депутатов является ответственным за его подготовку.

2.7. В плане работы Собрания депутатов определяются сроки проведения заседания Собрания депутатов, примерные наименования проектов решений и вопросов, выносимых на рассмотрение Собрания депутатов, указываются лица, ответственные за их подготовку.

2.8. Порядок организации работы Собрания депутатов по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан определен Положением об организации работы с обращениями граждан в Собрании депутатов муниципального образования «Облученский муниципальный район», утверждаемым решением Собрания депутатов.

2.9. По вопросам организации деятельности Собрания депутатов председатель Собрания депутатов издает постановления и распоряжения.

2.10. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов осуществляет аппарат Собрания депутатов.

### **3. Деятельность депутата Собрания депутатов**

3.1. Депутат Собрания депутатов (далее – депутат) осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе, совмещая депутатскую деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по основному месту работы, на постоянной основе могут работать не более 10 процентов от установленного числа депутатов.

3.2. Депутат в своей деятельности обладает правами и несет ответственность в соответствии с федеральными законами, законами области и Уставом муниципального района.

3.3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания, и прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва или в день вступления в силу решения Собрания депутатов о досрочном прекращении полномочий по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством, законами области и Уставом муниципального района.

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий депутата проводятся дополнительные выборы депутата в соответствии с законом Еврейской автономной области «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц муниципальных образований в Еврейской автономной области».

3.5. Деятельность депутата осуществляется в форме:

1) участия в работе заседаний Собрания депутатов, заседаний постоянных комиссий, временных комиссий и рабочих групп, создаваемых Собранием депутатов;

2) подготовке проектов решений Собрания депутатов и поправок к ним, а также внесения их на рассмотрение Собрания депутатов;

3) выполнения поручений Собрания депутатов;

4) участия в депутатских слушаниях;

5) обращения с депутатским запросом;

6) работы с избирателями;

7) участия в депутатском расследовании;

8) участия в работе депутатских фракций.

Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом муниципального района и решениями Собрания депутатов.

3.6. Депутат Собрания депутатов, находясь на заседании Собрания депутатов вправе:

1) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку ведения заседания;

2) вносить на рассмотрение Собрания депутатов в письменной форме проекты решений Собрания депутатов и поправки к ним;

3) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчику и председательствующему, требовать ответа и давать ему оценку, выступать с обоснованиями своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

4) высказывать мнение по персональному составу создаваемых органов Собрания депутатов и кандидатурам должностных лиц, избираемых и согласовываемых Собранием депутатов;

5) ставить вопрос о доверии составу образованных или избранных Собранием депутатов комиссий или избранным, назначенным или утвержденным им лицам;

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

7) настаивать на повторном подсчете голосов;

8) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

9) вносить предложения о выходе с законодательной инициативой в Законодательное Собрание Еврейской автономной области;

10) обращаться с депутатским запросом;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3.7. По всем вопросам, рассматриваемым на заседании Собрания депутатов, заседаниях постоянных комиссий и рабочих групп депутат пользуется правом решающего голоса.

3.8. Депутат обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент, правила депутатской этики, требования председательствующего на заседании;

2) проводить личный прием избирателей, который проводится согласно графику, утвержденному решением Собрания депутатов;

3) отчитываться перед избирателями; выполнять поручения Собрания депутатов, поручения комиссий, членом которых он является.

4) обязан присутствовать на заседаниях Собрания депутатов, заседаниях комиссии, членом которой он является.

3.9. Если депутат отсутствует на заседаниях более трех раз подряд без уважительной причины, Собрание депутатов поручает постоянной комиссии по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике в установленном порядке провести депутатское расследование с выяснением причин отсутствия и внесению результатов на рассмотрение Собрания депутатов.

#### **4. Деятельность депутатских объединений**

4.1. С целью объединения усилий для осуществления депутатской деятельности, выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, депутаты Собрания депутатов вправе образовывать добровольные депутатские объединения (фракции и депутатские группы).

4.2. Фракции образуются в соответствии с требованиями, установленными статьей 35.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.3. Депутаты, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы.

4.4. Численность каждого депутатского объединения не может быть меньше трех человек.

4.5. Образование депутатских объединений оформляется протоколом организационного собрания соответствующего депутатского объединения. В протоколе указываются наименование депутатского объединения, задачи депутатского объединения, его численность, а также фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять его интересы в Собрании депутатов.

4.6. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

4.7. Депутатские объединения создаются на срок полномочий Собрания депутатов и подлежат регистрации в Собрании депутатов.

4.8. Регистрация депутатского объединения носит уведомительный характер и осуществляется путем направления уведомления на имя председателя Собрания депутатов, подписанного руководителем депутатского объединения.

4.9. К уведомлению прилагаются:

- 1) протокол организационного собрания депутатского объединения, включающий решение об избрании руководителя депутатского объединения;
- 2) список членов депутатского объединения.

Депутатские фракции прилагают копию Положения о фракции.

4.10. Регистрация депутатского объединения осуществляется путем занесения сведений о нем в Журнал регистрации депутатских объединений.

4.11. Днем регистрации депутатского объединения считается день поступления уведомления о создании депутатского объединения.

4.12. Информация о создании депутатских объединений доводится до депутатов на ближайшем заседании Собрания депутатов и заносится в протокол заседания Собрания депутатов.

4.13. Депутатские объединения, не уведомившие о своем образовании в установленном порядке, не пользуются правами депутатского объединения, определенными настоящим Регламентом.

4.14. Депутатские объединения имеют право:

- 1) предлагать из числа членов своего депутатского объединения кандидатуру для избрания на должность председателя Собрания депутатов, председателей постоянных комиссий;
- 2) вносить проекты по любому вопросу, отнесенному к компетенции Собрания депутатов;
- 3) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов;
- 4) выступать с обращениями, заявлениями, запросами;

5) требовать по вопросам повестки дня заседаний Собрания депутатов, постоянных комиссий предоставления слова представителю своего депутатского объединения;

6) требовать проведения депутатского расследования;

7) принимать решение о самороспуске.

4.15. Депутатские объединения обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Регламента;

2) информировать председателя Собрания депутатов о принятых решениях;

3) работать в тесном контакте с постоянными депутатскими комиссиями и другими депутатскими объединениями Собрания депутатов.

4.16. В случае внесения изменений в состав депутатского объединения, прекращения его деятельности руководитель депутатского объединения в течение 5 дней направляет соответствующую информацию председателю Собрания депутатов.

## **5. Созыв заседаний Собрания депутатов**

5.1. Первое заседание вновь избранного Собрания депутатов созывается не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

5.2. Подготовка проведения первого заседания Собрания депутатов нового созыва возлагается на председателя Собрания депутатов предыдущего созыва (аппарат Собрания депутатов) и организационный комитет, сформированный из числа депутатов нового созыва.

5.3. Организационный комитет избирается в течение 7 дней после опубликования итогов выборов на общем собрании вновь избранных депутатов.

