Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "ПЕРЕМЫШЛЬСКИЙ РАЙОН"

РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 3 марта 2006 г. N 4

О РЕГЛАМЕНТЕ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"ПЕРЕМЫШЛЬСКИЙ РАЙОН"

Районное Собрание муниципального района

РЕШИЛО:

1. Утвердить [Регламент](#P32) Районного Собрания муниципального района "Перемышльский район" (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление Районного Собрания муниципального образования от 17.08.2004 N 5 "Регламент Районного Собрания муниципального образования "Перемышльский район".

Глава муниципального района

"Перемышльский район"

Н.В.Бадеева

Утвержден

Решением

Районного Собрания

муниципального района

"Перемышльский район"

от 3 марта 2006 г. N 4

РЕГЛАМЕНТ

РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"ПЕРЕМЫШЛЬСКИЙ РАЙОН"

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ЦЕЛИ И НАЗНАЧЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент является постоянно действующим нормативным правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Районного Собрания, его постоянных и временных органов, должностных лиц.

2. Настоящий Регламент разработан на основании федеральных законов, законов Калужской области, Устава муниципального района, а также иных нормативных правовых актов муниципального района.

3. Настоящий Регламент принимается Районным Собранием большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Соблюдение норм настоящего Регламента является обязательным для постоянных и временных органов, должностных лиц, депутатов Районного Собрания и работников его аппарата.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В РЕГЛАМЕНТЕ

Статья 2. Общие используемые термины

- Собрание - Районное Собрание муниципального района;

- депутаты - депутаты Районного Собрания муниципального района;

- Регламент - Регламент Районного Собрания муниципального района;

- комиссии - постоянные и временные комиссии Районного Собрания муниципального района;

- решение, принимаемое Собранием;

- инициативная группа - группа депутатов Собрания для подготовки и проведения первой сессии очередного созыва Собрания или внесения какого-либо предложения на рассмотрение Собрания или его органов и должностных лиц.

Статья 3. Термины, используемые при установлении кворума и результатов голосования

- Кворум - необходимое число депутатов, зарегистрировавшихся на сессии Собрания при проведении регистрации, обеспечивающее возможность работы Собрания и правомочность результатов голосования (не менее 10 депутатов);

- установленное число депутатов - число депутатов, установленное для Собрания Уставом муниципального района (15 человек);

- число избранных депутатов - число депутатов, избранных на данный момент и обладающих депутатскими полномочиями;

- большинство голосов (простое большинство) - число голосов, превышающее не менее чем на один голос половину голосов (50 процентов плюс один голос) от установленного числа депутатов, или от числа избранных депутатов, или от числа депутатов, принявших участие в голосовании (но не менее чем 6 голосов);

- квалифицированное большинство голосов - две трети от установленного числа депутатов (не менее чем 10 голосов);

- относительное большинство голосов - число голосов депутатов, поданных за данный вариант решения, превышающее не менее чем на один голос число голосов, поданных за другие варианты решения.

Раздел II. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

И ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ СОБРАНИЯ

Глава 3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СОБРАНИЯ

Статья 4. Порядок избрания председателя Собрания и его заместителя

1. Председатель Собрания и его заместитель избираются последовательно на первой сессии Собрания из числа депутатов третьего созыва на весь срок депутатских полномочий тайным голосованием. При четвертом и дальнейших созывах Собрания полномочия председателя Собрания осуществляет Глава района.

2. Кандидатуры на должность Главы района, председателя Собрания и его заместителя могут предлагаться депутатами Собрания, Главой района путем открытого или тайного выдвижения кандидатур по решению Собрания. Выбор формы выдвижения кандидатур определяется большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами.

3. В случае открытого выдвижения кандидатур на должность Главы района, председателя Собрания и его заместителя депутатами может быть предложено любое количество кандидатур для внесения их в список для тайного голосования.

4. При тайном выдвижении кандидатур каждый депутат может поддержать (выдвинуть) только одну кандидатуру. В этом случае в бюллетене для тайного выдвижения, включающем в себя полный список депутатов Собрания с указанием их фамилий, имени и отчества, депутат делает отметку против соответствующей фамилии.

По итогам тайного выдвижения в бюллетени для тайного голосования на должность Главы района, председателя Собрания и его заместителя включаются кандидатуры, поддержанные при тайном выдвижении не менее чем тремя депутатами.

5. После подведения черты для внесения в список для тайного голосования каждому из кандидатов предоставляется время до 15 минут для краткого изложения своих биографических данных и программы.

6. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидатам, высказывать свое мнение по представленным программам, выступать в поддержку выдвинутых кандидатов или против них.

7. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания большинством голосов депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами.

8. После обсуждения, принятия самоотводов Собрание утверждает окончательный список кандидатур для внесения их в бюллетень для тайного голосования на должность председателя Собрания, его заместителя.

9. Счетная комиссия организует тайное голосование по кандидатурам, которое проводится в соответствии с настоящим Регламентом.

10. Избранным считается депутат, получивший наибольшее количество голосов, при условии большинства от числа избранных депутатов.

11. В случае неизбрания Главы района, председателя, заместителя председателя в первом туре голосования, если число кандидатов было более двух, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим в первом туре наибольшее количество голосов.

12. В случае неизбрания Главы района, председателя, заместителя председателя при повторном голосовании проводятся новые выборы с соблюдением вышеуказанных требований и процедуры.

Статья 5. Досрочное прекращение полномочий председателя и его заместителя

1. Глава района, председатель Собрания, его заместитель подотчетны Собранию и могут быть переизбраны в любое время путем тайного голосования, в том числе и по выражению им недоверия. При этом присутствие отзываемых на данной сессии Собрания не является обязательным. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

2. Предложения о досрочном прекращении полномочий Главы района, председателя Собрания и его переизбрании могут быть внесены группой не менее одной трети от избранного числа депутатов, а предложения о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя могут быть внесены также и Главой района, председателем Собрания.

