



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АЛЬМЕНЕВСКИЙ РАЙОН
АЛЬМЕНЕВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

РЕШЕНИЕ

8 октября 2020 года № 30
с. Альменево

**Об утверждении Регламента
Альменевской районной Думы**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Альменевская районная Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Регламент Альменевской районной Думы согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Альменевской районной Думы от 27.05.2010 г. № 36 «Об утверждении Регламента Альменевской районной Думы».
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Альменевского района Курганской области.
4. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Альменевской районной Думы по экономике, налогам, соблюдению законности и правопорядка.

Председатель
Альменевской районной Думы

М.С. Султанов

Глава Альменевского района

В.А. Яшников

РЕГЛАМЕНТ АЛЬМЕНЕВСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Порядок деятельности Альменевской районной Думы

1. Настоящий регламент работы Альменевской районной Думы (далее - Регламент) является муниципальным правовым актом Альменевского района (далее - район), устанавливающий порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Альменевской районной Думы (далее - Дума).

2. Дума состоит из 15 депутатов, избранных на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Срок полномочий Думы составляет пять лет. Дума обладает правами юридического лица.

Статья 2. Основные принципы деятельности Думы

1. Деятельность Думы основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения рассматриваемых вопросов.

2. Дума руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Курганской области, Уставом Альменевского района Курганской области и настоящим Регламентом.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРА ДУМЫ

Статья 3. Председатель Думы. Порядок избрания председателя Думы

1. Председатель Думы избирается из числа депутатов Думы тайным или открытым голосованием на первом заседании Думы. Председатель Думы избирается на срок полномочий Думы одного созыва.

2. Предложения по кандидатурам на должность председателя Думы вносятся депутатами Думы, возможно самовыдвижение.

После принятия самоотводов Дума утверждает список кандидатур на должность Председателя Думы для тайного голосования.

3. Председатель Думы считается избранным, если в результате тайного голосования он получил простое большинство голосов от числа избранных депутатов Думы.

4. В случае, если на должность председателя Думы было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Думы может голосовать только за одну кандидатуру.

5. Избранным на должность председателя Думы по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов.

6. Результаты голосования оформляются решением Думы об избрании председателя районной Думы.

Статья 4. Порядок освобождения от должности председателя Думы

1. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы рассматривается на заседании Думы при поступлении письменного заявления председателя Думы, по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы включается в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Думы обязанности председательствующего на заседании Думы исполняет заместитель председателя Думы.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя Думы рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие по уважительной причине. При этом председатель Думы вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

5. Решение об освобождении от должности председателя Думы по инициативе депутатов Думы принимается большинством в две трети голосов от числа избранных Депутатов Думы, при поступлении заявления – большинством голосов от установленной численности избранных депутатов Думы.

6. Решение об освобождении от должности председателя Думы оформляется решением Думы.

Статья 5. Полномочия Председателя Думы

Председатель Думы обладает следующими полномочиями:

1) представляет Думу в отношениях с населением Альменевского района, Главой Альменевского района (далее - Глава района), Администрацией Альменевского района (далее - Администрация района), органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, предприятиями, организациями, учреждениями различных форм собственности;

2) созывает и ведет заседания Думы, руководит их подготовкой;

3) председательствует на заседаниях Думы, направляет Главе района решения Думы для подписания и опубликования (обнародования);

4) осуществляет контроль над разработкой проектов планов работы Думы, представляет их на утверждение Думы;

5) координирует деятельность комиссий Думы;

6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;

7) заключает договора, соглашения от имени Думы;

8) оказывает содействие депутатам Думы в осуществлении их полномочий;

9) организует работу с обращениями граждан, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений по вопросам деятельности Думы, ведет прием граждан;

10) издает решения по вопросам организации деятельности Думы;

11) подписывает протоколы заседаний Думы;

12) от имени Думы обращается в судебные органы;

13) отменяет или приостанавливает действие решений Думы;

14) осуществляет свои полномочия на непостоянной основе;

15) осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, законами Курганской области, Уставом Альменевского района Курганской области, муниципальными правовыми актами Альменевского района.

