



**КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от «30» сентября 2024 года

№ 1/11

Об утверждении Регламента Котельниковского районного Совета народных депутатов в новой редакции.

Заслушав председателя Котельниковского районного Совета народных депутатов о необходимости утверждения Регламента Котельниковского районного Совета народных депутатов в новой редакции, Котельниковский районный Совет народных депутатов **решил:**

1. Утвердить Регламент Котельниковского районного Совета народных депутатов в новой редакции.
2. Отменить решение Котельниковского районного Совета народных депутатов «Об утверждении Регламента Котельниковского районного Совета народных депутатов в новой редакции» от 30.01.2015 г. № 9/56;
3. Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Котельниковского районного Совета, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.

Приложение: Регламент Котельниковского районного Совета народных депутатов в новой редакции на 30 (тридцати) листах.

**Председатель
Котельниковского районного
Совета народных депутатов
Волгоградской области**

С.Ф. Тыщенко

Утвержден решением
Котельниковского районного
Совета народных депутатов
от «30» сентября 2024 г. № 1/11

Председатель Котельниковского
районного Совета народных депутатов

С.Ф. Тыщенко

РЕГЛАМЕНТ Котельниковского районного Совета народных депутатов в новой редакции

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

1. Регламент Котельниковского районного Совета народных депутатов (далее - Регламент) является нормативным актом, регулирующим общий порядок деятельности, устанавливающим основные правила и процедуру работы Котельниковского районного Совета народных депутатов (далее – районный Совет), его постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, служит созданию организационных и правовых основ его деятельности и обеспечению законности принимаемых решений, гарантии прав депутата при выработке и принятии решений.

2. Регламент обязателен для исполнения депутатами районного Совета, его органами, аппаратом районного Совета, а также лицами, принимающими участие в работе районного Совета.

Статья 2

Регламент районного Совета, изменения и дополнения к нему принимаются и вступают в силу с момента принятия, если иное не оговорено специальным решением. Предложения по изменениям, дополнениям в Регламент вносятся по инициативе депутатов, комиссий районного Совета, депутатских объединений, включаются в повестку дня заседаний районного Совета и рассматриваются в первоочередном порядке.

Статья 3. Основные понятия, используемые в тексте

В тексте настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

- Устав - основной нормативный правовой акт, устанавливающий компетенцию и правовой статус районного Совета, с которым соотносятся акты, решения и действия;
- заседание районного Совета - собрание депутатов районного Совета с последующим принятием правовых актов;
- заседание - собрание членов постоянных комиссий районного Совета, рабочих групп, депутатских объединений с последующим принятием документов, носящих рекомендательный характер;

- депутатская фракция - форма организационного объединения депутатов районного Совета - членов политической партии, общественной политической организации;
- депутатская группа - форма организационного объединения депутатов районного Совета для совместной деятельности по осуществлению своих полномочий на основе общности интересов, профессии, деятельности;
- кворум - минимально допустимое число депутатов, присутствующих на заседании районного Совета, необходимое для признания его правомочным. Заседание районного Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов;
- **установленное число депутатов - число депутатов, определенное частью 3 статьи 17 Устава Котельниковского муниципального района;**
- квалифицированное большинство - две третьих от установленного числа депутатов районного Совета, необходимые для принятия соответствующих решений путем голосования;
- перерыв - промежуток времени, на который прекращается (приостанавливается) заседание (совещание, собрание);
- коллегиальность - форма организации деятельности депутатов районного Совета, выражающаяся в совместном свободном и деловом обсуждении и решении вопросов, входящих в компетенцию районного Совета;
- должностное лицо районного Совета - выборное лицо, осуществляющее постоянно или временно функции представителя районного Совета во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями, гражданами и занимающее в районном Совете постоянно или временно должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей по специальному поручению;
- решение - правовой акт, принимаемый по вопросам, связанным с осуществлением полномочий районного Совета;
- постоянная комиссия - орган районного Совета, который обеспечивает участие депутатов в предварительном рассмотрении и подготовке вопросов, относящихся к ведению районного Совета;
- нормативный правовой акт - официальный письменный документ, решение, порождающий определенные правовые последствия и устанавливающий нормы права, регламентирующие определенную сферу отношений на территории Котельниковского муниципального района;
- правомерность (законность) - соответствие деятельности или результатов деятельности районного Совета, ее органов, депутатов, сотрудников ее аппарата требованиям, содержащимся в нормах права;
- выборные должности - должности в районном Совете, замещаемые путем избрания;
- председательствующий - возглавляющий или ведущий заседание районного Совета либо комиссии, собрание депутатов, совещание, собрание сотрудников аппарата районного Совета;
- совещательный голос - право участвовать в работе районного Совета, ее органов с консультативными функциями без права на участие в голосовании;

- тайное голосование - вид голосования, при котором исключен контроль за волеизъявлением голосующего;

- отзыв депутата - досрочное прекращение полномочий депутата районного Совета.

Раздел 2. СТРУКТУРА РАЙОННОГО СОВЕТА

Глава 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 4. Председатель районного Совета

1. Председатель районного Совета - выборное должностное лицо, руководящее деятельностью районного Совета. Председатель районного Совета отвечает за организацию ее работы, представляет районный Совет во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, общественными организациями и гражданами, может осуществлять свои полномочия как на постоянной, так и не на постоянной основе.

2. Председатель районного Совета избирается на заседании районного Совета из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий районного Совета и исполняет свои обязанности до момента начала работы районного Совета нового созыва.

3. Кандидатуры для избрания на должность председателя районного Совета предлагаются депутатами районного Совета либо путем самовыдвижения.

4. Депутат, выдвинутый для избрания на должность председателя районного Совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление депутата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

5. По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность председателя районного Совета, кроме заявивших самоотвод, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты вправе выступить с программой предстоящей деятельности, а также отвечают на вопросы депутатов районного Совета.

Выдвижение и обсуждение кандидатов прекращается по решению депутатов районного Совета.

6. После обсуждения кандидатур, выдвинутых для избрания на должность председателя районного Совета, кроме заявивших самоотвод, районный Совет утверждает список кандидатур для последующего поочередного открытого голосования.

7. Кандидат считается избранным на должность председателя районного Совета, если за него проголосовало более 1/2 от установленного числа депутатов районного Совета. В случае если ни одна из кандидатур не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов по отношению к другим кандидатам.

Если ни один из двух кандидатов не набрал по итогам голосования требуемого числа голосов, то проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур, включая и ранее участвовавших.

По вопросу избрания председателя районного Совета принимается соответствующее решение.

8. Председатель районного Совета подконтролен и подотчетен районному Совету и может быть освобожден от должности путем открытого голосования на заседании районного

Совета.