5.4. Члены организационного комитета из своего состава путем открытого голосования избирают председателя.

5.5. Организационный комитет формирует повестку дня первого заседания, готовит предложения по кандидатуре на должность председателя Собрания депутатов, составу счетной комиссии, количеству и наименованию постоянных комиссий Собрания депутатов. На основании заявлений депутатов формирует предложения по персональному составу постоянных комиссий Собрания депутатов.

Организационный комитет прекращает свою деятельность после первого заседания Собрания депутатов.

5.6. Председатель Собрания депутатов (аппарат Собрания депутатов) предыдущего созыва обеспечивает проведение общего собрания депутатов нового созыва, регистрацию депутатских объединений, образованных до дня проведения первого заседания Собрания депутатов, оповещение избранных

депутатов о дате, времени и месте проведения первого заседания, проекте повестки дня заседания, обеспечение депутатов информационными и справочными материалами, организацию освещения первого заседания Собрания депутатов нового созыва в средствах массовой информации и решение иных организационных вопросов.

5.7. Первое заседание Собрания депутатов открывает председатель организационного комитета и ведет заседание до избрания председателя Собрания депутатов. После избрания председателя Собрания депутатов заседание ведет вновь избранный председатель Собрания депутатов.

5.8. На первом заседании Собрания депутатов заслушивается доклад председателя избирательной комиссии об итогах выборов депутатов, избираются председатель и заместитель председателя Собрания депутатов, утверждается перечень постоянных комиссий Собрания депутатов, вопросы их ведения, формируется персональный состав комиссий, избираются председатели и заместители постоянных комиссий, решаются иные вопросы организации деятельности Собрания депутатов.

5.9. Очередные заседания Собрания депутатов созываются председателем Собрания депутатов, а в его отсутствие - заместителем председателя Собрания депутатов не реже одного раза в три месяца, как правило, в третью среду месяца.

5.10. Сроки проведения заседаний Собрания депутатов определяются планом работы Собрания депутатов. В случае необходимости председатель Собрания депутатов по согласованию с депутатами может назначить иные сроки проведения очередного заседания, но не реже одного раза в три месяца.

5.11. Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются в случае необходимости неотложного рассмотрения вопроса, входящего в полномочия Собрания депутатов, по инициативе главы муниципального района, председателя Собрания депутатов или одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

5.12. Требование о созыве внеочередного заседания Собрания депутатов оформляется в письменной форме с указанием вопроса, выносимого на рассмотрение внеочередного заседания Собрания депутатов, обоснования необходимости созыва внеочередного заседания и приложения проектов решений Собрания депутатов, которые предлагается принять на внеочередном заседании Собрания депутатов.

5.13. Председатель Собрания депутатов обязан созвать внеочередное заседание Собрания депутатов не позднее 7 дней со дня получения документов от инициатора проведения заседания.

5.14. Информация о предстоящем очередном заседании Собрания депутатов доводится до заинтересованных лиц не позднее, чем за 7 дней до дня проведения заседания Собрания депутатов, а в случае внеочередного заседания не позднее 3 дней до начала заседания.



5.15. Председатель Собрания депутатов в сроки, определенные пунктом 5.14 настоящего раздела информирует:

1) депутатов о дате, времени, месте проведения заседания Собрания депутатов с помощью средств связи или лично;

2) главу муниципального района и прокурора района путем направления приглашения на заседание с указанием вопросов внесенных на рассмотрение Собрания депутатов;

3) население района путем размещения объявлений о сроках и месте проведения заседания Собрания депутатов на информационном стенде Собрания депутатов, а также на официальном сайте органов местного самоуправления Облученского муниципального района в сети «Интернет».

5.16. Депутат Собрания депутатов обязан присутствовать на заседаниях Собрания депутатов.

В случае невозможности прибытия на заседание Собрания депутатов, по уважительной причине депутат заблаговременно, но не позднее, чем за сутки, информирует об этом председателя Собрания депутатов, а в его отсутствие - заместителя председателя Собрания депутатов.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании признаются болезнь, командировка, отпуск с выездом за пределы муниципального района и иные обстоятельства, явившиеся причиной невозможности прибытия депутата на заседание.

5.17. В случае объявления на территории Еврейской автономной области, муниципального образования Облученский муниципальный район чрезвычайной ситуации или введения режима ограничительных мероприятий (карантина) в связи с санитарно-эпидемиологической ситуацией заседания Собрания депутатов, предусмотренные настоящим разделом, по решению председателя Собрания депутатов, а в его отсутствие – заместителя председателя Собрания депутатов, могут проводиться в указанные сроки в режиме видеоконференции с помощью телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом положений настоящего Регламента. (п. 5.17 внесен решение от 11.11.2020 № 103)

## **6. Подготовка вопросов вносимых на рассмотрение Собрания депутатов.**

6.1. Право правотворческой инициативы в Собрании депутатов принадлежит депутатам Собрания депутатов, главе муниципального района - главе администрации муниципального района, органам территориального общественного самоуправления, инициативной группе граждан, обладающей избирательным правом, депутату Законодательного Собрания Еврейской автономной области, избранному на территории муниципального района, прокурору Облученского района (далее – прокурору района), Контрольно-ревизионному комитету муниципального образования «Облученский муниципальный район» (далее – Контрольно - ревизионный комитет муниципального района), а также иным субъектам правотворческой

инициативы, установленными Уставом муниципального района по вопросам их ведения.

6.2. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения проектов решений Собрания депутатов, а также поправок к ним.

6.3. Проекты решений, исходящие от государственных органов, организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены в Собрание депутатов через субъекты права правотворческой инициативы, определенных настоящей статьей.

6.4. Требования предъявляемые к оформлению проекта решения Собрания депутатов и порядок его внесения на рассмотрение Собрания депутатов определяются Порядком внесения проектов решений в Собрание депутатов муниципального образования «Облученский муниципальный район» (далее – Порядок внесения проектов решений в Собрание депутатов), утвержденным решением Собрания депутатов.

6.5. Подготовленный к внесению в Собрание депутатов проект решения и документы, прилагаемые к нему, направляются в Собрание депутатов не позднее 14 календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.11 и 7.14 настоящего Регламента. Проект решения считается внесенным с момента регистрации его в аппарате Собрания депутатов.

6.6. Проект решения Собрания депутатов, подлежащий рассмотрению на заседании Собрания депутатов, направляется председателем Собрания депутатов, а в его отсутствие заместителем председателя Собрания депутатов, для рассмотрения в соответствующую постоянную комиссию Собрания депутатов, которая назначается ответственной за работу над представленным проектом решения Собрания депутатов.

Отзывы, предложения и замечания по представленным проектам решений Собрания депутатов рассматриваются на заседаниях ответственной постоянной комиссии Собрания депутатов.