Статья 6. Заместитель Председателя Думы

1. Заместитель Председателя Думы избирается из числа депутатов на первом заседании Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания Председателя Думы.

2. Заместитель Председателя Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

3. Полномочия заместителя Председателя Думы начинаются со дня избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.

4. Полномочия заместителя Председателя Думы досрочно прекращаются по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом для досрочного прекращения полномочий Председателя Думы.

5. Заместитель Председателя Думы замещает Председателя Думы на период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), выполняет его полномочия в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы.

6. Заместитель Председателя Думы подотчетен и подконтролен Думе и Председателю Думы.

7. Выборы заместителя Председателя Думы оформляется соответствующим решением.

ГЛАВА 3. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ДУМЫ

Статья 7. Образование комиссий Думы

1. Постоянные комиссии Думы (далее - комиссии) образуются на первом заседании Думы на срок полномочий Думы одного созыва. Комиссии Думы образуются в составе председателя и членов комиссии. В комиссию входят не менее трех депутатов Думы. Председатель Думы не входит в состав комиссий.

2. Необходимость образования комиссий, их наименование определяются депутатами Думы. Решение об образовании комиссии оформляется решением Думы.

3. Депутат Думы может быть членом не более двух комиссий.

4. Состав комиссий формируется из числа депутатов Думы. Решение о составе (изменении состава) комиссий утверждается на заседании Думы.

5. Депутат Думы выводится из состава комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующей комиссии.

6. Комиссия большинством голосов членов комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности комиссии утверждается на заседании Думы.

Статья 8. Назначение и освобождение председателя комиссии Думы

1. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов комиссии. Решение об избрании председателя комиссии утверждается Думой по представлению комиссии. В случае если Дума не утвердит предлагаемую кандидатуру председателя комиссии, комиссия вправе вновь рассмотреть данный вопрос. При этом если комиссия большинством голосов подтвердит свой прежний выбор, Дума обязана

утвердить предлагаемую кандидатуру председателя комиссии.

2. Председатель комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается соответствующей комиссией при поступлении заявления председателя комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие ввиду неявки по уважительной причине.

5. Решение об освобождении от должности председателя комиссии утверждается Думой по представлению комиссии.

Статья 9. Заседания комиссии Думы

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании комиссии председатель комиссии либо по его поручению один из депутатов Думы - член соответствующей комиссии.

4. В заседании комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Думы, не являющиеся членами комиссии.

5. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и носят рекомендательный характер.

ГЛАВА 4. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 10. Порядок образования фракций и депутатских групп

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемых в Думе, депутаты могут объединяться во фракции и депутатские группы по партийному, профессиональному, территориальному и другим признакам.

Фракции и депутатские группы - это добровольные объединения депутатов численностью не менее трех человек. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

Фракцией признается объединение депутатов Думы, представляющих интересы политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке. Депутату принадлежит право вступления во фракцию независимо от принадлежности к избирательным объединениям, партиям.

В депутатские группы депутаты Думы объединяются по профессиональным, территориальным и иным признакам для решения экономических, социальных и иных задач.

2. Фракции, депутатские группы создаются на период полномочий Думы.

3. Решение о создании принимается на организационном собрании фракции или депутатской группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются наименование фракции, депутатской группы, цели и задачи создания,

численность, фамилии и инициалы, номера избирательных округов депутатов, вошедших во фракцию, депутатскую группу, фамилия и инициалы руководителя фракции, депутатской группы.

Решение о создании фракции принимается с соблюдением требований устава политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке, для представления интересов которых создается данная фракция.