3. Предложения о досрочном прекращении полномочий должны быть мотивированы.

4. Глава района, председатель Собрания, его заместитель вправе добровольно сложить свои полномочия на основании письменного заявления. В этом случае их отставка удовлетворяется большинством голосов от избранного числа депутатов.

5. В случае непринятия Собранием отставки Главы района, председателя Собрания они вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи письменного заявления.

Статья 6. Порядок избрания и переизбрания секретаря Собрания

1. Секретарь Собрания избирается из числа депутатов на весь срок деятельности Собрания открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов. Избрание секретаря утверждается решением Собрания.

2. Секретарь Собрания может быть переизбран досрочно по предложению не менее одной трети от числа избранных депутатов. Решение об освобождении секретаря от должности считается принятым, если за это проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

3. Секретарь Собрания может быть членом постоянных комиссий Собрания.

Глава 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ, ИЗБРАНИЯ

ИХ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И СЕКРЕТАРЕЙ

Статья 7. Общие положения

1. Состав комиссий формируется на добровольной основе из расчета четыре-пять членов в каждой комиссии и утверждается решением Собрания большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Члены постоянных комиссий из своего состава рекомендуют Собранию кандидатуру председателя комиссии, который избирается и освобождается от должности решением Собрания большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Члены постоянной комиссии из своего состава избирают заместителя и секретаря комиссии, которые утверждаются решением Собрания большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Цели и задачи постоянных комиссий, их права и полномочия, структура и организация постоянных комиссий, а также вопросы ведения каждой комиссии регулируются Положением "О постоянных комиссиях Районного Собрания муниципального района "Перемышльский район", утвержденным Собранием.

Глава 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ВРЕМЕННЫХ ОРГАНОВ

Статья 8. Общие положения

1. Для обеспечения работы Собрания, а также для решения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, могут образовываться (создаваться) временные органы (комиссии, рабочие группы и другие органы). Решение об их создании принимается Собранием большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами, или постановлением председателя Собрания.

2. Деятельность временных органов определяется поставленными перед ними задачами и сроками, которые оговариваются в решении, постановлении об их образовании (создании).

3. Временные органы о принятых ими решениях, заключениях, выводах, рекомендациях информируют соответственно Собрание (председателя Собрания), представляют отчет, по которому может быть принято соответствующее решение.

4. В состав временных органов могут быть включены, помимо депутатов, работники аппарата Собрания, а по согласованию с соответствующими структурами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями - их специалисты, эксперты, другие лица.

5. Депутаты, избранные во временные органы Собрания, вправе избираться в иные постоянные и временные органы Собрания.

Статья 9. Редакционная комиссия

1. В случае наличия большого количества поданных поправок, необходимости существенной редакционной правки и рассмотрения предложений депутатов по предлагаемым проектам решений на сессии Собрания может быть создана редакционная комиссия, как правило, из трех депутатов.

2. В состав редакционной комиссии включаются, как правило, авторы поправок и проекта решения. В ее работе могут принимать участие кроме депутатов и другие специалисты.

3. Решение об избрании редакционной комиссии принимается в каждом конкретном случае отдельно и фиксируется в протоколе сессии.

4. Редакционная комиссия анализирует поступившие зарегистрированные письменные поправки и устные предложения к проекту решения и предлагает обобщенный вариант проекта решения.

5. Редакционная комиссия не вправе редактировать тексты поправок с изменением сути предложений депутатов.

6. Решение редакционной комиссии докладывает на сессии председатель комиссии, избранный из числа ее членов.

Статья 10. Согласительная комиссия

1. В случае непринятия решения "в целом" для изучения возникших разногласий и подготовки уточненного согласованного проекта решения или отдельных его частей и пунктов создается согласительная комиссия.

2. Согласительная комиссия создается, как правило, на паритетных началах. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. По результатам работы комиссии составляется протокол, в котором отражается принятое решение. В случае невозможности преодоления разногласий и принятия решения председатель комиссии информирует об этом Собрание, которое в этом случае принимает одно из следующих решений:

- заменить состав комиссии;

- распустить комиссию и поручить авторам (инициаторам) проекта решения, профильной комиссии доработать проект и внести его на одно из последующих сессий Собрания;

- продолжить процедуру принятия решения непосредственно на сессии.

Глава 6. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ И ПОРЯДОК

ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

Статья 11. Общие положения

1. Постоянные и временные рабочие органы Собрания с помощью аппарата Собрания осуществляют контроль за исполнением решений и иных нормативных правовых актов, принятых Собранием, и вносят предложения Собранию о принятии соответствующих мер за их неисполнение.

2. Комиссии Собрания постоянно и своевременно проводят работу по приведению действующего Устава муниципального района в соответствие с требованиями федерального и областного законодательства.

3. Собрание не реже одного раза в год заслушивает отчеты о работе постоянных комиссий Собрания, а также сообщения депутатов о выполнении поручений Собрания и его органов.

4. Аппарат Собрания в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства осуществляет контроль за сроками выполнения решений Собрания и регулярно информирует председателя Собрания, его заместителя о ходе реализации решений Собрания.

5. Собрание осуществляет контрольные полномочия в соответствии с Положением "Об организации контроля за принятыми Собранием нормативными правовыми актами", утверждаемым Собранием.

6. На каждой сессии Собрания, как правило, проводится "Час контроля" для заслушивания представителей органов местного самоуправления муниципального района, а также иных органов (лиц), ответов на обращения и запросы депутатов, комиссий Собрания по исполнению нормативных правовых актов, издаваемых Собранием.

7. Письменные предложения комиссий, депутатов Собрания о внесении вопросов, приглашении соответствующих лиц на "Час контроля" рассматриваются председателем Собрания и могут включаться отдельным пунктом в проект повестки дня сессии в раздел "Час контроля".