9. По решению депутатов районного Совета по вопросу освобождения от должности председателя Котельниковского районного Совета народных депутатов или его добровольной отставки заседание может проводиться в закрытом виде с последующим доведением до избирателей принятого решения через средства массовой информации.

10. Вопрос об освобождении от должности председателя районного Совета включается в повестку дня по письменному требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов районного Совета.

Решение об освобождении от должности председателя районного Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов районного Совета.

11. Решение о досрочном прекращении полномочий, в случае отставки по собственному желанию, председателя районного Совета принимается в течение 14 дней со дня подачи в Котельниковский районный Совет соответствующего заявления. Если Котельниковский районный Совет не примет решение в указанный срок, то полномочия председателя считаются прекращенными со следующего дня по истечении указанного срока.

Статья 5. Председатель районного Совета

1. Полномочия председателя районного Совета:

1) осуществляет руководство подготовкой заседаний Котельниковского районного Совета и вопросов, вносимых на ее рассмотрение;

2) созывает заседания Котельниковского районного Совета, доводит до сведения депутатов Котельниковского районного Совета время и место их проведения, а также проект повестки дня;

3) ведет заседания Котельниковского районного Совета, ведет внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Котельниковского районного Совета;

4) осуществляет руководство работой аппарата Котельниковского районного Совета;

5) принимает решения по вопросам поступления на муниципальную службу, нахождения на муниципальной службе и прекращения муниципальной службы муниципальных служащих аппарата районного Совета;

6) в соответствии с действующим законодательством присваивает классные чины муниципальным служащим аппарата районного Совета;

7) оказывает содействие депутатам Котельниковского районного Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

8) дает поручения постоянным комиссиям, депутатским группам, депутатам районного Совета по контролю за исполнением законодательства Российской Федерации и законодательства Волгоградской области;

9) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Котельниковского районного Совета;

10) подписывает все решения, протоколы заседаний и другие документы районного Совета;

11) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

- 12) организует в районном Совете прием обращений, заявлений, жалоб граждан и их своевременное рассмотрение;
- 13) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным на подготовку и проведение заседаний Котельниковского районного Совета, работу аппарата и его содержание и по другим расходам, связанным с деятельностью Котельниковского районного Совета и депутатов, открывает и закрывает расчетные счета Котельниковского районного Совета в банках;
- 14) от имени районного Совета подписывает иски и заявления, направляемые в суды общей юрисдикции или арбитражные суды;
- 15) от имени районного Совета осуществляет действия заказчика в сфере закупок для обеспечения нужд районного Совета;
- 16) осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Котельниковского муниципального района.

Статья 6. Заместитель председателя районного Совета

1. Заместитель председателя районного Совета избирается на заседании районного Совета из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий районного Совета.

Заместитель председателя районного Совета исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя районного Совета, если за него проголосовало более 1/2 от числа депутатов, присутствующих на заседании районного Совета.

Кандидатуры на должность заместителя председателя районного Совета могут быть предложены председателем районного Совета, депутатскими фракциями и депутатскими группами, отдельными депутатами, в том числе в порядке самовыдвижения.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя районного Совета включается в повестку дня по решению председателя районного Совета или по письменному требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов районного Совета.

Голосование по вопросу об освобождении от должности заместителя председателя районного Совета проводится открыто.

Решение об освобождении от должности заместителя председателя районного Совета считается принятым, если за него проголосовало более 1/2 от числа депутатов, присутствующих на заседании районного Совета.

4. В случае отсутствия председателя районного Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей, а также в случае досрочного прекращения им своих полномочий, заместитель председателя Котельниковского районного Совета временно осуществляет его полномочия.

Временное исполнение обязанностей председателя районного Совета возлагается на заместителя председателя районного Совета распоряжением председателя районного Совета.

5. Решение о досрочном прекращении полномочий, в случае отставки по собственному желанию, заместителя председателя районного Совета принимается в течение 14 дней со дня подачи в Котельниковский районный Совет соответствующего заявления. Если Котельниковский районный Совет не примет решение в указанный срок, то полномочия

заместителя председателя считаются прекращенными со следующего дня по истечении указанного срока.

Глава 2. ОРГАНЫ: ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 7. Постоянные комиссии

1. Районный Совет из числа депутатов образует постоянные комиссии - постоянно действующие коллегиальные органы районного Совета для осуществления нормотворческой деятельности, для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению районного Совета, содействия исполнению законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области и иных нормативных правовых актов, а также контроля за деятельностью исполнительных органов и организаций Котельниковского муниципального района в пределах своей компетенции.

2. Состав каждой постоянной комиссии районного Совета определяется на основании личных заявлений депутатов районного Совета и утверждается районным Советом. В состав постоянной комиссии районного Совета должно входить не менее трех депутатов.

Депутат районного Совета может быть членом не более двух постоянных комиссий.

Председатель постоянной комиссии избирается из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя постоянной комиссии утверждается районным Советом большинством голосов от числа избранных депутатов по представлению постоянной комиссии и оформляется решением на заседании районного Совета.

3. Решение об освобождении председателя постоянной комиссии принимается на ее заседании простым большинством голосов от списочного состава членов комиссии и утверждается решением районного Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов районного Совета по представлению комиссии.

4. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается членами соответствующей постоянной комиссии простым большинством голосов от списочного состава членов комиссии.

5. Решение о создании, реорганизации или ликвидации постоянной комиссии оформляется решением районного Совета.

Статья 8

1. Основными задачами постоянной комиссии являются:

- 1) разработка и предварительное рассмотрение проектов решений районного Совета;
- 2) предварительное рассмотрение и подготовка вопросов, относящихся к ведению районного Совета;
- 3) осуществление парламентского контроля в пределах своей компетенции и по поручению районного Совета;
- 4) представление на заседание районного Совета докладов, содокладов, обзоров, аналитических и иных материалов;

- 5) организация по поручению районного Совета депутатских расследований;
- 6) проведение публичных (депутатских) слушаний по вопросам, отнесенным к ее ведению и представляющих общественный интерес;
- 7) разработка и внесение на рассмотрение Волгоградской областной Думы предложений в перспективный план законотворческой деятельности;
- 8) сбор и анализ информации по проблемам, относящимся к ведению постоянной комиссии;
- 9) иные задачи в соответствии с направлениями деятельности постоянной комиссии.