4. Для регистрации фракции, депутатской группы на имя председателя Думы в течение семи дней со дня проведения организационного собрания фракции, депутатской группы Думы направляются следующие документы:

- уведомление о создании фракции, депутатской группы и положение о фракции, депутатской группе;

- копия протокола организационного собрания фракции, депутатской группы, включающий решение о создании фракции, депутатской группы, с указанием информации об официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях Думы, в органах местного самоуправления и общественных объединениях.

5. Фракция, депутатская группа считается зарегистрированной после поступления в Думу письменного уведомления и других документов, указанных в пункте 4 настоящей статьи. Председатель Думы обязан проинформировать депутатов Думы о создании фракции, депутатской группы на ближайшем заседании Думы. Для информации о целях и задачах вновь образованной фракции, депутатской группы по решению Думы ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления.

6. Депутатские объединения, незарегистрированные в соответствии с настоящим порядком, не пользуются правами фракции, депутатской группы.

7. Депутат Думы вправе входить только в одно депутатское объединение.

Статья 11. Порядок вступления депутатов во фракции и депутатские группы и выбытия из них

1. Депутаты Думы, не вошедшие ни в одну из фракций или депутатских групп при их создании, либо выбывшие из фракции, депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии фракции, депутатской группы. Депутат Думы входит в состав фракции, депутатской группы на основании решения большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы по его письменному заявлению.

2. Депутат Думы не может входить более чем в одну фракцию, но может входить в одну фракцию и депутатскую группу.

3. Депутаты Думы вправе выйти из состава фракции, депутатской группы на основании письменного заявления.

4. Исключение депутата из состава фракции, депутатской группы осуществляется на основании решения большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы.

5. Фракции и депутатские группы обязаны представлять в Думу сведения об изменении в своем составе. Данная информация доводится Председателем Думы до сведения депутатов Думы на ближайшем заседании Думы.

Статья 12. Организация деятельности фракций и депутатских групп

1. Деятельность фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

2. Фракции и депутатские группы разрабатывают и принимают положение о фракции или депутатской группе, которое является внутренним документом фракции или депутатской группы и определяет взаимоотношения депутатов Думы внутри них. Положение о фракции или депутатской группе не может противоречить Уставу Альменевского района Курганской области (далее – Устав района), Регламенту Думы.

3. Фракции, депутатские группы принимают решения на собраниях фракций, депутатских групп. Собрания фракции, депутатской группы оформляются протоколом.

4. Руководство фракцией, депутатской группой осуществляет ее руководитель избираемый большинством голосов от общего числа членов фракции, депутатской группы.

Статья 13. Полномочия фракций и депутатских групп

1. Фракции и депутатские группы вправе:

- 1) разрабатывать в установленном порядке проекты решений Думы;
- 2) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в Думе;
- 3) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и депутатскими группами;
- 4) распространять среди депутатов Думы свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
- 5) выступать на заседании Думы по любому обсуждаемому вопросу;
- 6) включать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы, в том числе согласительные;
- 7) осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством.

2. Для выработки совместных решений представителями различных фракций и депутатских групп могут проводиться совместные консультации, совещания, заседания.

3. Фракции, депутатские группы могут проводить свои пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации другим способом.

Статья 14. Перерегистрация фракций и депутатских групп и прекращение их деятельности

1. Один раз в год в январе осуществляется перерегистрация фракций, депутатских групп. Руководители фракций, депутатских групп направляют в Думу сведения о численности и составе фракции, депутатской группы.

2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Думе, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

3. Фракция, депутатская группа может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске подписывается руководителем фракции, депутатской группы и направляется Председателю Думы.

Глава 5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ ДУМЫ

Статья 15. Порядок проведения первого заседания Думы

1. Первое заседание Думы нового созыва проводится по инициативе председателя территориальной избирательной комиссии Альменевского района, уполномоченной на проведение избирательной кампании по выборам депутатов Думы. Дума собирается на первое заседание не позднее в 30-дневный срок со дня избрания депутатов Думы в правомочном составе.

2. Первое заседание Думы до избрания Председателя Думы ведет старейший по возрасту депутат.