6.7. Разработчик, внесший проект решения до заседания Собрания депутатов, имеет право:

1) на основании решения соответствующей постоянной комиссии доработать текст проекта решения и внести в Собрание депутатов доработанный проект решения с учетом требований, установленных для внесения проекта решения в Собрание депутатов;

2) отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

6.8. Проекты решений Собрания депутатов, внесенные в Собрание депутатов в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом, подлежат включению в повестку дня заседания Собрания депутатов.

Первоочередному включению в повестку дня заседания Собрания депутатов подлежат:

- 1) проекты решений об утверждении Устава муниципального района, Регламента Собрания депутатов и внесения в них изменений;
- 2) проекты решений по результатам проведенных публичных слушаний;
- 3) проекты решений об утверждении бюджета муниципального образования и внесения в него изменений;
- 4) проекты решений, рассматриваемых в первом чтении;
- 5) проекты решений о рассмотрении актов прокурорского реагирования;
- 6) проекты решений о досрочном прекращении полномочий депутатов.

6.9. Информационные вопросы, не требующие предварительного рассмотрения постоянными комиссиями Собрания депутатов, вносятся в повестку дня в раздел «Разное».

6.10. Проект повестки дня заседания формируется председателем Собрания депутатов не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов.

6.11. Сформированный проект повестки дня заседания с приложением проектов решений Собрания депутатов к нему размещается в разделе «Собрания депутатов/повестки заседаний, проекты решений» на официальном сайте органов местного самоуправления Облученского муниципального района в сети «Интернет», не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов.

6.12. Проекты решений и другие материалы по обсуждаемым вопросам, включенные в повестку дня заседания Собрания депутатов, предоставляются депутатам, как правило, не позднее, чем за 3 дня до даты очередного заседания Собрания депутатов, а при проведении внеочередного заседания Собрания депутатов – не позднее, чем за сутки до заседания Собрания депутатов.

## **7. Порядок проведения заседания Собрания депутатов**

7.1. Заседание Собрания депутатов проводится в здании администрации муниципального района.

По решению Собрания депутатов место проведения заседания может быть иным.

7.2. Каждому депутату в зале отводится постоянное рабочее место.

7.3. В зале, где проводится заседание Собрания депутатов, устанавливается флаг Российской Федерации и флаг Еврейской автономной области.

7.4. Заседания Собрания депутатов проводятся в рабочие дни в период с 11-00 до 17-00 часов с перерывами до 15 минут каждые полтора часа работы Собрания депутатов и часовым перерывом на обед.

По решению депутатов может устанавливаться иное время и порядок проведения заседания.

7.5. Общая продолжительность заседания определяется содержанием повестки дня. По решению депутатов время заседания может быть продлено.

7.6. В целях получения дополнительной информации, для проведения консультаций или по другим определяемым Собранием депутатов основаниям, заседание может быть прервано по решению председательствующего.

Перерыв для проведения консультаций не может быть более одного часа.

7.7. На заседание Собрания депутатов могут приглашаться представители правительства Еврейской автономной области, администрации муниципального района, органов местного самоуправления городских и сельских поселений муниципального района, представители органов государственной власти и общественных организаций, а также иные лица, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов, вынесенных на обсуждение Собрания депутатов.

Для приглашенных лиц в зале заседания Собрания депутатов отводятся специальные места.

Должностные лица администрации Облученского муниципального района вправе присутствовать на заседаниях Собрания депутатов при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции администрации муниципального района.

Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на заседаниях Собрания депутатов при наличии служебного удостоверения.

Граждане и представители организаций вправе присутствовать на открытых заседаниях Собрания депутатов.

Присутствующие лица не вправе вмешиваться в работу заседания Собрания депутатов, обязаны соблюдать порядок в зале заседания, подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании. (абзац добавлен решением от 18.08.2020 № 78)

7.8. Запрещается нахождение в зале заседаний Собрания депутатов с плакатами, транспарантами и иными средствами наглядной агитации, а также распространение материалов по вопросам, не включенным в повестку дня заседания Собрания депутатов. (п.7.8 изложен в новой редакции решением от 18.08.2020 № 78)

7.9. Заседания Собрания депутатов являются открытыми, за исключением случаев принятия Собранием депутатов решения о проведении закрытого заседания. На закрытом заседании Собрания депутатов праве присутствовать по распоряжению председательствующего специально приглашенные лица.

7.10. Заседание Собрания депутатов открывает и ведет председатель Собрания депутатов, в случае его отсутствия или невозможности выполнения им обязанностей председательствующего – заместитель председателя Собрания депутатов (далее - председательствующий на заседании).

7.11. До открытия заседания Собрания депутатов председательствующий сообщает о числе присутствующих и отсутствующих депутатов и причинах их отсутствия.

Заседание правомочно если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то по распоряжению председателя Собрания депутатов заседание переносится на другое время и депутатам сообщается о времени и месте проведения заседания.

При наличии кворума председательствующий на заседании объявляет об открытии заседания Собрания депутатов.

7.12. После открытия заседания Собрания депутатов председательствующий:

- сообщает о составе приглашенных на заседании Собрания депутатов должностных лицах, представителях средств массовой информации;
- в случае ведения на заседании Собрания депутатов аудиозаписи или видеосъемки уведомляет об этом присутствующих на заседании;
- оглашает проект повестки дня заседания Собрания депутатов, который принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Если проект повестки дня не принят за основу, то по каждому вопросу, включенному в проект повестки, проводится голосование с формулировкой «О включении в повестку дня заседания вопроса.....», которое принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

7.13. После принятия проекта повестки дня за основу, депутатами могут быть поданы предложения по ее изменению.

Предложения по изменению повестки дня заседания могут быть внесены в форме исключения вопроса из повестки дня заседания, объединения нескольких вопросов повестки дня заседания или включения в нее дополнительных вопросов. Может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки заседания.

7.14. Дополнительный вопрос включается в повестку дня в исключительных случаях, если он требует неотложного рассмотрения и подготовлен в соответствии с Порядком внесения проектов решений в Собрание депутатов, утвержденным решением Собрания депутатов.

Перед голосованием о включении в повестку дня дополнительного вопроса автору предоставляется до трех минут для обоснования его предложения, после

чего председательствующий оглашает пакет документов, приложенных к проекту решения

7.15. Решение об изменении повестки дня принимается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в заседании.

Без голосования подлежат включению в повестку дня следующие вопросы:

- 1) протесты прокурора на решения Собрания депутатов;
- 2) предложения о досрочном прекращении полномочий депутатов.

7.16. По окончании обсуждения повестка дня заседания с учетом изменений и дополнений принимается в целом.

Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании.

7.17. После принятия повестки дня в целом внесение дополнительных вопросов не допускается.

7.18. После утверждения повестки дня заседания Собрание депутатов переходит к рассмотрению вопросов повестки дня.

Дополнительные вопросы, включенные в повестку дня заседания, рассматриваются после рассмотрения основных вопросов повестки дня заседания, если Собрание депутатов не приняло иной порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания.