2. Постоянная комиссия районного Совета по вопросам, относящимся к ее компетенции, вправе:

- 1) вносить предложения по повестке дня заседания районного Совета;
- 2) поручать председателю постоянной комиссии выступать с докладами и содокладами на заседании районного Совета;
- 3) предварительно рассматривать районный бюджет по направлениям своей деятельности и вносить свои предложения на рассмотрение районного Совета;
- 4) вносить предложения по другим вопросам своей деятельности на рассмотрение районного Совета;
- 5) заслушивать на своем заседании доклады и сообщения руководителей структурных подразделений администрации Котельниковского муниципального района, сообщения руководителей организаций, расположенных на территории Котельниковского района, об исполнении действующего законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Волгоградской области по вопросам своей компетенции;
- 6) взаимодействовать по предметам своего ведения с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в том числе общественными;
- 7) запрашивать и получать от должностных лиц администрации Котельниковского муниципального района, ее структурных подразделений, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории Котельниковского муниципального района, информацию, необходимые материалы и документы по предметам ведения постоянной комиссии в установленные законодательством сроки;
- 8) привлекать к своей работе депутатов районного Совета, не входящих в состав постоянной комиссии, представителей государственных органов, организаций, в том числе общественных, а также специалистов и консультантов;
- 9) создавать рабочие группы из числа депутатов постоянной комиссии и специалистов по изучению и проработке отдельных проблем и вопросов по предметам ведения постоянной комиссии;
- 10) контролировать реализацию решений районного Совета;
- 11) вносить предложения о снятии с контроля решений районного Совета;
- 12) рассматривать информацию Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленную председателю районного Совета;
- 13) осуществлять иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности

постоянной комиссии.

Статья 9

1. Председатель постоянной комиссии районного Совета:

- 1) созывает и ведет заседание постоянной комиссии;
- 2) определяет предварительную повестку дня заседания постоянной комиссии;
- 3) вносит предложения по плану работы постоянной комиссии;
- 4) организует подготовку необходимых документов и материалов к заседанию постоянной комиссии;
- 5) приглашает для участия в заседании постоянной комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Котельниковского муниципального района;
- 6) организует работу членов постоянной комиссии, дает им поручения, обязательные для исполнения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;
- 7) направляет членам постоянной комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью постоянной комиссии;
- 8) организует работу по исполнению принятых постоянной комиссией рекомендаций, информирует членов постоянной комиссии о ходе этой работы;
- 9) исполняет иные полномочия по организации работы постоянной комиссии.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии районного Совета выполняет по поручению председателя постоянной комиссии отдельные его функции, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

Статья 10

1. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание. Заседание постоянной комиссии созывается председателем постоянной комиссии согласно плану работы, а также по мере необходимости для решения текущих вопросов.

2. В проект повестки дня заседания постоянной комиссии включаются вопросы, определенные планом работы, поручениями председателя районного Совета, а также вопросы для предварительного рассмотрения, внесенные в повестку дня заседания районного Совета, вопросы, предложенные членами постоянной комиссии.

3. Заседание постоянной комиссии ведется открыто. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого, а равно выездного или проводимого в иной форме заседания. На открытом заседании постоянной комиссии имеют право присутствовать представители средств массовой информации, а также представители заинтересованных органов и лиц.

4. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов устанавливается Положением о постоянной комиссии районного Совета.

5. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины

членов постоянной комиссии. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий, по инициативе постоянных комиссий либо по поручению председателя районного Совета проводится совместное заседание постоянных комиссий. В этом случае заседание ведут представители этих постоянных комиссий по согласованию между собой.

На заседании постоянной комиссии ведется протокол, в котором указываются фамилии, имена, отчества и должности присутствующих, перечень обсуждаемых вопросов, фиксируются мнения участников заседания и результаты голосования. Протокол подписывается председателем постоянной комиссии, а в случае его отсутствия - его заместителем.

6. Протокол совместного заседания постоянных комиссий подписывается председателями соответствующих постоянных комиссий и хранится в деле каждой постоянной комиссии.

По итогам рассмотрения вопросов на заседании постоянная комиссия принимает решения, которые могут направляться в органы местного самоуправления и организации. О результатах рассмотрения и принятых мерах, постоянной комиссии сообщается не позднее чем в месячный срок.

Статья 11

1. Районный Совет может образовывать временные и специальные комиссии. Задачи, состав, порядок работы постоянных комиссий, период, на который они образуются, определяются районным Советом при их образовании. Постоянные комиссии могут прекратить свою деятельность досрочно по решению районного Совета.

2. Для оперативного осуществления контрольных функций районного Совета решением районного Совета либо постановлением председателя районного Совета могут быть образованы рабочие депутатские группы.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 12. Общее положение о депутатских объединениях

1. Депутатскими объединениями являются фракции. Фракции обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

2. Депутатское объединение, сформированное из числа депутатов вошедших в районный Совет и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, именуется фракцией и подлежит регистрации независимо от числа ее членов. Депутатская фракция создается по политическому, профессиональному и иному принципу.

Депутаты районного Совета, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы численностью не менее трех человек.

3. Депутатское объединение считается созданным (правомочным) со дня его регистрации в районном Совете.

Председатель районного Совета информирует депутатов районного Совета о регистрации депутатского объединения на очередном (следующем) после регистрации заседании районной Думы.

Статья 13. Регистрация депутатского объединения

1. Регистрация депутатского объединения в районного Совета осуществляется путем

внесения в журнал регистрации депутатских объединений в районном Совете сведений об образовании депутатского объединения, его наименовании, составе и руководителе.

2. Регистрация фракции в районном Совете осуществляется на основании представленных фракцией следующих документов:

- выписки из протокола (либо копии протокола) собрания депутатов районного Совета об образовании фракции и ее наименовании;

- заявления на имя председателя районного Совета о регистрации фракции с указанием ее состава, подписанного руководителем фракции.

3. Регистрация депутатского объединения, изменений в его составе, а также регистрация прекращения деятельности депутатского объединения производится в течение двух дней со дня подачи соответствующих документов для регистрации.

Статья 14. Членство в депутатском объединении

1. Депутат районного Совета может входить в состав только одной фракции. Депутат районного Совета также может не входить ни в одну фракцию.

2. Депутат районного Совета считается членом депутатского объединения со дня принятия решения фракции о включении его в свой состав.

3. Депутат районного Совета вправе выйти из состава депутатского объединения. Заявление о выходе из депутатского объединения подается на имя руководителя депутатского объединения, который направляет его председателю районного Совета для внесения изменений в журнал регистрации депутатских объединений в районном Совете.

4. Депутат районного Совета считается выведенным из состава депутатского объединения со дня внесения соответствующей записи в журнал регистрации депутатских объединений в районном Совете.

Статья 15. Порядок деятельности депутатского объединения

1. Возглавляет и организует деятельность депутатского объединения руководитель, который избирается из состава депутатского объединения.

2. Организация и порядок деятельности депутатского объединения определяются им самостоятельно.