3. На первом заседании Дума

1) заслушивает информацию председателя территориальной избирательной комиссии Альменевского района о результатах выборов депутатов Думы;

2) избирает Председателя Думы;

3) избирает заместителя Председателя Думы;

4) формирует комиссии;

5) утверждает председателей комиссий;

6) рассматривает иные вопросы повестки дня заседания.

Статья 16. План работы районной Думы

1. Работа Думы осуществляется по плану, утверждённому Думой.

2. План работы формируется на основе предложений Председателя Думы, комиссий и депутатов Думы, Главы района, органов местного самоуправления и решений Думы.

3. Контроль за выполнением плана работы осуществляет Председатель Думы.

Статья 17. Очередное заседание Думы

1. Заседания Думы созываются Председателем Думы в соответствие с планом работы Думы не реже одного раза в квартал.

2. Время, место проведения, основные вопросы повестки дня заседания Думы сообщаются депутатам не позднее, чем за пять дней до дня заседания.

3. Заседания Думы проводятся гласно и открыто. Глава района участвует в работе заседаний.

4. Заседание Думы начинается с регистрации депутатов Думы, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.

5. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от числа избранных депутатов Думы.

6. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

7. Сведения, ставшие известными депутатам Думы в ходе закрытого заседания, а также составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами Думы только для их деятельности в Думе.

Статья 18. Внеочередное заседание Думы

1. Внеочередное заседание Думы созывается по инициативе Председателя Думы, Главы района, группы депутатов Думы численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы.

2. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, Председатель Думы назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки заседания, который направляет депутатам Думы.

3. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания в недельный срок до дня заседания должен представить Председателю Думы:

- 1) проекты решений Думы по вопросам повестки заседания Думы;
- 2) пояснительные записки к проектам решений Думы;
- 3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

4. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам Думы не позднее, чем за три дня до дня заседания Думы.

ГЛАВА 7. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 19. Формирование повестки заседания Думы

1. Проект повестки заседания Думы представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется Председателем Думы на основании плана работы Думы, предложений Главы района, комиссий Думы, депутатов Думы в недельный срок до дня заседания Думы.

3. В проект повестки заседания Думы в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

- 1) принятие Устава района и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

4. Первоочередному включению в повестку дня заседания также подлежат подготовленные проекты решений по следующим вопросам:

- 1) о правотворческой инициативе;
- 2) о рассмотрении представленного протеста (замечания) прокурора на решение (проект решения) Думы;
- 3) о привлечении депутата Думы к административной и уголовной

ответственности.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки заседания Думы в первоочередном порядке только по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

5. Вопросы в проект повестки заседания, за исключением внеочередного заседания Думы, вносятся при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

6. Сформированный и утвержденный Председателем Думы проект повестки заседания Думы с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам Думы не позднее, чем за пять дней до начала заседания Думы.

7. На заседании Думы в проект повестки заседания Думы могут вноситься изменения и дополнения.

8. Проект повестки заседания Думы председательствующим на заседании Думы ставится на голосование для принятия его за основу.

9. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если его инициатором представлен проект решения по данному вопросу.

10. Проект повестки заседания Думы после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений ставится на голосование для принятия повестки заседания Думы в целом.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ДУМЫ

Статья 20. Порядок ведения заседания Думы

1. Заседание Думы ведет Председатель Думы либо при его отсутствии, заместитель председателя Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания Думы;

2) ведет заседание Думы;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания Думы, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутатов Думы о нарушении положений Регламента Думы;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом Думы, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания Думы;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке заседания Думы;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов Думы в порядке очередности их поступления;

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

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания Думы;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания Думы;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Думы;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Думы.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

4. На заседаниях Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление депутата Думы и иных лиц, выступление в прениях, выступление по порядку ведения заседания Думы, предложение, справка, заявление, обращение.