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

7.19. Процедура рассмотрения вопроса состоит из:

- 1) доклада (содоклада, справки, информации) по существу рассматриваемого вопроса;
- 2) вопросов к докладчику;
- 3) обсуждения вопроса (прений);
- 4) внесения поправок, замечаний в проект решения по вопросу;
- 5) голосования по поправкам, предложениям;
- 6) голосования по решению в целом.

7.20. Для доклада по обсуждаемым вопросам на заседании Собрания депутатов предоставляется, как правило, до 20 минут; для содоклада - до 10 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут, для выступлений по порядку ведения, мотивам голосования, для справок - до 3 минут. Для повторного выступления – до 3 минут.

По истечении установленного времени для выступления председательствующий имеет право после предупреждения прервать

выступающего или с согласия большинства присутствующих депутатов продлить ему время для выступления.

7.21. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке очередности.

Выступление депутатов в прениях более двух раз по одному и тому же вопросу не допускается.

Передача права на выступление в пользу другого депутата не допускается.

Прения прекращаются по решению Собрании депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Перед постановкой вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступлений и выступивших, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

Депутаты, которые не смогли выступить в прениях, вправе приобщить подписанный текст своего выступления к протоколу заседания.

7.22. Председательствующий на заседании:

1) ставит на голосование проекты решений Собрании депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам;

2) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

3) оглашает письменные запросы, заявления, справки и вопросы депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, справок и вопросов, а также замечаний по порядку ведения заседания;

4) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания Собрании депутатов;

5) организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания;

6) обеспечивает порядок работы заседания Собрании депутатов.

При нарушении порядка работы заседания решает вопрос об удалении нарушителя, не являющегося депутатом.

Если на заседании начался беспорядок и председательствующий лишен возможности его пресечь, то он объявляет перерыв и покидает место председательствующего. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут. Во время перерыва принимаются меры к разрешению конфликта и по наведению порядка. Если после возобновления заседания беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить о закрытии заседания. В этом случае вопросы, не рассмотренные на заседании, переносятся на следующее заседание. (абзац добавлен решением от 18.08.2020 № 78)

7.23. В конце заседания отводится время для выступления главы муниципального района и приглашенных должностных лиц - до 15 минут и

депутатов с краткими заявлениями и сообщениями - до 5 минут, если при утверждении повестки дня не принято иного решения.

7.24. Ход заседания фиксируется путем ведения протокола или звукозаписи. Звукозапись используется для дальнейшего оформления протокола заседания, после чего уничтожается.

7.25. Техническое обеспечение проведения заседаний Собрании депутатов осуществляется аппаратом Собрании депутатов.

## **8. Порядок оформления протокола заседания Собрании депутатов**

8.1. Заседание Собрании депутатов оформляется протоколом

8.2. В протоколе заседания Собрании депутатов указываются:

- 1) порядковый номер и дата проведения заседания;
- 2) фамилия, инициалы и должность председательствующего;
- 3) установленное число депутатов, число избранных депутатов и число присутствующих на заседании депутатов;
- 4) списки присутствующих на заседании и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;
- 5) список лиц, приглашенных на заседание;
- 6) повестка дня, фамилии, инициалы и должности докладчиков по вопросам;
- 7) фамилии лиц, выступивших на заседании;
- 8) фамилии выступивших в прениях, внесших обращения, запрос, задавших устно или письменно вопрос докладчикам;
- 9) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», «воздержался»;
- 10) переданные председательствующему письменные предложения и замечания тех депутатов, которые записались для выступления, но не получили слова ввиду прекращения прений.

8.3. К протоколу заседания прилагаются принятые Собранием депутатов решения и приложения к ним, доклады, справки, информации, список приглашенных, результаты, (протоколы) тайного голосования, письменные запросы, предложения депутатов Собрании депутатов, официально распространенные на заседании документы, протоколы счетной комиссии по результатам тайного или поименного голосования.

8.4. Протокол заседания Собрании депутатов оформляется специалистом аппарата Собрании депутатов в семидневный срок и подписывается председательствующим на заседании Собрании депутатов.



8.5. Протоколы заседания Собрания депутатов хранятся в течение срока созыва Собрания депутатов, после чего передаются в архив на постоянное хранение.

8.6. Копии протоколов заседаний Собрания депутатов предоставляются для ознакомления депутатам Собрания депутатов по их требованию, а также направляются в прокуратуру для сведения в срок, не превышающий 14 дней.

## **9. Порядок выступлений на заседании Собрания депутатов**

9.1. Участники заседания Собрания депутатов выступают на заседании Собрания депутатов только после предоставления им слова председательствующим на заседании.

В ходе обсуждения вопроса повестки дня после выступления докладчика и содокладчика, слово предоставляется депутатам и при необходимости приглашенным по соответствующему вопросу, либо специалистам для дачи разъяснений по существу обсуждаемого вопроса.

9.2. Депутаты Собрания депутатов пользуются первоочередным правом выступления по любому, внесенному на повестку дня, вопросу.

9.3. Слово для выступления присутствующим на заседании Собрания депутатов предоставляется с согласия депутатов Собрания депутатов.

9.4. Никто не вправе выступать на заседании Собрания депутатов без разрешения председательствующего на заседании.

Никто не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям (бездействию). Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

9.5. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе сделать ему замечание. В случае если выступающий после предупреждения продолжает выступать не по теме, то председательствующий лишает его слова.

9.6. Председательствующий не имеет права давать оценку выступлениям депутатов и комментировать их.

## **10. Порядок голосования на заседании Собрания депутатов**

10.1. Решения Собрания депутатов принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Свое право на голосование депутат осуществляет лично. Передача голоса другому депутату не допускается. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.

10.2. Депутат, отсутствующий на заседании Собрания депутатов по уважительной причине, имеет право до начала голосования по тому или иному вопросу, рассматриваемому на заседании, представить Собранию депутатов письменное подтверждение своего голоса «за», «против» или «воздержался», подписанное им лично.

Председательствующий перед проведением процедуры голосования доводит до сведения депутатов информацию о поступлении письменного подтверждения отсутствующего депутата, которое учитывается при подведении итогов голосования. В ином случае мнение отсутствующего депутата Собрания депутатов не учитывается.

В случае подачи депутатом письменного подтверждения своего голоса по всем вопросам, включенным в повестку дня заседания Собрания депутатов, за исключением проведения тайного голосования, депутат Собрания депутатов отсутствующий на заседании Собрания депутатов по уважительной причине, считается присутствующим на заседании Собрания депутатов.

Отсутствующий по уважительной причине депутат Собрания депутатов не вправе заявлять о своем голосе после завершения голосования.

10.3. Открытое голосование проводится поднятием руки.

Перед началом открытого голосования председательствующий, называет количество предложений, ставящихся на голосование, порядок их поступления, уточняет формулировки, напоминает каким большинством голосов (от избранных или присутствующих) может быть принято решение. Предложения ставятся на голосование в порядке их поступления.