Статья 16. Полномочия депутатского объединения

1. Депутатское объединение вправе:

1) вносить на рассмотрение районного Совета и ее органов вопросы повестки дня, готовить материалы по любому вопросу, распространять их среди депутатов, заинтересованных органов и должностных лиц, а также готовить проекты решений районного Совета;

2) обращаться с вопросами к председателю районного Совета, главе района, руководителям государственных органов и органов местного самоуправления, расположенных на территории Волгоградской области.

Статья 17. Прекращение деятельности депутатского объединения

1. Деятельность депутатского объединения прекращается по следующим основаниям:

- 1) прекращение полномочий районного Совета;
 - 2) принятие депутатским объединением решения, согласованного с Региональным политическим советом, о прекращении своей деятельности;
 - 3) на основании решения Регионального политического совета или другого вышестоящего органа о приостановлении или прекращении деятельности депутатского объединения.
2. Деятельность депутатского объединения прекращается со дня внесения соответствующей записи в журнал регистрации депутатских объединений в районном Совете.
3. Председатель районного Совета информирует депутатов о прекращении деятельности депутатского объединения на очередном заседании районного Совета.

Статья 18

1. Депутат на заседании районного Совета вправе:

- 1) избирать и быть избранным в органы районного Совета;
- 2) вносить предложения, обоснованно требовать направления их в органы районного Совета либо включения в повестку дня заседания районного Совета по персональному составу этих органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых районным Советом;
- 3) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 4) вносить предложения о проверках исполнения решений Котельниковского районного Совета руководителями и иными должностными лицами органов государственной власти Волгоградской области и местного самоуправления, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Октябрьского муниципального района, по вопросам, относящимся к ведению Котельниковского районного Совета и входящим в компетенцию указанных органов, организаций и должностных лиц (за исключением руководителей и иных должностных лиц организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти);
- 5) вносить предложения о вынесении районным Советом поручений в адрес уполномоченных государственных органов о проверке соблюдения федерального законодательства, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации на территории Котельниковского муниципального района;
- 6) вносить предложения о проведении депутатской проверки по любому вопросу, отнесенному к ведению районного Совета;
- 7) вносить проекты решений, поправки к проектам решений, предлагать изменения и дополнения в действующие решения районного Совета;
- 8) участвовать в прениях, задавать вопросы председательствующему на заседании районного Совета, докладчику (содокладчику), требовать ответа на них и давать оценку полноте ответа либо соответствующему действию (бездействию) указанных лиц по существу вопроса, соблюдая при этом этические нормы и положения настоящего Регламента. Вопросы выступающим в прениях могут быть заданы только с разрешения председательствующего;
- 9) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;
- 10) от своего имени или по поручению депутатского объединения вносить альтернативные

проекты нормативных правовых актов;

11) оглашать обращения граждан, имеющие общественное значение;

12) получать документы, справочные и информационные материалы, проекты решений, необходимые для обсуждения вопросов, выносимых на заседание районного Совета;

13) обращаться в районный Совет за защитой своих депутатских прав, чести, достоинства и полномочий;

14) представлять на заседании районного Совета интересы органа местного самоуправления или органа территориального общественного самоуправления, выраженные в форме письменного поручения депутату;

15) обращаться к депутатам районного Совета с просьбой личного характера, если это не противоречит настоящему Регламенту и нормам депутатской этики;

16) требовать включения в протокол заседания районного Совета текстов выступлений, изложенных в письменном виде и не прозвучавших на заседании, а равно предложений и замечаний по вопросам повестки дня;

17) проявлять иные инициативы, в том числе по изменению и дополнению законодательства, придерживаясь при этом процедур настоящего Регламента и норм депутатской этики;

18) в удобное для депутата время знакомиться с документами районного Совета, получать для работы протоколы заседаний, а также получать копии текстов своих выступлений.

Статья 19. Обращение депутата, депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов районного Совета вправе внести на рассмотрение Котельниковского районного Совета обращение к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти Волгоградской области и местного самоуправления Котельниковского муниципального района, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Котельниковского муниципального района, по вопросам, относящимся к ведению Котельниковского районного Совета и входящим в компетенцию указанных органов, организаций и должностных лиц. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на заседании Котельниковского районного Совета.

2. Предложение депутата о признании его обращения в качестве депутатского запроса ставится на голосование. Обращение признается депутатским запросом, если "за" проголосовало не менее половины от присутствующих на заседании депутатов.

3. Руководители и иные должностные лица органов государственной власти Волгоградской области и местного самоуправления Котельниковского муниципального района, а также организаций, находящихся на территории Котельниковского муниципального района, к которым обратился депутат, по вопросам своей деятельности обязаны дать устный либо письменный ответ на обращение, предоставить запрашиваемые документы и сведения (за исключением руководителей и иных должностных лиц организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти).

4. Ответ на обращение депутата, депутатский запрос, запрашиваемые документы и сведения предоставляются должностными лицами органов местного самоуправления и организаций, предусмотренных [пунктом 3](#) настоящей статьи, в срок, указанный в обращении, запросе, но не позднее 10 дней со дня получения обращения, запроса.

В случае необходимости проведения дополнительной проверки или изучения каких-либо

вопросов в связи с обращением, депутатским запросом должностные лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта, обязаны сообщить об этом депутату в течение трех рабочих дней со дня получения этого обращения, запроса. Окончательный ответ предоставляется депутату не позднее 30 дней со дня получения обращения, запроса.

5. По результатам рассмотрения обращения депутата, депутатского запроса Котельниковским районным Советом принимается решение.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 20

1. Правовое, аналитическое, информационное, организационное, документационное, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов районного Совета, постоянных комиссий, депутатских объединений районного Совета осуществляет аппарат, структура и штатная численность которого устанавливаются решением районного Совета.

2. Аппарат районного Совета состоит из отдела организационного и правового обеспечения Котельниковского районного Совета (далее - отдел), который является самостоятельным подразделением районного Совета, подчиняется председателю районного Совета и функционирует на основании действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, [Устава](#) Котельниковского муниципального района, Положения об аппарате, утверждаемого решением районного Совета. Непосредственное руководство отделом районного Совета осуществляет начальник отдела.

Статья 21

Председатель районного Совета, начальник отдела создают условия для работы постоянных комиссий, рабочих групп, депутатских объединений, депутатов районного Совета, их материально-технического обеспечения по следующим минимальным нормативам:

- председателю районного Совета предоставляется отдельный кабинет;
- за председателем районного Совета закрепляется служебный автомобиль.

Статья 22. Правовое обеспечение районного Совета

Под правовым обеспечением районного Совета понимается процедура обязательного юридического визирования или получение юридического заключения от юриста администрации Котельниковского муниципального района на все документы, вносимые на рассмотрение районного Совета.