Лица, приглашенные по рассматриваемым на "Часе контроля" вопросам, как правило, извещаются об этом не позднее чем за 5 дней до проведения сессии Собрания.

Депутаты непосредственно на сессии Собрания также вправе принять решение о приглашении на "Час контроля" лиц, предусмотренных в [пункте 6](#P149) настоящей статьи.

8. "Час контроля" проводится в рамках повестки дня сессии. При этом заслушивается информация и проводится обсуждение не более чем по двум вопросам. Для информации каждому приглашенному предоставляется не более 15 минут.

Предложения по вопросам, рассматриваемым на "Часе контроля", оформляются в виде протокольных записей и поручений.

Статья 12. Депутатское расследование

1. По инициативе постоянных органов Собрания, а также депутатов может назначаться депутатское расследование. Цели и порядок его проведения устанавливаются Собранием соответствующим решением.

2. Решение о проведении депутатского расследования и о форме голосования по данному вопросу принимается Собранием большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами.

Раздел III. СЕССИИ СОБРАНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПОДГОТОВКИ

И ПРОВЕДЕНИЯ

Глава 7. СЕССИИ СОБРАНИЯ. ИХ ВИДЫ. ПОРЯДОК СОЗЫВА

Статья 13. Общие положения

1. Основной организационной формой деятельности Собрания является сессия, в рамках которой осуществляется и деятельность его постоянных и временных органов.

2. Под сессией понимается одно или несколько заседаний Районного Собрания, посвященных обсуждению единой повестки дня.

3. Сессии Собрания (очередные, внеочередные) имеют единую порядковую нумерацию для Собрания очередного созыва.

4. Сессии Собрания созываются председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Собрания.

5. Перед каждой сессией и после каждого перерыва проводится регистрация депутатов, прибывших на сессию. В случае невозможности прибыть на сессию депутат заранее сообщает об этом председателю Собрания или его заместителю.

6. Сессии Собрания считаются правомочными при наличии кворума. При его отсутствии председатель Собрания переносит сессию на другое время.

7. По решению Собрания его сессии (полностью или по отдельным вопросам повестки дня) могут быть закрытыми, если за это проголосует более половины от числа избранных депутатов.

Статья 14. Очередная сессия

1. В год проводятся четыре очередные сессии Собрания. В перерывах между сессиями Собрания осуществляется деятельность его постоянных и временных органов.

2. Председатель обязан известить депутатов и информировать население о дате сессии и повестке дня и выслать депутатам рабочие материалы за 5 дней до начала.

Статья 15. Внеочередная сессия

1. Внеочередные сессии Собрания созываются его председателем по собственной инициативе, по решению любого постоянного органа Собрания, по требованию не менее пяти депутатов Собрания или по инициативе Главы района, Главы администрации района.

2. Предложения о созыве внеочередной сессии Собрания подаются инициаторами в письменном виде в Собрание с обязательным указанием предлагаемых для рассмотрения вопросов с проектом решений и с необходимыми справочными и другими материалами. К предложению о созыве сессии депутатами дополнительно прилагается соответствующий подписной лист.

3. Председатель Собрания обязан созвать сессию не позднее 5 дней с момента официальной регистрации предложения в Собрании или иные сроки, согласованные с инициаторами созыва внеочередной сессии, и распространить представленные материалы среди депутатов.

4. Сообщение о времени проведения и повестке дня внеочередной сессии доводится до сведения населения через средства массовой информации.

Глава 8. ВРЕМЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ СОБРАНИЯ

Статья 16. Распорядок дня сессии

1. Заседания сессии начинаются в 10.00 и заканчиваются не позднее 18.00, если Собранием не будет принято иного решения.

2. Утренние сессии проводятся с 10.00 до 13.15, вечерние - с 14.15 до 18.00. Перерыв 15 минут через каждые полтора часа работы, если депутатами в ходе сессии не будет принято иного решения.

3. Перерыв на обед объявляется не позднее 14.00 каждого заседания сессии и продолжается один час.

4. В конце каждого вечернего заседания сессии отводится время (не более 30 минут) на раздел "Разное" для выступлений депутатов и иных лиц с краткими до 3 минут заявлениями, обращениями, информационными сообщениями и объявлениями для сведения депутатов.

Для включения вопросов в раздел "Разное" при формировании повестки дня сессии голосование не проводится, за исключением случаев, когда требуется приглашение на сессию иных лиц. В последнем случае решение о включении данного вопроса в раздел "Разное" принимается большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами.

Прения в разделе "Разное" не открываются и решения Собранием не принимаются. Предложения по вопросам, рассматриваемым в разделе "Разное", оформляются в виде протокольных записей и поручений.

Статья 17. Перерыв и перенос сессии

1. В случае, когда вопросы повестки дня сессии Собрания полностью не рассмотрены, принимается решение о дне продолжения сессии Собрания.

2. Предложения о внеочередном перерыве в работе сессии Собрания вносятся председательствующим или депутатами Собрания.

3. Решение о времени возобновления работы сессии Собрания принимается одновременно с принятием решения о перерыве.

Глава 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ НА РАССМОТРЕНИЕ

СОБРАНИЯ

Статья 18. Общие положения

1. Проекты решений вносятся на рассмотрение Собрания по инициативе:

- депутата или группы депутатов Собрания;

- постоянной комиссии;

- Главы района;

- Главы администрации района.

2. Документы, вносимые на обсуждение, представляются в Собрание не позднее чем за 30 дней до официально объявленного дня окончания очередной сессии Собрания. В этом случае вносимый вопрос включается в проект повестки дня данной сессии.

3. После регистрации в аппарате Собрания все документы поступают председателю Собрания.

4. Председатель Собрания обязан вынести поданный в установленном порядке документ на обсуждение Собрания не позднее 30 дней с момента регистрации его в Собрании.