10.4. Подсчет голосов производится председательствующим на заседании путем суммирования голосов депутатов по каждому из трех видов решений:

- число проголосовавших «за»;
- число проголосовавших «против»;
- число воздержавшихся.

10.5. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или отклонено.

10.6. Голосование по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня заседания, о проведении закрытого заседания, о прекращении прений, о принятии к сведению информации, справок и подобным им) может быть проведено без подсчета голосов по явному большинству, если ни один депутат не потребует иного.

10.7. На открытое голосование может ставиться несколько предложений (рейтинговое голосование), при этом все они голосуются, и принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, необходимого для принятия соответствующего решения. Если при голосовании остается два предложения, за каждое из которых голосуется в порядке, предусмотренном в настоящем Регламенте.

10.8. Если при определении результатов голосования выявятся технические ошибки при голосовании, то по решению Собрания депутатов должно быть проведено повторное голосование, в противном случае голосование является недействительным.

10.9. Тайное голосование проводится при избрании или отзыве председателя Собрания депутатов, при избрании заместителя председателя Собрания депутатов, при избрании главы муниципального района, при принятии решения об удалении главы муниципального района в отставку, при назначении на должность председателя Контрольно - ревизионного комитета муниципального района.

По требованию более половины депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов тайное голосование может проводиться и по другим вопросам.

10.10. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов из своего состава избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования.

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

10.11. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной ею форме в количестве, соответствующем избранному числу депутатов Собрания депутатов, и содержат необходимую информацию.

Избирательные бюллетени заверяются подписями двух членов счетной комиссии и печатью Собрания депутатов.

10.12. Каждому депутату Собрания депутатов выдается один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Собрания депутатов по удостоверению депутата. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

10.13. Перед началом тайного голосования председатель счетной комиссии оглашает депутатам порядок проведения тайного голосования и порядок заполнения бюллетеня.

10.14 Депутату обеспечиваются условия для тайного голосования путем предоставления ему отдельной кабины либо отдельного помещения для заполнения бюллетеня, либо иные условия для тайной подачи голосов.

Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Опечатывание ящика для тайного голосования осуществляется в присутствии всех депутатов Собрания депутатов.

10.15 Подсчет голосов, определение результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии.

При подсчете голосов не учитываются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписями членов счетной комиссии, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

10.16. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и прилагается к протоколу заседания Собрания депутатов.

В протокол счетной комиссии заносятся:

- 1) установленное число депутатов;
- 2) число бюллетеней изготовленных счетной комиссией;
- 3) число бюллетеней выданных депутатам;
- 4) число бюллетеней содержащихся в ящике для тайного голосования после вскрытия;
- 5) число голосов, поданных «за»;
- 6) число голосов, поданных «за» или «против», если в бюллетене предусмотрено такое голосование;
- 7) число бюллетеней, признанных недействительными;
- 8) число бюллетеней неустановленной формы.

10.17. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий на заседании объявляет, какое решение принято, а при выборах называет избранные кандидатуры.

10.18. Протокол счетной комиссии по итогам проведения тайного голосования утверждается Собранием депутатов, результаты тайного голосования оформляются решением Собрания депутатов.

10.19. При выявлении ошибок в порядке и технике голосования по решению Собрания депутатов проводится повторное голосование.

10.20. В исключительных случаях, по инициативе председателя Собрания депутатов голосование по принятию решений Собрания депутатов может быть проведено в опросном порядке по телефону или иным доступным методом.

В этом случае мнение каждого депутата заносится в сводный опросный лист, который подписывает специалист аппарата Собрания депутатов, осуществивший опрос депутатов.

О решениях, принятых методом опроса, председатель Собрания депутатов обязан проинформировать депутатов на очередном заседании Собрания депутатов.

Принятое по результатам опроса решение заносится в протокол последующего заседания Собрания депутатов с указанием даты его принятия и

вступления его в силу, а также текущего номера решения. Опросный лист приобщается к протоколу и принятому решению

Не подлежат приему методом опроса решения Собрания депутатов, принимаемые большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов или для принятия которого предусмотрена процедура проведения тайного голосования или решения по персональным вопросам.

## **11. Порядок рассмотрения проектов решений Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов**

11.1. Рассмотрение проектов решений осуществляется, как правило, в одном или двух чтениях.

11.2. При рассмотрении Собранием депутатов проекта решения Собрания депутатов депутатами обсуждаются его основные положения, определяется актуальность и практическая значимость.

Обсуждение начинается с доклада субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения или его представителя и информации представителя ответственной постоянной комиссии.

11.3. При наличии поправок к рассматриваемому проекту решения Собрания депутатов председательствующий проводит голосование об одобрении или отклонении каждой поправки, которая принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

11.4. При внесении альтернативных проектов решений Собрание депутатов рассматривает их одновременно посредством рейтингового голосования. Не принятые Собранием депутатов альтернативные проекты решений считаются отклоненными и возвращаются разработчикам.

11.5. При рассмотрении нескольких проектов о внесении изменений, дополнений в один и тот же нормативно - правовой акт Собрание депутатов может принять решение об объединении их в единый проект.

11.6. При наличии разногласий по проекту нормативного правового акта по решению Собрания депутатов может создаваться согласительная комиссия.

11.7. После окончания обсуждения проекта решения на голосование ставится предложение о принятии одного из следующих решений:

- 1) о принятии проекта решения;
- 2) об отклонении проекта решения;
- 3) о принятии проекта решения в первом чтении и продолжении работы над проектом решения с учетом высказанных предложений и замечаний;
- 4) о принятии проекта решения в целом после обсуждения, с учетом поправок, высказанных на заседании.

11.8. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным

без дополнительного голосования. Об этом делается соответствующая запись в протоколе заседания Собрании депутатов, решение в данном случае не оформляется.

11.9. В случае принятия проекта решения в первом чтении Собрание депутатов устанавливает сроки подачи поправок к проекту решения и внесения его на второе окончательное чтение. Если этот срок не установлен, проект нормативного правового акта дорабатывается к очередному заседанию Собрании депутатов.

11.10. Поправки к проекту решения, принятому в первом чтении, вносятся субъектами права правотворческой инициативы в ответственную постоянную комиссию Собрании депутатов, как правило, в срок не позднее суток до заседания данной комиссии и подлежат регистрации в установленном порядке.

Поправки к проекту решения, принятому в первом чтении, оформляются в виде таблицы поправок, которая должна содержать текст решения, к которому предлагается поправка, содержание поправки, новую редакцию текста решения с учетом предлагаемой поправки.

11.11. Поправки подлежат рассмотрению на заседании ответственной постоянной комиссии. Ответственная постоянная комиссия может согласиться с ними и рекомендовать включить их в текст проекта решения. Вопрос о рекомендации принятия либо отклонения отдельных поправок ставится председателем постоянной комиссии на голосование и принимается большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии с правом решающего голоса.