Статья 23. На юриста возлагаются задачи по правовому обеспечению деятельности районного Совета, защите ее законных прав и интересов в отношении с органами государственной власти и управления, а также по укреплению законности и предупреждению нарушений в деятельности районного Совета.

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАЙОННОГО СОВЕТА

Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ

Статья 24

Организационное заседание районного Совета созывается не позднее чем через 30 дней со дня ее избрания в правомочном составе.

Статья 25

Организационное заседание районного Совета созывается в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Статья 26

На первом заседании районного Совета до избрания председателя районного Совета председательствует старейший по возрасту депутат.

Статья 27

Организационное заседание районного Совета считается завершенным после избрания председателя районного Совета, заместителя председателя районного Совета, утверждения структуры районного Совета и избрания председателей постоянных комиссий районного Совета.

Глава 6. СОЗЫВ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 28

1. Заседание районного Совета - основная форма ее работы, где рассматриваются и решаются вопросы, отнесенные к ведению районного Совета действующим законодательством, перечень которых оговорен Уставом Котельниковского муниципального района.
2. Заседания районного Совета бывают очередными и внеочередными.
3. Заседание районного Совета правомочно при наличии кворума.

В случае отсутствия кворума заседание районного Совета объявляется председателем районного Совета закрытым без постановки на голосование.

Статья 29

Очередные заседания районного Совета созываются председателем районного Совета в соответствии с утвержденным планом работы районного Совета.

Статья 30

1. Внеочередные заседания районного Совета созываются:

1) по письменному заявлению одной из постоянных комиссий или группы депутатов численностью не менее одной трети от числа избранных депутатов районного Совета, с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов.

В заявлении указываются фамилии, инициалы депутатов и скрепляется их личными подписями;

2) по письменному заявлению главы Котельниковского муниципального района, в котором указываются предлагаемые для обсуждения вопросы;

3) по инициативе председателя районного Совета.

Статья 31. Заседания районного Совета

1. Депутаты своевременно извещаются о вопросах, вносимых на заседание районного Совета.

Проекты документов и другие необходимые материалы представляются депутатам не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании районного Совета.

2. Проекты документов и другие необходимые материалы предоставляются депутатам в электронном виде.

3. Заседания районного Совета проводятся гласно и открыто.

4. На заседаниях районного Совета могут присутствовать глава Котельниковского муниципального района, прокурор района либо их представители, сотрудники отдела районного Совета.

5. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на заседаниях районного Совета. Они могут производить фототелесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не создавая препятствий нормальному ходу заседания.

6. Граждане, представители трудовых коллективов, общественных объединений могут присутствовать на заседании районного Совета, если в помещении, где оно проводится, имеются условия для их размещения без ущерба для нормальной работы депутатов, по приглашениям постоянных комиссий по согласованию с председателем районного Совета.

7. Лица, не являющиеся депутатами районного Совета, могут подать заявку для выступления или информации. Председатель районного Совета предоставляет им слово после выступления депутатов с разрешения районного Совета, если не будет принят другой порядок.

Статья 33

1. Приглашение на заседания районного Совета обеспечивается отделом районного Совета.

2. Вопрос о количественном и персональном составе лиц, приглашаемых на заседание районного Совета, решается председателями постоянных комиссий по согласованию с председателем районного Совета.

Статья 34

1. Для проведения голосования и определения его результатов районным Советом на срок своих полномочий либо на период заседания избирается открытым голосованием счетная комиссия. Предложения по количественному и персональному составу счетной комиссии вносит председательствующий на заседании районного Совета, депутаты районного Совета.

2. Председатель и секретарь счетной комиссии избираются открытым голосованием.

Статья 35

Председатель районного Совета ведет заседания районного Совета в соответствии с настоящим Регламентом. При отсутствии председателя районного Совета на заседании председательствует заместитель председателя районного Совета, а при их отсутствии - избранный депутат.

Статья 36

1. Заседания районного Совета проводятся в установленные дни , последний понедельник месяца.
2. Перед началом каждого заседания, а также после каждого перерыва отделом районного Совета проводится регистрация депутатов, результат которой оглашается председательствующим.

Статья 37

В ходе заседания непосредственно распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку дня данного заседания, а также депутатские запросы и заявления депутатских объединений. Любой документ, распространяемый в зале заседания, должен иметь подпись депутата, иницирующего распространение.

Статья 38

1. Председательствующий на заседании районного Совета:

- 1) открывает и закрывает заседание;
- 2) объявляет перерыв в соответствии с настоящим Регламентом или установленным для данного заседания порядком;
- 3) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, выступающим;
- 4) обеспечивает возможность свободного обсуждения вопросов повестки дня;
- 5) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов и депутатских объединений;
- 6) объявляет о поступивших проектах решений районного Совета, предложениях по рассматриваемым вопросам, ставит их на голосование;
- 7) объявляет результаты голосования;
- 8) обеспечивает соблюдение всеми присутствующими настоящего Регламента;
- 9) обеспечивает в зале заседания порядок, а при его нарушении депутатами районного Совета делает им замечание и вправе ставить вопрос перед районным Советом о рассмотрении поведения данных депутатов;
- 10) удаляет из зала нарушителя, не являющегося депутатом районного Совета;
- 11) не вправе комментировать выступления депутатов, давать оценку выступлениям депутатов;
- 12) участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

Статья 39

1. Заседания районного Совета проводятся, как правило, с 10 до 13 часов без перерыва на обед или с короткими перерывами (10 - 15 минут) через полтора часа работы. По решению депутатов районного Совета может быть установлен иной режим работы.
2. При необходимости экстренного совещания постоянной комиссии или депутатского

объединения в ходе заседания районного Совета объявляется специальный перерыв, в случае если за него проголосовало открытым голосованием не менее 1/2 от установленного числа депутатов районного Совета.

Статья 40

1. Как правило, на заседании районного Совета предоставляется время для докладов - до 30 минут и содокладов - до 15 минут, выступлений в прениях - до 5 минут, при повторных выступлениях при постатейном обсуждении проектов решений - до 3 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения заседаний, мотивам голосования, для заявлений, внесения предложений, сообщений и справок - до 5 минут.
2. Выступающему по процедурным вопросам в течение заседания по одному и тому же вопросу слово предоставляется не более двух раз.
3. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово после обсуждения до 3 минут. С согласия большинства присутствующих на заседании председательствующий может продлить время выступления.
4. Депутаты районного Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания районного Совета.