5. Документы, затрагивающие предметы ведения той или иной комиссии, направляются председателем Собрания в соответствующую комиссию и подлежат там рассмотрению.

6. Проекты решений по Уставу муниципального района, планам социально-экономического развития и бюджета муниципального района подлежат обязательному предварительному рассмотрению в комиссиях Собрания.

7. Рассмотрение данных вопросов в комиссиях Собрания определяется соответствующим нормативным правовым актом Собрания.

8. Результатом рассмотрения в комиссии является решение и мотивированное заключение по соответствующему документу, которое подписывается председателем комиссии и направляется в адрес председателя Собрания не позднее чем за 10 дней до вынесения документа на рассмотрение Собрания.

Глава 10. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДСТАВЛЕННЫМ

НА РАССМОТРЕНИЕ СОБРАНИЕМ

Статья 19. Общие положения

1. Документы, представленные на рассмотрение Собрания, должны соответствовать нормам действующего законодательства Российской Федерации, Калужской области, Уставу и нормативным правовым актам муниципального района, требованиям "Инструкции о ведении делопроизводства в Районном Собрании муниципального района".

2. Проекты решений должны иметь заключение либо визу согласования заместителя председателя Собрания, профильной комиссии Собрания, аппарата Собрания.

3. В проектах решений, предусматривающих использование бюджетных и иных финансовых средств, указываются источники финансирования.

4. В проектах решений должны, как правило, указываться ответственные за их выполнение органы и должностные лица, сроки исполнения, дата вступления решения в силу, а также должностные лица, на которых возложен контроль за выполнением данного решения.

Глава 11. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ СЕССИИ СОБРАНИЯ

Статья 20. Принципы формирования повестки дня

1. Повестка дня сессии Собрания формируется председателем Собрания на основе предложений комиссий, иных органов и лиц в соответствии с настоящим Регламентом.

2. В повестку дня сессии включаются только те вопросы, по которым имеются проекты решений, оформленные по установленной форме, кроме вопросов в разделах "Разное" и "Час контроля". За 10 дней до начала соответствующей сессии предлагаемая повестка дня подписывается председателем Собрания и передается в аппарат Собрания вместе с проектами решений, справочными и другими необходимыми материалами для рассылки депутатам.

Статья 21. Утверждение повестки дня

1. Окончательно повестка дня и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются в начале сессии Собрания.

2. Повестка дня в целом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 22. Внесение дополнений и поправок в повестку дня

1. Депутаты в любой момент вправе предложить внести дополнения и поправки в повестку дня. При этом следует учитывать, что на рассмотрение Собрания вносятся вопросы, как правило, предварительно проработанные в профильных комиссиях, при наличии на них проектов решений, виз согласования или соответствующих заключений.

Документы, подготовленные с нарушением установленного порядка и сроков, могут включаться в повестку дня и рассматриваться, как правило, только в качестве информационных сообщений в разделах "Разное" и "Час контроля".

2. Дополнения и поправка в повестку дня принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Все проекты решений, дополнительно вносимые на заседание Собрания, в том числе альтернативные, должны быть зарегистрированы секретарем Собрания.

Глава 12. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 23. Обсуждение вопроса

1. Обсуждение вопроса, включенного в повестку дня, осуществляется в следующем порядке:

1) объявление вопроса повестки дня председательствующим с представлением депутатам проекта решения и других необходимых документов, подготовленных авторами проекта и инициаторами его рассмотрения;

2) доклад по вопросу и проекту решения, который делает автор или инициатор (представитель автора, инициатора);

3) содоклад.

Право на содоклад имеет председатель Собрания и его заместитель, председатели комиссий, Глава района, Глава администрации района, полномочия последних подтверждаются соответствующим правовым актом;

4) ответы докладчика и содокладчика на вопросы депутатов;

5) прения по обсуждаемому вопросу.

Перед открытием прений председательствующий предлагает депутатам записаться для выступлений, затем оглашает количество записавшихся для выступления в прениях на данный момент. При наличии депутатов, изъявивших желание выступить по истечении срока записи для выступлений, на голосование ставится вопрос о продолжении прений. При положительном его решении председательствующий предоставляет слово депутатам в порядке очередности дополнительных заявок. Депутатами может быть установлено (ограничено) время, отводимое на проведение прений;

6) депутатами озвучиваются и предлагаются имеющиеся у них предложения, замечания, поправки к проекту решения.

Поправки подаются депутатами в письменном виде через секретаря Собрания, который передает их председательствующему на заседании и затем при необходимости - автору проекта решения;

7) председательствующий предоставляет слово для справок, заключений и пояснений по обсуждаемому вопросу и проекту решения.

Слово для справок, заключений и пояснений по обсуждаемому вопросу, проекту решения и предлагаемым поправкам может быть предоставлено, в том числе приглашенным, при необходимости в любой момент обсуждения вопроса по просьбе и при согласии депутатов;

8) предоставляется заключительное слово по проекту решения автору (инициатору) проекта решения или его представителю.

2. При наличии альтернативных проектов решения по вопросам, включенным в повестку дня сессии, и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном Регламентом порядке, Собрание заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений по докладам Собрание путем альтернативного голосования относительным большинством голосов решает, какой из этих проектов принимается для дальнейшего рассмотрения, и именно по нему проводится последующее обсуждение и принятие решения.

Статья 24. Процедура принятия решения

1. Принятие проекта решения "в первом чтении".

Принятие проекта решения "в первом чтении" означает согласие Собрания с необходимостью решения данного вопроса в принципе.

Если проект решения не принят "в первом чтении", то он отклоняется и снимается с повестки дня.

Если проект принят "в первом чтении", то на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения "за основу".

2. Принятие проекта решения "за основу".

Принятие проекта решения "за основу" означает согласие Собрания с предлагаемым вариантом решения.