11.12. Доработанный проект правового акта с включенными в него одобренными поправками вносится в установленном порядке на заседание Собрании депутатов для принятия во втором окончательном чтении или отклонении его.

11.13. Датой принятия решения Собрании депутатов считается день принятия его Собранием депутатов в окончательной редакции.

11.14. Порядок рассмотрения проекта бюджета муниципального района, его утверждения и рассмотрения проекта решения об исполнении бюджета муниципального района, устанавливается Положением о бюджетном процессе, утвержденным решением Собрании депутатов.

## **12. Порядок принятия решений Собрании депутатов**

12.1. Решения Собрании депутатов принимаются в коллегиальном порядке на заседании Собрании депутатов за исключением случаев определенных настоящим Регламентом.

12.2. Решения Собрании депутатов по вопросам досрочного прекращения полномочий Собрании депутатов в случае самороспуска, об удалении главы района в отставку, о принятии Устава муниципального района и внесении в него

изменений и дополнений, принимаются большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов.

12.3. Решения по вопросам, отнесенным к исключительному ведению Собраний депутатов, а также решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

12.4. Решения по другим вопросам считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих депутатов Собраний депутатов.

12.5. Принятые решения Собраний депутатов подлежат оформлению и регистрации в аппарате Собраний депутатов в течение 5 дней со дня их принятия.

12.6. Оформленные аппаратом Собраний депутатов решения, имеющие нормативный характер, направляются главе муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней. В случае если глава муниципального района отклонит решение Собраний депутатов, оно вновь включается в повестку дня очередного заседания Собраний депутатов.

Если при повторном рассмотрении указанное решение Собраний депутатов будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленного числа депутатов, оно подлежит подписанию главой муниципального района в течение семи дней и обнародованию.

12.7. Принятые решения Собраний депутатов могут быть изменены и отменены Собранием депутатов по собственной инициативе или в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральными законами и законами области.

### **13. Порядок повторного рассмотрения решений Собраний депутатов**

13.1. В случае если глава муниципального района отклонит решение Собраний депутатов, председатель Собраний депутатов формирует согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий из равного числа депутатов Собраний депутатов и представителей главы муниципального района.

13.2. Согласительная комиссия рассматривает мотивированное обоснование отклонения решения Собраний депутатов и каждое предложение главы муниципального района. Решения согласительной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов согласительной комиссии.

13.3. По результатам рассмотрения на своем заседании согласительная комиссия может рекомендовать Собранию депутатов:

1) согласиться с отклонением главой муниципального района нормативного правового акта и снять его с дальнейшего рассмотрения;

2) одобрить отклоненный нормативный правовой акт в ранее принятой редакции;

3) внести на рассмотрение Собрания депутатов текст нормативного правового акта с учетом поправок главы муниципального района, подготовленный согласительной комиссией.

13.4. При повторном рассмотрении отклоненного нормативного правового акта на заседании с докладом выступает глава муниципального района или его представитель, с содокладом - представитель согласительной комиссии.

13.5. После обсуждения первым ставится на голосование предложение о согласии с отклонением главой муниципального района принятого решения Собрания депутатов и снятии его с дальнейшего рассмотрения. Решение Собрания депутатов по данному предложению считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

13.6. В случае, если решение по предложению, предусмотренному пунктом 13.5 настоящего раздела не принято, то рассматривается предложение об одобрении отклоненного решения Собрания депутатов в ранее принятой редакции.

Решение Собрания депутатов об одобрении отклоненного в ранее принятой редакции решения Собрания депутатов считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

13.7. Если решение Собрания депутатов об одобрении отклоненного решения Собрания депутатов в ранее принятой редакции не принято, то на голосование ставится текст решения Собрания депутатов с учетом поправок, подготовленный согласительной комиссией.

После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии решения Собрания депутатов в целом.

Решение Собрания депутатов в измененной редакции принимается депутатами в порядке установленном настоящим регламентом и направляется главе муниципального района как вновь принятое.

## **14. Порядок подписания, опубликования и вступления в силу принятых решений Собрания депутатов**

14.1. Порядок подписания, опубликования и вступления в силу принятых решений Собрания депутатов установлен статьей 44 Устава муниципального района.

## **15. Депутатские слушания**

15.1. Собрание депутатов по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания. На депутатские слушания вносятся, как правило, наиболее важные вопросы жизнедеятельности муниципального образования.



Депутатские слушания проводятся в форме открытого обсуждения вопросов вынесенных на рассмотрение депутатами с участием привлеченных специалистов и других лиц.

15.2. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов.

15.3. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется распоряжением председателя Собрания депутатов.

15.4. Информация по теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Собрания депутатов не позднее, чем за 7 дней до депутатских слушаний. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяет председатель Собрания депутатов.

15.5. Депутатские слушания ведет председатель Собрания депутатов, его заместитель либо председатель соответствующей постоянной комиссии.

15.6. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается информация по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Собрания депутатов и приглашенные лица.

15.7. Депутатские слушания, как правило, заканчиваются путем принятия рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов.

15.8. Организация проведения депутатских слушаний возлагается на ответственную постоянную комиссию и председателя Собрания депутатов.

15.9. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях

## **16. Порядок реализации законодательной инициативы**

16.1. Собрание депутатов обладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Еврейской автономной области (далее – Законодательное Собрание области)

16.2. Право законодательной инициативы может быть реализовано Собранием депутатов путем внесения в Законодательное Собрание области:

- 1) проекта закона Еврейской автономной области;
- 2) поправок к законопроектам Еврейской автономной области принятым в первом чтении;
- 3) законодательных предложений о внесении изменений в законы Российской Федерации и Еврейской автономной области

16.3. Решение Собрания депутатов о внесении законодательной инициативы принимается большинством от установленного числа депутатов.

## **17. Порядок рассмотрения акта прокурорского реагирования**

17.1. Протест на противоречащее закону решение Собрания депутатов, внесенный прокурором или его заместителем, рассматривается на ближайшем заседании Собрания депутатов с предварительным обсуждением на заседании одной из постоянных комиссий Собрания депутатов, в соответствии ее компетенцией.

17.2. Представление об устранении нарушений закона, внесенное в Собрание депутатов прокурором или его заместителем, рассматривается на ближайшем заседании постоянной комиссии Собрания депутатов, но не позднее месяца со дня внесения представления.

17.3. О дне заседаний Собрания депутатов и постоянной комиссии Собрания депутатов, на которых планируется рассмотрение акта прокурорского реагирования, сообщается прокурору или его заместителю, внесшему акт прокурорского реагирования.

17.4. О результатах рассмотрения акта прокурорского реагирования после окончания заседания Собрания депутатов, постоянной комиссии на которых рассматривался акт прокурорского реагирования, сообщается прокурору или его заместителю, внесшему акт прокурорского реагирования.

## **18. Порядок избрания главы муниципального района**

18.1. Глава муниципального района избирается Собранием депутатов тайным голосованием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района и возглавляет местную администрацию муниципального района.