5. Продолжительность доклада, содоклада и выступления депутата Думы и иных лиц устанавливается председательствующим на заседании Думы по согласованию с докладчиком, содокладчиком и не должна превышать 20 минут - для доклада, 10 минут - для содоклада.

Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для выступления по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до 3 минут. Для повторного выступления - до 3 минут.

6. Выступление одного депутата Думы по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий на заседании Думы с согласия большинства присутствующих депутатов Думы может продлить время для выступления.

7. Депутат Думы выступает на заседании Думы только после предоставления ему слова председательствующим на заседании Думы.

8. Глава района вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

9. Слово по порядку ведения заседания Думы, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании Думы вне очереди продолжительностью не более 1 минуты.

Статья 21. Организационно – техническое обеспечение Думы

1. Обязанности по техническому обеспечению заседания Думы возлагаются на уполномоченное должностное лицо Думы.

2. Уполномоченное должностное лицо Думы:

1) обеспечивает депутатов Думы проектами повестки заседания Думы и другой необходимой информацией;

2) оказывает помощь депутатам Думы в вопросах подготовки проектов решений Думы и поправок к ним;

3) не позднее, чем за 5 дней приглашает на заседание Думы лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

4) ведет работу по оформлению принятых Думой документов;

5) тиражирует материалы, необходимые депутатам Думы в их деятельности;

6) ведет протокол заседания Думы;

7) ведет запись для выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов Думы и приглашенных лиц.

Статья 22. Обязанности депутатов в связи с участием в работе Думы

1. Депутаты Думы лично участвуют в заседаниях Думы.

2. Депутаты, в случае невозможности принять участие в заседании Думы, сообщают Председателю Думы о причине неявки.

Уважительными причинами отсутствия на заседании Думы могут быть:

- 1) болезнь;
- 2) командировка;
- 3) отпуск;
- 4) иные причины, признанные Председателем Думы уважительными.

3. Председатель Думы вправе информировать избирателей об участии депутатов в работе Думы через средства массовой информации.

4. Депутат, выступающий на заседании Думы не вправе нарушать правила депутатской этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

5. В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании Думы призывает к порядку выступающего, а в случае повторного нарушения правил депутат может быть лишён права выступления в течение всего дня заседания Думы, соответствующим решением Думы принимаемым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

Статья 23. Формы голосования по принятию решения Думы

1. Решения Думы принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат Думы лично осуществляет свое право на голосование и не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

4. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Думы.

5. Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

6. Открытое поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Думы. Председательствующий на заседании в этом случае голосует последним.

7. Подсчет голосов при проведении открытого поименного голосования осуществляет председательствующий на заседании Думы. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания Думы.

8. Тайное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Думы. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

9. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не может входить Председатель Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

10. Счетная комиссия до начала голосования:

- 1) составляет список депутатов Думы;
- 2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;
- 4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

11. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются

Думой и объявляются председательствующим на заседании Думы.

12. Каждому депутату Думы выдается бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Думы. При получении бюллетеня депутат Думы расписывается в указанном списке напротив своей фамилии. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Думой.

13. Депутат Думы лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

14. Бюллетень заполняется депутатом Думы. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

15. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата Думы.

16. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся следующие сведения:

- 1) число изготовленных бюллетеней;
- 2) число бюллетеней, выданных депутатам Думы счетной комиссией для тайного голосования;
- 3) число погашенных бюллетеней;
- 4) число бюллетеней, обнаруженных в ящиках для тайного голосования;
- 5) число бюллетеней, признанных действительными;
- 6) число недействительных бюллетеней
- 7) число голосов, поданных «за»;
- 8) число голосов, поданных «против»;
- 9) число голосов, поданных «воздержались».

Протокол счетной комиссии подписывается председателем счетной комиссии, членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Думы.

17. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Думы председателем счетной комиссии.

Статья 24. Принятие решения Думы

1. Дума может:

- 1) принять проект решения Думы за основу;
- 2) принять проект решения Думы в целом;
- 3) отклонить проект решения Думы и направить на доработку;
- 4) отложить рассмотрение проекта решения.