В случае, если проект решения при голосовании не принят "за основу", то он отправляется на доработку авторам (инициаторам). При этом председательствующий предлагает депутатам подать замечания и предложения авторам (инициаторам). После рассмотрения авторами (инициаторами) предложений и замечаний, поданных, высказанных в ходе обсуждения, проект решения может быть вновь внесен ими в Собрание для дальнейшего рассмотрения (принятия) "за основу".

В случае принятия проекта "за основу" осуществляется рассмотрение имеющихся к нему поправок.

3. Рассмотрение поправок.

Поправки к проекту решения рассматриваются в следующем порядке:

- оглашение поправок, поданных в установленном порядке;

- выступление авторов поправок (при необходимости);

- вопросы к авторам поправок (при их наличии);

- выступления по поправкам (при необходимости);

- голосование по поправкам.

Подача поправок на сессии осуществляется их авторами (инициаторами) через секретаря Собрания только в письменном виде. Устные поправки ("с голоса") могут рассматриваться в исключительных случаях (если они носят очевидный характер) при отсутствии возражений среди депутатов. Поправки должны быть подписаны авторами (инициаторами) и должны содержать предлагаемую редакцию пунктов, частей проекта. Поправки, поданные после подведения черты для их подачи (за исключением поправок членов редакционной комиссии, оформленных в процессе ее работы), не подписанные и не содержащие редакцию пунктов, частей проекта, не рассматриваются.

Тексты поправок до голосования предоставляются, как правило, каждому депутату в письменном виде. Каждая поправка голосуется отдельно. Если предложено несколько поправок в один и тот же пункт, одну и ту же часть проекта, то в начале могут обсуждаться и голосоваться те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

По решению Собрания при наличии трех и более поправок, необходимости существенной редакционной правки проекта решения для рассмотрения представленных поправок может быть создана редакционная комиссия, действующая в соответствии с нормами настоящего Регламента.

Рассмотренные редакционной комиссией поправки к проекту решения предоставляются каждому депутату до голосования в письменном виде (в виде таблицы с обоснованием принятого редакционной комиссией решения). Принятые поправки могут голосоваться одновременно (пакетом), если ни один из депутатов не потребует отдельного голосования по каждой поправке. Отклоненные редакционной комиссией поправки ставятся на голосование только в случае, если на этом настаивают авторы данных поправок. В этом случае редакционная комиссия имеет право дать свой комментарий.

4. Принятие проекта решения "в целом".

После голосования по поправкам документ ставится на голосование "в целом". Если проект решения принят "за основу", но не принят "в целом", то решением Собрания создается согласительная комиссия. Определяется срок для доработки проекта и подготовки предложений по дальнейшему рассмотрению проекта данного документа. Доработанный документ, представленный депутатам в письменном виде, вновь ставится на голосование "в целом" при отсутствии новых поправок, которые предварительно голосуются. При вторичном непринятии документа "в целом" он отправляется на доработку авторам (инициаторам) проекта.

5. При отсутствии зарегистрировавшихся в выступлениях для поправок, альтернативных проектов решений по рассматриваемому вопросу и возражений у депутатов председательствующий, удостоверившись в этом, может поставить документ на голосование для принятия его сразу "за основу" или "в целом".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

5. При использовании Главой района права на отклонение принятого Собранием решения в целом или на его отдельные статьи и разделы Собрание вновь рассматривает данное решение.

Возвращенное решение направляется на рассмотрение профильной комиссии и его автору (инициатору), которые в течение двух недель вносят Собранию одно из следующих предложений:

- отклонить право Главы района и повторно принять данное решение "в целом";

- согласиться с правом Главы района и не принимать данное решение или его отдельные положения;

- согласиться с правом Главы района и принять данное решение с учетом внесенных предложений, поправок или замечаний Главы района "в целом".

Вопрос о преодолении права Главы района рассматривается в первоочередном порядке на ближайшей сессии с участием Главы района или его полномочного представителя.

По окончании обсуждения первым ставится вопрос о согласии с правом в редакции Главы района. Если решение не принято, то на голосование ставятся предложения авторов (разработчиков решения, профильной комиссии) или иные предложения, поступившие в ходе обсуждения данного вопроса.

В случае непринятия решения оно ставится на голосование по отдельным статьям и разделам в редакции, предложенной Главой района. При этом по каждому из них проводится обсуждение в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 25. Количество голосов, необходимых для принятия решения

1. Решения Собрания принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Решения Районного Собрания о принятии Устава муниципального района, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района принимаются двумя третьями голосов от установленного числа депутатов Районного Собрания. Решения Районного Собрания, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Районного Собрания.

3. Иные решения, в том числе по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами, если другое не определено действующим законодательством.

К процедурным вопросам относятся:

- изменения в порядке работы сессий;

- предоставление слова лицам, не являющимся депутатами;

- предоставление дополнительного времени для выступления;

- предложения по виду и способу голосования;

- подведение черты для выступлений, подачи поправок;

- другие вопросы, не требующие оформления их в виде решений или иных нормативных правовых актов.

4. Без голосования по единодушному согласию (при отсутствии возражений со стороны депутатов) могут приниматься решения по поправкам редакционного (стилистического) характера, по отдельным процедурным вопросам, а также решения о протокольных записях, имеющих характер поручений Собрания депутатам, органам Собрания, аппарату Собрания и его должностным лицам.

Глава 13. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

Статья 26. Порядок оформления принятых решений

1. Решения, принятые Собранием с визой или заключением, подписываются Главой района, после чего передаются в аппарат Собрания для размножения и рассылки.

2. Внесение каких-либо поправок и исправлений в текст, искажающих содержание и суть принятых решений, запрещается. Допускается только исправление стилистических и орфографических ошибок в тексте решения, о чем на первом экземпляре решения делается соответствующая запись.