18.2. Конкурсная комиссия представляет в Собрание депутатов не менее двух кандидатов для избрания на должность главы муниципального района.

18.3. Кандидаты на должность главы муниципального района на заседании Собрания депутатов отвечают на вопросы депутатов, после этого проводится обсуждение кандидатур.

18.4. Представленные кандидаты по решению большинства присутствующих на заседании депутатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

18.5. Глава муниципального района считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Об избрании главы муниципального района принимается решение Собрания депутатов.

Если в результате тайного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование.

В случае если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов, Собрание депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района.

18.6. Полномочия главы муниципального района прекращаются досрочно в случаях установленных статьей 26 Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район».

## **19. Порядок избрания председателя и заместителя председателя Собрания депутатов, освобождение их от занимаемой должности**

19.1. Председатель Собрания депутатов избирается из состава депутатов на первом заседании Собрания депутатов тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

19.2. Кандидатуры для избрания на должность председателя Собрания депутатов могут выдвигаться организационным комитетом, депутатскими объединениями, депутатами или путем самовыдвижения. Кандидаты на должность председателя Собрания депутатов выступают на заседании и отвечают на вопросы депутатов. После этого проводится обсуждение кандидатур на должность председателя Собрания депутатов. Выдвижение новых кандидатур после обсуждения не производится. В бюллетень для тайного голосования вносятся все выдвинутые кандидатуры, за исключением кандидатов, заявивших о самоотводе.

19.3. Председатель Собрания депутатов считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Если в результате голосования ни один из кандидатов не получил необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если было выдвинуто не более двух кандидатов и не один из них не набрал необходимого числа голосов или при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов, в заседании делается перерыв для выдвижения новых кандидатур на должность председателя Собрания депутатов и затем проводятся повторные выборы, вплоть до избрания председателя Собрания депутатов.

Решение об избрании председателя Собрания депутатов подписывается депутатом Собрания депутатов, осуществляющим ведение первого заседания Собрания депутатов.

19.4. Полномочия председателя Собрания начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного председателя Собрания депутатов.

Полномочия председателя Собрания депутатов определены статьей 24 Устава муниципального района.

19.5. Председатель Собрания депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Вступление в должность председателя Собрания депутатов оформляется распоряжением председателя Собрания депутатов на основании решения Собрания депутатов.

19.6. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается тайным голосованием по предложению председателя Собрания депутатов в том же порядке, что и председатель Собрания депутатов.

Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Собрания депутатов, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Об избрании заместителя председателя Собрания депутатов принимается решение.

19.7. Заместитель председателя Собрания депутатов осуществляет свою деятельность на непостоянной основе, выполняя поручения председателя Собрания, а в случае отсутствия председателя Собрания депутатов или невозможности выполнения им своих обязанностей выполняет обязанности установленные пунктом 5 статьи 24 Устава муниципального образования «Облученский муниципальный район».

19.8. Полномочия председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов прекращаются досрочно в случаях:

1) его отставки по собственному желанию на основании его письменного заявления.

В случае непринятия Собранием депутатов отставки председатель Собрания депутатов и заместитель председателя Собрания депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель со дня подачи заявления;

2) его освобождения от должности по требованию не менее половины от установленного числа депутатов.

3) досрочного прекращения его полномочий как депутата в соответствии со статьей 27 Устава муниципального района

19.9. Решение об освобождении председателя Собрания депутатов от занимаемой должности принимается на заседании Собрания депутатов путем тайного голосования большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов.

Решение об освобождении заместителя председателя Собрания депутатов от занимаемой должности принимается на заседании Собрания депутатов путем тайного голосования большинством голосов от установленного числа депутатов.

19.10. При рассмотрении вопроса об освобождении председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов им должно быть предоставлено слово для выступления.

19.11. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Собрания депутатов, заместителя председателя Собрания депутатов их избрание осуществляется на ближайшем заседании Собрания депутатов.

**20. Порядок рассмотрения кандидатур и принятия решения о назначении на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета муниципального района и освобождение его от занимаемой должности.** (изложен в новой редакции решением от 30.09.2021 № 189)

20.1. На должность председателя Контрольно-ревизионного комитета назначаются граждане Российской, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

- наличие высшего образования;
- опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;
- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства о противодействии коррупции, Устава муниципального района, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля).

20.2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета муниципального района вносятся в Собрание депутатов:

- председателем Собрания депутатов;
- депутатами Собрания депутатов – не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов;
- главой муниципального района.

20.3. Собрание депутатов вправе обратиться в контрольно - счетную палату Еврейской автономной области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета квалификационным требованиям.

20.4. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета вносятся в Собрание депутатов в письменной форме не позднее чем за 30 дней до дня истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-ревизионного комитета и подлежат рассмотрению не позднее окончания срока его полномочий.

При формировании Контрольно-ревизионного комитета впервые предложения о кандидатурах вносятся не позднее чем за 30 дней до дня очередного заседания Собрания депутатов, на котором запланировано рассмотрение вопроса о назначении председателя Контрольно- ревизионного комитета.

Одновременно с предложением кандидатуры на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии документов, подтверждающих профессиональное образование;
- копии документов, подтверждающих опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

20.5. В случае досрочного освобождения от должности председателя Контрольно-ревизионного комитета субъекты, имеющие право на внесение кандидатуры на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета, в течение 15 дней представляют данные кандидатуры.

Рассмотрение предложенных кандидатур осуществляется на очередном заседании Собрании депутатов.

20.6. Представление кандидатур на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета производится внесшими их лицами в алфавитном порядке по первой букве фамилии кандидата на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета. После представления кандидата ему предоставляется слово.

Депутаты, присутствующие на заседании, а также депутатские фракции вправе задавать вопросы кандидату.

20.7. Назначение на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета производится тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

20.8. Кандидат считается назначенным на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета, если за его кандидатуру проголосовало более половины от числа избранных депутатов. Каждый депутат может голосовать только за одну кандидатуру.

20.9. В случае если ни одна из кандидатур не набрала необходимого числа голосов, на текущем заседании Собрании депутатов проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

20.10. Если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от числа избранных депутатов, Собрание депутатов вновь возвращается к процедуре назначения председателя Контрольно-ревизионного комитета. При этом вся процедура назначения председателя Контрольно-ревизионного комитета повторяется, начиная с внесения предложений о кандидатурах, в число которых могут входить и ранее предлагаемые кандидатуры, но не более двух раз подряд.

20.11. Назначение на должность председателя Контрольно-ревизионного комитета оформляется решением Собрании депутатов, в котором указывается дата начала срока полномочий избранного председателя Контрольно-ревизионного комитета.

20.12. Председатель Контрольно-ревизионного комитета досрочно освобождается от должности на основании решения Собрании депутатов в случаях предусмотренных частью 12 статьи 32 Устава муниципального района.