Статья 41. Порядок организации и проведения "Депутатского часа"

1. Депутаты Котельниковского районного Совета могут проводить "Депутатский час", который является формой взаимодействия районного Совета с органами местного самоуправления, их структурными подразделениями, различными предприятиями и организациями, расположенными на территории Котельниковского муниципального района.
2. "Депутатский час" проводится для обсуждения актуальных вопросов социально-экономического положения и развития Котельниковского муниципального района, исполнения программ, решений районного Совета и иных вопросов, находящихся в рамках полномочий органов местного самоуправления Котельниковского муниципального района.
3. "Депутатский час" проводится в рамках заседания районного Совета, после рассмотрения вопросов по повестке дня заседания, по мере необходимости.
4. Для участия в обсуждении вопросов в рамках "Депутатского часа" могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления Котельниковского муниципального района, руководители предприятий и организаций, расположенных на территории Котельниковского муниципального района.
5. Предложения депутатов районного Совета о приглашении на "Депутатский час" должностных лиц, указанных в пункте 4 настоящей статьи, и вопросы, которые, по их мнению, должны быть рассмотрены, представляются в письменном виде председателю районного Совета не позднее, чем за две недели до проведения "Депутатского часа".
6. Решение о проведении "Депутатского часа" принимается председателем районного Совета.
7. Поступившие вопросы и приглашения направляются должностным лицам, указанным в [пункте 4](#) настоящей статьи, не позднее чем за три рабочих дня до проведения "Депутатского часа".
8. Должностные лица, приглашенные на "Депутатский час", отвечают в устной форме на поставленные депутатами районного Совета вопросы. Депутаты районного Совета вправе

задавать вопросы приглашенному должностному лицу только по обсуждаемой теме.

9. По результатам "Депутатского часа" депутаты районного Совета вправе принять решение, которое носит рекомендательный характер и учитывается при принятии соответствующих решений органами, к чьей компетенции законодательством или Уставом Котельниковского муниципального района относится принятие таких решений.

Глава 7. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 42

1. Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами решений вносятся в повестку дня заседания районного Совета в письменном виде председателем районного Совета, главой Котельниковского муниципального района, постоянными комиссиями, депутатскими объединениями, депутатскими группами, депутатами районного Совета в срок не позднее 15 дней до начала заседания районного Совета.

2. Председатель районного Совета на совещании с председателями постоянных комиссий районного Совета определяет сроки вынесения поступающих предложений на заседание районного Совета, перечень, порядок и сроки представления инициаторами проектов решений, других материалов по соответствующим вопросам либо дает задание на разработку таких проектов.

3. Проект повестки дня определяется не позднее, чем за пять дней до заседания районного Совета.

4. С проектом повестки дня, проектами решений районного Совета и всеми другими необходимыми материалами депутаты имеют право ознакомиться не позднее чем за три дня до их рассмотрения на заседании районного Совета.

Статья 43

1. Депутаты вправе внести дополнения в повестку дня заседания районного Совета при наличии проекта решения районного Совета, подготовленного в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Вопросы, включенные в повестку предыдущего заседания, но по каким-либо причинам перенесенные на текущее заседание, включаются в повестку первыми.

3. Окончательная повестка заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются непосредственно на заседании районного Совета.

Статья 44

1. После открытия заседания и оглашения вопросов, предварительно внесенных в проект повестки дня заседания районного Совета, могут быть поданы и другие предложения и замечания к повестке дня, порядку рассмотрения вопросов и ведения заседания, которые подаются в письменном виде либо излагаются устно в выступлении депутатов районного Совета.

2. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

На голосование по утверждению повестки дня заседания районного Совета ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о

необходимости его включения в повестку дня заседания.

3. Решение о включении в повестку дня вопросов, не терпящих отлагательства, принимается простым большинством от числа депутатов, присутствующих на заседании районного Совета, при условии наличия письменного проекта решения.

Статья 45

На проектах решений районного Совета указываются органы и лица их разработавшие. Проекты решений должны пройти правовую, финансовую и профессиональную (по отраслям деятельности, которые затрагивает проект) экспертизу, о чем представляются отзывы (заключения, справки, рецензии), если это требует существо вопроса, а также должны быть рассмотрены в соответствующих постоянных комиссиях районного Совета.

Глава 8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 46

1. На заседании районного Совета решения по рассматриваемым вопросам принимаются:

- открытым голосованием;

- тайным голосованием.

2. Открытое голосование может быть поименным.

3. Результаты открытого (поименного) голосования являются открытой информацией, доступной для любых организаций, учреждений, граждан, а также средств массовой информации.

4. Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы, в том числе со стороны председательствующего, не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

Статья 47

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки.

2. Перед началом открытого голосования по каждому вопросу (предложению) председательствующий на заседании районного Совета точно озвучивает вопрос (предложение) или статью, по которым проводится голосование, либо указывает страницу, абзац, строку в проекте решения.

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение или против него либо воздерживается в оценке предложения, поставленного на голосование. Депутат районного Совета обязан лично осуществлять свое право на голосование. Депутат районного Совета, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Статья 48

1. В случае невозможности прибыть на заседание районного Совета депутат вправе письменно выразить свое мнение по любому вопросу, включенному в повестку дня заседания районного Совета, кроме процедурного.

2. Депутат районного Совета, не имеющий возможности прибыть на заседание районного

Совета, излагает свое мнение ("за", "против", "воздержался") в письменном виде и скрепляет его своей подписью. Данный документ в запечатанном виде доставляется лично депутатом в отдел районного Совета. На запечатанном конверте ставится подпись депутата и печать районного Совета.

3. Мнение депутата, изложенное с нарушением норм данного пункта, при подсчете голосов не учитывается.

4. На заседании районного Совета председательствующий, перед тем как поставить вопрос на голосование, сообщает о наличии мнения депутата районного Совета по данному вопросу. Мнение депутата районного Совета оглашается на заседании районного Совета после проведения голосования при подсчете голосов.

Обязательным условием вскрытия конверта является наличие кворума.

Статья 49. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится, если за его проведение проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов районного Совета.

2. Поименное голосование проводится счетной комиссией именными бюллетенями депутатов.

3. Списки с результатами поименного голосования распечатываются счетной комиссией по установленной форме и доводятся до сведения депутатов.

Статья 50. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится, если за его проведение проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов районного Совета.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов районный Совет либо поручает эту работу ранее избранной депутатской счетной комиссии, либо избирает из числа депутатов открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов районного Совета специально для этих целей счетную комиссию.

3. При формировании избираемых органов районного Совета или должностных лиц выдвинутые кандидаты не могут входить в состав счетной комиссии.

4. Численный состав счетной комиссии устанавливается районным Советом, но не менее трех депутатов. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

5. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по определенной форме в количестве, равном установленному числу депутатов районного Совета. В правом верхнем углу бюллетеня счетная комиссия делает отметку - подпись двух членов счетной комиссии.

6. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию: текст голосуемых предложений, фамилии кандидатов. Порядок заполнения бюллетеня - путем вычеркивания одного из имеющихся вариантов ответов: "за", "против" - оглашается председателем счетной комиссии. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

7. Каждому депутату районного Совета выдается один бюллетень. Бюллетени выдаются членами счетной комиссии согласно списку депутатов по ведомости.

Заполнение бюллетеня производится депутатом районного Совета в специально отведенном

месте для тайного голосования.

8. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени:

- 1) неустановленной формы;
- 2) не имеющие пометки счетной комиссии;
- 3) в которых оставлено более одного альтернативного предложения или более одной кандидатуры на одну должность, если иное не предусмотрено районным Советом.

9. Подсчет результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии.

10. Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

11. По докладу счетной комиссии районного Совета открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

12. После окончания тайного голосования протоколы заседаний счетной комиссии, а также бюллетени тайного голосования вкладываются в конверт, который опечатывается и передается в отдел районного Совета для хранения.

Срок хранения документов по тайному голосованию - не менее одного года.

Статья 51

В случае если предложено более двух вариантов решения вопроса, голосование может быть проведено в два тура. В первом туре допускается голосование за любое количество предложенных вариантов решения вопроса. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее количество голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения, который получил наибольшее число голосов депутатов районного Совета, но не менее числа, установленного для принятия соответствующего решения.

Статья 52

Если при голосовании ни один из предложенных проектов решений не набрал необходимого числа голосов, то председательствующий вправе отложить рассмотрение вопроса, создав при этом согласительную комиссию, либо предложить постоянным комиссиям, депутатским объединениям сформулировать новые проекты решений или выдвинуть новые кандидатуры, после чего провести повторное голосование.

Статья 53

Не может быть поставлено на голосование предложение (проект решения, поправки, обращения и т.д.), если оно полностью или частично противоречит Конституции, действующему законодательству Российской Федерации и Волгоградской области, Уставу Котельниковского муниципального района. В этом случае предложение (или часть его) отправляется на доработку и повторное правовое рецензирование.

Статья 54

1. При выявлении ошибок в порядке и технике проведенного голосования по решению депутатов районного Совета, принятому открытым голосованием, проводится новое голосование.

2. При этом председательствующий обязан поставить на голосование предложение об отмене предыдущего голосования. Решение об отмене предыдущего голосования принимается числом голосов не меньшим, чем проголосовали за принятие данного решения.

Статья 55. Решения районного Совета

1. Решения, принимаемые на заседании районного Совета коллегиально, именуются решениями.

2. По вопросам, относящимся к исключительной компетенции районного Совета, принятые решения подписываются председателем районного Совета и в течение семидневного срока доводятся до исполнителей отделом районного Совета.

3. Рассмотрение проектов решений районного Совета осуществляется, как правило, в одном чтении.

4. Проект решения в обязательном порядке должен:

1) указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;

2) учитывать предыдущие решения по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.

5. Проекты решений районного Совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово-экономическое обоснование.

6. Официальным внесением проекта решения в районный Совет считается внесение проекта на имя председателя районного Совета. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в районном Совете.

7. Проекты решений районного Совета, подлежащие рассмотрению, представляются председателю районного Совета не позднее чем за 15 дней до заседания, на котором предполагается их рассмотрение.

8. Проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период представляется главой Котельниковского муниципального района не позднее 15 ноября текущего года.

9. Председатель районного Совета по каждому проекту решения определяет ответственную постоянную комиссию. Если проект решения вносится постоянной комиссией районного Совета, то эта постоянная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

10. Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта решения, представленных заключений по проекту решения, результатов обсуждений принимает решение о готовности проекта решения к рассмотрению районным Советом и передает проект решения председателю районного Совета для включения его в повестку дня очередного заседания районного Совета.

11. После принятия решения в целом не допускается внесение в него каких-либо изменений, в том числе стилистических, не иначе, как путем принятия решения районного Совета о внесении изменений, дополнений в ранее принятое решение.

12. Рассмотрение проектов решений районного Совета может осуществляться в нескольких чтениях, если применительно к конкретному проекту решения районного Совета будет

утвержден такой порядок рассмотрения.

13. При первом чтении проекта слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов, а для содоклада - председателю постоянной комиссии районного Совета, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос. После прений по проекту решения районного Совета принимается одно из нижеследующих решений:

- 1) утвердить проект решения в первом чтении;
- 2) направить проект решения на доработку;
- 3) отклонить проект решения.

14. В случае отклонения проекта решения он считается исключенным из повестки заседания районного Совета и может быть повторно внесен на рассмотрение районного Совета только после его повторного рассмотрения постоянной комиссией районного Совета и повторного включения в повестку дня.

15. В случае утверждения проекта в первом чтении решением районного Совета устанавливаются предельный срок внесения поправок к нему и сроки представления проекта для второго чтения.

16. Все поправки к проекту, как поданные заранее, так и внесенные непосредственно на заседании районного Совета, оформляются в письменном виде с указанием пунктов, статей, глав, разделов, к которым они относятся, должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен проекта, заголовки статей, глав, разделов, а также статей и пунктов проекта и не должны содержать каких-либо сокращений, аббревиатур или иных символов, затрудняющих обсуждение поправки.

Поправки вносятся на имя председателя районного Совета, который после регистрации передает их в соответствующую постоянную комиссию не позднее чем за 7 дней до второго чтения.

Статья 56

Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного районным Советом на обсуждение этого вопроса, либо по решению депутатов районного Совета.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Статья 57

Порядок подписания и обнародования решений районного Совета определяется частью 4 статьи 19 Устава Котельниковского муниципального района.

Статья 58

1. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, если районным Советом не будет принят иной порядок голосования. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу нормативного правового акта;
 - 4) о предоставлении слова приглашенным;
 - 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
 - 6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии районной Думы;
 - 7) о голосовании без обсуждения;
 - 8) о проведении закрытого заседания;
 - 9) об изменении способа проведения голосования;
 - 10) об изменении очередности выступлений;
 - 11) о пересчете голосов;
 - 12) о проведении дополнительной регистрации;
 - 13) о проведении публичных слушаний.
2. Слово по процедуре и по мотивам голосования предоставляется вне очереди и до голосования.

Глава 9. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Статья 59. Публичные слушания

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе депутатов районного Совета, ее постоянных комиссий, депутатских объединений и инициативных групп граждан, назначаются решением районного Совета.
2. Не позднее чем за 10 дней до проведения публичных слушаний районный Совет обеспечивает публикацию в районных средствах массовой информации данных о вопросах, месте и времени проведения публичных слушаний, приглашает представителей заинтересованных учреждений, организаций, предприятий, инициативных групп и средств массовой информации.
3. Для подготовки публичных слушаний районным Советом может создаваться комиссия в составе депутатов районного Совета, представителей администрации района по согласованию с главой Котельниковского муниципального района.
4. Комиссия в ходе подготовки к публичным слушаниям вправе запрашивать любую информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, выносимым на публичные слушания.