3. Нормативные правовые акты Собрания вступают в силу по истечении 10 дней со дня их официального опубликования, если самими актами не установлен иной срок вступления их в силу. Официальным опубликованием нормативных правовых актов Районного Собрания считается первая публикация их полного текста в газете "Наша жизнь". Перечень решений, публикуемых в газете "Наша жизнь", определяется Районным Собранием.

4. Решения, принятые Собранием, в обязательном порядке рассылаются аппаратом Собрания и комиссиями Собрания Главе района, Главе администрации района, прокурору Перемышльского района, а также другим адресатам согласно рассылочной ведомости.

5. Решения, принятые Собранием, направляются председателем Собрания Главе района, который в течение десяти дней подписывает и обнародует их. До истечения десятидневного срока со дня их получения Глава района вправе возвратить в Собрание принятые Собранием решения с мотивированным заключением о причинах их возврата, если при повторном рассмотрении решения принято Собранием квалифицированным большинством, то Глава района обязан подписать и обнародовать его в течение семи дней.

Статья 27. Протокол сессии

1. На каждой сессии Собрания ведется протокол сессии. Протокол сессии оформляется в пятидневный срок со дня подписания Главой района решений, принятых Собранием.

Протокол сессии подписывается председательствующим на сессии и секретарем Собрания. Первые экземпляры протоколов, материалов к ним в течение установленного срока хранятся в Собрании, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

2. Протокол сессии Собрания включает:

- собственное наименование Собрания, дату и место проведения сессии;

- число избранных, присутствующих и отсутствующих депутатов;

- повестку дня сессии, фамилии и инициалы выступающих;

- результаты голосования по каждому обсуждаемому решению Собрания с указанием числа голосов "за", "против", "воздержался";

- переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, по тем или иным причинам не сумевших выступить на сессии Собрания, а также вопросы, поступившие от депутатов Собрания в письменном виде;

- тексты принятых решений, список присутствующих и отсутствующих депутатов, а также иные материалы в соответствии с настоящим Регламентом. Решения Собрания по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола сессии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

2. По требованию депутата Собрания ему предоставляется возможность ознакомиться с протоколом, материалами сессии Собрания, а также снять с них копии.

Глава 14. ПРОЦЕДУРА ВЫСТУПЛЕНИЙ И ПОВЕДЕНИЕ НА СЕССИИ

Статья 28. Время для выступлений

1. Доклад по вопросу повестки дня не должен продолжаться более 20 минут;

- содоклад - не более 10 минут;

- выступление в прениях по обсуждению доклада и вопроса повестки дня - не более 7 минут;

- повторное выступление по одному вопросу - не более 3 минут;

- по ведению, соблюдению норм Регламента и депутатской этики - не более 3 минут;

- по мотивам голосования - не более 3 минут;

- справки и пояснения - не более 3 минут.

2. Выступления "по ведению" (по процедуре) могут быть сделаны в любой момент заседания Собрания. Более двух выступлений по ведению в течение 30 минут работы сессии квалифицируются как дебаты по ведению. Такие дебаты открываются только по решению Собрания.

3. Выступления лиц, за исключением депутатов Собрания, Главы района, Главы администрации района, их официальных представителей, не должны продолжаться более 3 минут, если депутатами на сессии не будет принято иное решение.

4. Увеличение времени для выступлений может быть предоставлено председательствующим при необходимости до 3 минут дополнительно только с согласия депутатов большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами.

Статья 29. Порядок предоставления слова на сессии

1. Слово для выступления, вопросы к докладчикам и выступающим предоставляются и разрешаются только председательствующим.

2. Никто не вправе выступать на сессии Собрания без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

3. Слово для выступления предоставляется в порядке очередности в соответствии со временем подачи письменной заявки на выступление секретарю Собрания.

4. Слово по устным заявкам предоставляется после выступлений по письменным заявкам, если депутатами не будет принято иного решения.

5. Слово для выступления вне очереди предоставляется:

- председателю Собрания;

- Главе района, официальному его представителю;

- Главе администрации района, официальному его представителю;

- прокурору Перемышльского района или его представителю;

- председателям комиссий Собрания;

- экспертам и специалистам, участвовавшим в подготовке рассматриваемого вопроса.

Собрание вправе определить иную очередность выступлений.

6. Слово для выступления лицам, за исключением депутатов, Главы района, его официального представителя, Главы администрации района, его официального представителя, предоставляется с согласия депутатов большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее 6 голосами.

Статья 30. Порядок выступлений на сессии

1. Выступающий депутат представляется, называя фамилию и избирательный округ, а иное лицо - фамилию, должность и место работы.

2. Выступающий на сессии обязан говорить только по теме обсуждаемого вопроса с соблюдением норм настоящего Регламента.

3. При отклонении выступающего от обсуждаемой темы или нарушении норм настоящего Регламента председательствующий предупреждает его об этом, а при повторном нарушении лишает выступающего слова.

Статья 31. Правила поведения на сессии

1. Выступающие или присутствующие на сессии, в том числе депутаты, не имеют права на нарушение Регламента, оскорбительное или некорректное поведение, выступления и выражения. В этом случае председательствующий обязан немедленно предупредить нарушителя о недопустимости подобных действий и потребовать от него соблюдения порядка и этических норм.

2. Если председательствующий не может предусмотренными Регламентом способами обеспечить нормальное ведение сессии, он объявляет перерыв в сессии и покидает место председательствующего. В этом случае сессия считается прерванной на тридцать минут.

3. Во время перерыва принимаются меры к разрешению конфликта и по наведению порядка. Если после возобновления сессии шум или беспорядок в зале продолжаются, то председательствующий объявляет сессию закрытой.

Статья 32. Порядок работы председательствующего и депутатов на сессиях Собрания

1. Председательствующим на сессиях Собрания является:

Глава района, осуществляющий полномочия председателя Собрания, председатель Собрания или его заместитель, если депутатами не будет принято иное решение.