20.13. Вопрос о досрочном освобождении от должности включается в повестку дня ближайшего заседания Собрании депутатов.

20.14. Решение Собрания депутатов об освобождении от должности председателя Контрольно-ревизионного комитета принимается открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

20.15. Датой освобождения от должности председателя Контрольно-ревизионного комитета по основаниям досрочного освобождения от должности, предусмотренным законодательством, является дата вступления в силу решения Собрания депутатов, если не указано иное. В случае досрочного освобождения от должности на основании письменного заявления об отставке председатель Контрольно-ревизионного комитета считается освобожденным от должности с даты указанной в заявлении.

## **21. Осуществление контрольных полномочий Собрания депутатов**

21.1. Собрание депутатов непосредственно, а также через образуемые им органы контроля осуществляет контроль за:

- 1) исполнением принятых Собранием депутатов решений;
- 2) исполнением бюджета муниципального района;
- 3) соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью.

4) исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

21.2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется в формах:

- 1) заслушивания информации, отчетов, докладов;
- 2) направления депутатских запросов, и обращений;
- 3) проведение депутатских расследований;
- 4) истребования информации;
- 5) поручений Контрольно- ревизионному комитету муниципального района;
- 6) в иных формах, предусмотренных законодательством.

21.3. Собрание депутатов заслушивает ежегодные отчеты:

- 1) главы муниципального района по вопросам, установленным Уставом муниципального района;
- 2) председателя Контрольно- ревизионного комитета муниципального района о деятельности Контрольно- ревизионного комитета муниципального района;
- 3) председателя Собрания депутатов о работе Собрания депутатов.

Собрание депутатов может заслушать на своем заседании информацию главы администрации муниципального района или по его поручению представителя администрации муниципального района об исполнении бюджета

муниципального района, программы социально-экономического развития муниципального района, о ходе реализации принятых Собранием депутатов решений.

21.4. Постоянные комиссии Собрания депутатов в рамках своих полномочий могут заслушивать на своих заседаниях:

1) информации о результатах проведенных контрольных мероприятиях Контрольно - ревизионного комитета муниципального района;

2) информации должностных лиц администрации муниципального района по исполнению ими полномочий по решению вопросов местного значения;

3) информацию о реализации принятых Собранием депутатов решений.

21.5. По итогам заслушивания отчетов, информации, докладов принимается соответствующее решение.

21.6. В случае необходимости Собрание депутатов и ее органы могут обращаться в администрацию муниципального района, другие органы местного самоуправления, к должностным лицам местного самоуправления муниципального района с запросом о представлении информации, необходимой для осуществления контрольной функции Собрания депутатов за исполнением указанными органами и должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения.

Запрос о представлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо получить.

Должностные лица указанных органов обязаны передать требуемую информацию в течение десяти календарных дней, а если требуется сбор дополнительного материала, - не позднее чем через тридцать календарных дней со дня требования.

21.7. Депутат Собрания депутатов, депутатские объединения вправе внести на рассмотрение Собрания депутатов обращение к главе администрации муниципального района, должностным лицам администрации, руководителям государственных, муниципальных и общественных организаций, предприятий, учреждений, расположенных на территории муниципального района.

Решением Собрания депутатов обращение депутата или группы депутатов может быть признано депутатским запросом.

Порядок подачи депутатского запроса и его рассмотрения установлены Положением о порядке рассмотрения депутатских запросов, вопросов и обращений, утвержденным решением Собрания депутатов

21.8. По требованию группы депутатов численностью не менее одной трети от их установленного числа депутатов для включения в повестку дня может включаться вопрос о проведении депутатского расследования. Повестка дня утверждается в обычном порядке, решением Собрания депутатов создается временная депутатская комиссия для проведения депутатского расследования, в



которую могут быть включены должностные лица администрации, определяются сроки его проведения. Результатом расследования является заключение, подготовленное комиссией, по которому Собрание депутатов принимает решение.

## **22. Порядок заслушивания ежегодного отчета главы муниципального района**

22.1. Собрание депутатов заслушивает на своем заседании ежегодный отчет главы муниципального района о результатах его деятельности и деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов, в порядке, установленном решением Собрания депутатов.

22.2. В период предварительного рассмотрения ежегодного отчета главы муниципального района, постоянными комиссиями и депутатскими объединениями Собрания депутатов готовится перечень вопросов к главе муниципального района, который в письменной форме представляется в постоянную комиссию по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике. После обобщения всех вопросов данный перечень направляется главе муниципального района для подготовки ответа в ходе представления ежегодного отчета.

При рассмотрении ежегодного отчёта о результатах деятельности главы муниципального района депутаты заслушивают доклад, по окончании которого депутаты, депутатские объединения вправе задавать главе муниципального района вопросы.

22.3. По итогам рассмотрения ежегодного отчета принимается решение Собрания депутатов, в котором дается оценка деятельности главы муниципального района и администрации муниципального района, а также могут отражаться предложения по совершенствованию их деятельности.

Результаты деятельности главы муниципального района и администрации муниципального района могут быть оценены как «удовлетворительные» или «неудовлетворительные».

22.4. Решение Собрания депутатов принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

22.5. В случае принятия решения Собрания депутатов о признании результатов деятельности главы муниципального района неудовлетворительными два раза подряд депутаты выдвигают инициативу об удалении главы муниципального района в отставку в порядке, предусмотренном статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Регламентом.

### **23. Подготовка поручений Собрания депутатов Контрольно-ревизионному комитету муниципального района**

23.1. Постоянные комиссии ежегодно в ноябре направляют председателю Собрания депутатов предложения по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на предстоящий год.

23.2. Председатель Собрания депутатов в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего плановому, направляет поручение Собрания депутатов Контрольно-ревизионному комитету муниципального района, содержащий перечень контрольных мероприятий, предложенных постоянными комиссиями, а также сроки их исполнения,

23.3. В случае необходимости председатель Собрания депутатов, по согласованию с председателем Контрольно-ревизионного комитета может внести предложение о внесении изменений в план Контрольно-ревизионного комитета муниципального района о проведении дополнительных контрольных мероприятий в течение года.

23.4. Результаты проведенных проверок Контрольно-ревизионного комитета муниципального района по поручениям Собрания депутатов рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий и Собрания депутатов с приглашением председателя Контрольно-ревизионного комитета муниципального района.

### **24. Заключительные и переходные положения**

24.1. Решения о процедурах проведения заседаний Собрания депутатов, рассмотрении иных вопросов деятельности Собрания депутатов, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Собрания депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов, оформляются протокольно и действуют в период проведения данного заседания Собрания депутатов.

24.2. Проекты решений, не принятые Собранием депутатов предыдущего созыва в окончательной редакции, рассматриваются Собранием депутатов следующего созыва на той стадии нормотворческой процедуры, на которой их рассмотрение было прервано, если иное решение не будет принято Собранием депутатов следующего созыва.

24.3. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов и постоянную комиссию по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике.