Самостоятельно или совместно с компетентными лицами знакомиться с деятельностью учреждений и организаций, относительно которых проводится подготовка к публичным слушаниям.

Статья 60

Публичные слушания ведет председатель районного Совета (либо по его поручению заместитель председателя районного Совета, председатель соответствующей постоянной

комиссии, депутат районного Совета), который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц, выступает с сообщениями, следит за порядком в зале заседания.

Статья 61

По результатам публичных слушаний принимается заключение по обсуждаемому вопросу путем одобрения большинством голосов участников публичных слушаний.

Статья 62

1. Публичные слушания протоколируются. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим.

2. Рекомендации публичных слушаний опубликовываются в печати и могут служить основанием для принятия соответствующих нормативных правовых актов районного Совета.

Глава 10. РАССМОТРЕНИЕ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 63. Порядок внесения предложений о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района

1. Согласно [части 1 статьи 5](#) Положения о Контрольно-счетной палате Котельниковского муниципального района Волгоградской области в новой редакции, утвержденного решением Котельниковским районным Советом народных депутатов от 30 сентября 2011 г. N 32/241 с изменениями (от 05.12.2011 г. 36/269, от 24.05.2012 г. № 46/328, от 29.04.2019 г. № 67/526, от 28.05.2021 г. № 30/202, от 30.07.2021 г. № 32/221, от 28.08.2023 № 60/400)_, предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Котельниковский районный Совет:

- 1) председателем районного Совета;
- 2) группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Котельниковского районного Совета;
- 3) главой Котельниковского муниципального района.

При отсутствии предложений о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной палаты от депутатов районного Совета предложение должно быть внесено председателем районного Совета.

2. Кандидаты на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района представляют в Котельниковский районный Совет:

- 1) автобиографию;
- 2) паспорт и документы, подтверждающие наличие высшего образования и опыта работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции, а также их копии;
- 3) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) письменное согласие кандидатов на обработку их персональных данных, составленное в произвольной форме.

3. Кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района рассматриваются Котельниковским районным Советом в случае их соответствия требованиям, установленным [статьей 7](#) Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и [статьей 6](#) Положения о Контрольно-счетной палате Котельниковского муниципального района Волгоградской области в новой редакции, утвержденного решением Котельниковского районного Совета от 30 сентября 2011 г. N 32/241.

Статья 64. Порядок рассмотрения и назначения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района

1. Процедура рассмотрения и назначения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района начинается с принятия Котельниковским районным Советом решения о сроках внесения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района и перечне документов, прилагаемых к предложению о вносимой кандидатуре согласно [части 2 статьи 63](#) настоящего Регламента.

2. Рассмотрение кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального может быть назначено при наличии одного предложения о кандидатуре. Кандидатура на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района утверждается решением Котельниковского районного Совета при открытом или тайном голосовании. Голосование проводится в один тур, а при необходимости в два тура. Одна и та же кандидатура не может быть представлена в Котельниковский районный Совет более двух раз.

3. Перед голосованием субъекты, внесшие предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района, либо уполномоченные ими лица оглашают информацию о кандидатах. Депутаты Котельниковского районного Совета могут задавать кандидатам вопросы и высказывать свое мнение о кандидатурах.

4. Перед голосованием председателем районного Совета представляется проект решения Котельниковского районного Совета о назначении председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района, в котором также указывается дата прекращения полномочий лица, ранее занимавшего соответствующую должность.

5. Кандидат считается назначенным на должность председателя Контрольно-счетной палаты Котельниковского муниципального района по итогам первого тура голосования, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

6. Если ни за одного из кандидатов не проголосовало большинство от установленного числа депутатов, проводится второй тур голосования, в котором участвуют кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

7. По итогам второго тура голосования на должность председателя Контрольно-счетной палаты считается назначенным кандидат, набравший большинство от установленного числа депутатов.

8. В случае если второй тур голосования не состоялся, то процедура рассмотрения и назначения начинается вновь в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

Раздел 4. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

Статья 65

1. Депутат районного Совета обязан соблюдать нормы депутатской этики. Моральными критериями поведения депутата должны служить идеалы добра, справедливости, гуманизма и милосердия. Депутат должен в равной мере охранять собственное достоинство, уважая достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских полномочий.
2. Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия, коллегиальности и недопустимости отношений подчиненности.

Статья 66

1. Депутат районного Совета обязан участвовать в работе районного Совета, ее органов, в состав которых он избран.
2. По решению депутатов районного Совета информация о депутатах, систематически не участвующих в заседаниях районного Совета или работе ее органов, может быть опубликована в средствах массовой информации.

Статья 67

1. В случае невозможности прибыть на заседание районного Совета депутат заблаговременно информирует об этом председателя районного Совета либо заместителя председателя районного Совета. Уважительными причинами отсутствия на заседании признаются болезнь, отпуск, командировка и другие подобные обстоятельства.
2. Депутат может досрочно покинуть заседание районного Совета или ее органа, уведомив председательствующего.

Статья 68

Депутаты, выступающие на заседании районного Совета или ее органа, обязаны соблюдать правила депутатской этики.

Статья 69

1. В случае нарушения депутатом порядка ведения заседания, выступления без разрешения председательствующего, допущения в своем выступлении оскорбительных выражений председательствующий на заседании вправе призвать его к порядку.
2. Депутат, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 70

Временное лишение слова на заседании районного Совета производится путем принятия решения районного Совета в отношении депутата, который дважды на одном заседании призывался к порядку.

Раздел 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 71

Разъяснение положений настоящего Регламента и контроль за его соблюдением осуществляются постоянной комиссией по вопросам социальной политики и депутатской этике.

Статья 72

1. Постоянная комиссия по вопросам социальной политики и депутатской этике осуществляет толкование положений Регламента как самостоятельно, так и по заявлению любого депутата или органа районного Совета. В этом случае постоянная комиссия по вопросам социальной политике и депутатской этике обязана оперативно вынести по поступившему заявлению свое письменное заключение. Все заключения комиссии оглашаются на заседании, и по ним районный Совет может принять соответствующее решение.

2. При несогласии депутата или органа районного Совета с результатами толкования Регламента спорный вопрос выносится на рассмотрение депутатов районного Совета. В этом случае принятие решения по спорному вопросу осуществляется голосованием депутатов районного Совета большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 73

Рассмотрение иных вопросов деятельности районного Совета, не предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется в порядке, установленном на заседании районного Совета, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов районного Совета.