2. Председательствующий на сессиях Собрания:

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, утвержденную повестку и распорядок дня сессии;

- поддерживает порядок в зале;

- предоставляет слово для выступлений в соответствии с нормами настоящего Регламента;

- подает сигнал об истечении времени выступления;

- фиксирует все поступившие предложения, ставит их на голосование в соответствии с нормами настоящего Регламента и сообщает принято или не принято по ним решение;

- ставит вне очереди на голосование предложения депутатов по ведению сессии;

- принимает во внимание разъяснения и сообщения представителей постоянных и временных органов Собрания и иных структурных подразделений аппарата Собрания;

- воздерживается от какой-либо оценки и комментариев, искажений предлагаемых вариантов решений;

- предлагает Собранию стилистическую правку вносимых предложений и поправок редакционного характера;

- лишает выступающего слова или призывает его к порядку, если последний нарушает нормы настоящего Регламента, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные или некорректные выражения;

- прерывает сессию Собрания в случае невозможности обеспечить порядок в зале;

- приостанавливает незапланированные дебаты;

- обращается за справками к депутатам и иным лицам.

3. Депутат на сессиях Собрания:

- избирает и может быть избранным в рабочие органы Собрания, предлагает кандидатов (в том числе свою кандидатуру) в эти органы, дает отвод кандидатам;

- вносит предложения по повестке дня, по ведению, по процедуре;

- просит слова и выступает по мотивам голосования (до его начала);

- вносит проекты решений и поправки к ним;

- участвует в прениях, задает вопросы докладчику (содокладчику);

- предлагает постановку своих предложений на голосование;

- предлагает проведение повторного подсчета голосов при нарушении проведения голосования;

- высказывает свое мнение по персональному составу создаваемых или созданных Собранием органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием;

- вносит предложения о заслушивании на сессии отчета или информации любого органа или должностного лица, подконтрольного Собранию;

- вносит предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Собрания;

- ставит вопрос о необходимости разработки нового решения Собрания, вносит проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;

- оглашает решения, имеющие общественное значение;

- пользуется другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом;

- соблюдает нормы настоящего Регламента, утвержденную повестку дня, требования председательствующего.

4. В процессе сессии Собрания депутаты не должны голосовать за других депутатов либо создавать препятствия кому бы то ни было во время их выступления или голосования.

Глава 15. ПОРЯДОК И ВИДЫ ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 33. Виды голосования, используемые Собранием

1. При принятии решений Собранием используются следующие виды голосования:

- по степени огласки: открытое или тайное;

- по последствиям: решающее или справочное.

2. Результаты голосования фиксируются в протоколе сессии.

Статья 34. Открытое решающее голосование

1. Открытое решающее голосование является основным видом голосования на сессии Собрания.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение, уточняет и озвучивает их формулировку.

3. При проведении голосования по каждому вопросу депутат Собрания имеет один голос и может подать его "за" данное предложение, "против" него либо "воздержаться".

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

5. После окончания подсчета голосов председательствующий оглашает количество голосов, поданных "за", "против" и "воздержалось", а также сообщает - принято или не принято (отклонено) проголосованное решение (предложение).

Статья 35. Поименное голосование

1. Открытое решающее голосование может быть поименным. Решение о проведении поименного голосования принимается по предложению депутатов большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами. Если на сессии приняты как решение о проведении поименного голосования, так и решение о проведении тайного голосования, проводится тайное голосование.

2. Поименное голосование проводится по списку избирательных округов путем непосредственного опроса депутатов в зале или с помощью специальных карточек. Форма специальных карточек разрабатывается и утверждается Собранием.

3. При проведении поименного голосования по списку избирательных округов отмечается волеизъявление каждого из депутатов, участвующего в голосовании, в виде его ответа "за", "против" или "воздержался" и фиксирует его в списке депутатов. Затем председатель на сессии Собрания оглашает результаты поименного голосования.

4. Результаты поименного голосования могут публиковаться в печати по решению Собрания, принятому большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами.

Статья 36. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится по вопросам избрания Главы района, осуществляющего полномочия председателя Собрания, заместителя председателя Собрания.

2. Тайное голосование может проводиться и по другим вопросам, предусмотренным действующим законодательством, а также по решению Собрания большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами.

3. После проведения тайного голосования председательствующий оглашает результаты голосования, а также сообщает, принято или не принято (отклонено) проголосованное решение (предложение).

4. При принятии Собранием решения о проведении тайного голосования бюллетенями его организует и проводит счетная комиссия. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом, и доводятся до сведения депутатов.

5. Бюллетени для тайного голосования, содержащие необходимые для голосования данные, изготовляются по установленным счетной комиссией форме и количестве и удостоверяются печатью Собрания и подписями двух членов счетной комиссии.

6. Бюллетени для тайного голосования по избранию в выборный орган или на должность составляются с указанием фамилии, имени, отчества кандидатов в алфавитном порядке.

7. Порядок голосования объявляется депутатам перед голосованием председателем счетной комиссии.

8. Каждому депутату счетной комиссией под роспись выдается один бюллетень для голосования по каждому вопросу на основании списка депутатов по предъявлении удостоверения депутата.

9. Выдача бюллетеней для тайного голосования проводится в течение не более 15 минут до начала голосования. Тайное голосование проводится в течение 15 минут. Депутаты не вправе голосовать позже установленного на голосование времени.

10. Голосование проводится путем вычеркивания в бюллетене фамилий кандидатов или решений, против которых депутат голосует, а в бюллетенях по принятию безальтернативного решения или по единственной кандидатуре - слов "за" или "против". При этом бюллетень, в котором вычеркнуто только слово "против", означает голосование за кандидатуру. Бюллетень, в котором вычеркнуто только слово "за", означает голосование против кандидатуры.