2. В случае если депутаты Думы предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения Думы, то проект решения Думы принимается за основу. Поправки к проекту решения Думы вносятся депутатами Думы только в письменном виде. Каждая поправка к проекту решения Думы обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения Думы, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения Думы на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Думы с внесенными в него поправками.

3. Решения Думы считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов Думы, за исключением

случаев, определенных федеральным законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом.

4. Принятые Думой решения нормативного характера направляются Главе района для подписания и обнародования (опубликования) в соответствии с Уставом района.

5. Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности граждан, вступают в силу после их обнародования (опубликования). Решения Думы по организации своей деятельности вступают в силу с момента их принятия, если в решении не установлен иной срок.

ГЛАВА 10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ

Статья 25. Порядок ведения протокола заседания Думы

1. На заседании Думы ведется протокол.

2. В протоколе заседания Думы указывается:

1) наименование Думы, порядковый номер заседания Думы, дата и место проведения заседания, председательствующий на заседании Думы;

2) список присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания Думы;

4) фамилия докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участие в голосовании.

6. Протокол заседания Думы оформляется в десятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Думы и специалистом Думы, составившим протокол.

4. К протоколу заседания Думы прилагаются принятые Думой решения и приложения к ним, информационные материалы, розданные депутатам на заседании, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Думы, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Думы лиц, и ответы на них.

ГЛАВА 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 26. Контрольная деятельность Думы

1. Дума в соответствии с Уставом района осуществляет контроль за деятельностью органов и должностных лиц органов местного самоуправления, исполнением принимаемых решений, исполнением бюджета Альменевского района, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией стратегии социально – экономического развития Альменевского района.

2. Контрольная деятельность осуществляется Думой непосредственно, а также через комиссии.

3. Контрольная деятельность Думы осуществляется в следующих формах:

1) заслушивание отчетов;

2) направление депутатских запросов;

3) в иных формах.

4. При осуществлении контрольных полномочий Дума и ее комиссии имеют право:

1) запрашивать у Главы района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций информацию и справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить в повестку заседания Думы и ее комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать Главу района и иных должностных лиц органов местного самоуправления о выявленных нарушениях;

4) вносить на рассмотрение Главы района и иных должностных лиц рекомендации по совершенствованию работы;

5) требовать от отраслевых органов и структурных подразделений Администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

5. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю.

6. Срок отчетности по контролю и уполномоченные на осуществление контроля орган или лицо определяются в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Думы.

7. После заслушивания информации на заседании Думы о ходе выполнения решения Дума вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения Думы как выполненные;

3) продлить срок выполнения решения Думы;

4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган местного самоуправления;

5) отменить решение Думы;

6) изменить решение или дополнить его;

7) принять дополнительное решение Думы.

8. Порядок контроля за исполнением бюджета Альменевского района определяется Положением о бюджетном процессе в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

9. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией стратегии социально – экономического развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью и стратегии социально – экономического развития муниципального образования.

Статья 27. Отчетность Главы района

1. Дума заслушивает ежегодные отчеты Главы района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Альменевского района, и иных подведомственных Главе района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой.

2. По итогам ежегодного отчета Главы района перед Думой, Дума принимает решение о признании:

1) удовлетворительной деятельности Главы района;

2) неудовлетворительной деятельности Главы района.

ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 28. Контроль за соблюдением Регламента Думы

1. Контроль за соблюдением Регламента Думы возлагается на Председателя Думы.

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

Статья 29. Порядок принятия, внесения изменений и дополнений в Регламент Думы

1. Принятие Регламента Думы, внесение изменений и дополнений к нему оформляются в виде решения Думы.

2. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов и подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в соответствии с Уставом района.

3. Предложения об изменениях и дополнениях к Регламенту районной Думы, включаются в повестку заседания Думы в первоочередном порядке.