11. При тайном голосовании заполнение бюллетеней проводится в кабинах для тайного голосования или помещения для тайного голосования.

12. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии членов комиссии с соответствующей записью в протоколе счетной комиссии.

13. Число депутатов, принявших участие в голосовании, определяется количеством бюллетеней, обнаруженных после голосования в урне для голосования.

Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата.

14. При подсчете голосов при подведении счетной комиссией итогов тайного голосования имеют право присутствовать депутаты Собрания.

15. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Результаты тайного голосования председатель счетной комиссии доводит до сведения Собрания. Члены счетной комиссии, несогласные с ее решением, имеют право на особое мнение, которое по их желанию оглашается на сессии Собрания.

16. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования бюллетенями утверждается решением Собрания открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

17. При признании Собранием тайного голосования недействительным или несостоявшимся проводится новое тайное голосование с соблюдением вышеуказанных требований и процедуры.

18. Бюллетени для тайного голосования опечатываются в конверты, удостоверяются печатью Собрания и членами счетной комиссии с указанием даты опечатывания. Конверт с бюллетенями хранится в аппарате Собрания в течение текущего созыва Собрания.

Статья 37. Альтернативное голосование

1. Альтернативное голосование представляет собой голосование депутатов только за один из предлагаемых вариантов вопроса (решения), поставленного на голосование.

2. Альтернативное голосование по последствиям может быть решающим или справочным, а по степени огласки - открытым или тайным.

Статья 38. Рейтинговое голосование

1. Рейтинговое голосование по последствиям является справочным, а по степени огласки - открытым или тайным.

2. Данный вид голосования применяется по решению Собрания при внесении на рассмотрение Собрания одновременно нескольких проектов решений и иных нормативных правовых актов или при наличии большего числа кандидатов на выборные должности, а также в иных случаях, когда необходимо выяснить мнение депутатов по тому или иному вопросу.

3. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований. При этом депутат вправе последовательно голосовать как за один, так и за несколько вариантов вопроса, поставленного на голосование. Количество голосов, которое необходимо при этом получить в поддержку решения, определяется Собранием.

4. Рейтинговое голосование носит информационный характер и может служить основанием для постановки вопроса на решающее голосование.

Статья 39. Повторное голосование

Повторное голосование может проводиться при принятии решения о его проведении большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании, но не менее чем 6 голосами.

Статья 40. Участие депутата в голосовании

1. Депутат Собрания обязан лично осуществлять свое право на голосование. Заочное голосование не допускается.

2. Депутат, отсутствовавший при голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

Раздел IV. НАЧАЛО РАБОТЫ СОБРАНИЯ ОЧЕРЕДНОГО СОЗЫВА

Глава 16. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ СОБРАНИЯ ОЧЕРЕДНОГО СОЗЫВА

Статья 41. Подготовка к работе первой сессии Собрания

Первую сессию Собрания очередного созыва готовит инициативная группа депутатов, избранная на общем организационном собрании депутатов, с помощью аппарата Собрания. Данное организационное Собрание депутатов созывается председателем избирательной комиссии муниципального района не позднее десяти дней после избрания необходимого для кворума числа депутатов.

Статья 42. Открытие первой сессии

1. Первую сессию Собрания открывает председатель избирательной комиссии муниципального района, который доводит до сведения депутатов постановление избирательной комиссии о результатах выборов и о созыве сессии Собрания очередного созыва, представляет вновь избранных депутатов.

Глава 17. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОЙ СЕССИИ СОБРАНИЯ

ОЧЕРЕДНОГО СОЗЫВА

Статья 43. Начало первой сессии Собрания

1. Председатель избирательной комиссии муниципального района передает право ведения сессии руководителю инициативной группы депутатов до момента избрания председательствующего на сессии.

2. Руководитель инициативной группы докладывает депутатам о предложениях инициативной группы, предлагает и разъясняет порядок рассмотрения подготовленных вопросов повестки дня и представляет подготовленные проекты документов.

Статья 44. Избрание счетной комиссии

Перед первым голосованием Собранием принимается решение об избрании счетной комиссии, которая осуществляет возложенные на нее полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 45. Избрание председательствующего на сессии

1. Принимается решение об избрании председательствующего первой сессии Собрания. Им, как правило, становится старейший или следующий за ним по возрасту депутат. Решение об избрании председательствующего фиксируется в протоколе сессии.

2. Председательствующий при ведении сессии обеспечивает соблюдение норм настоящего Регламента, представляет подготовленные проекты решений, предоставляет слово для выступления, проводит открытое голосование и обеспечивает порядок в зале. При этом он обязан воздерживаться от какой-либо оценки выступлений, комментариев выступлений и искажений предлагаемых вариантов решений.

Статья 46. Избрание секретаря Собрания

1. После избрания председательствующего принимается решение об избрании секретаря Собрания, избираемого и осуществляющего свои полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Избрание секретаря Собрания утверждается решением Собрания.

Статья 47. Избрание редакционной комиссии

1. При необходимости существенной редакционной правки и рассмотрения предложений депутатов по предлагаемым проектам решений избирается временная редакционная комиссия, которая избирается и действует в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Решения об избрании временных редакционных комиссий фиксируются в протоколе сессий.

Статья 48. Избрание других временных и рабочих органов сессий

При необходимости избираются другие временные рабочие органы сессий Собрания.

Статья 49. Избрание Главы района, осуществляющего полномочия председателя Собрания

1. После выборов счетной комиссии и секретаря проводятся выборы Главы района, осуществляющего полномочия председателя Собрания, в соответствии с настоящим Регламентом.

2. С момента принятия и подписания Главой района решения о Главе района, осуществляющего полномочия председателя Собрания, председателе Собрания полномочия и обязанности председательствующего переходят к Главе района, осуществляющему полномочия председателя Собрания, председателю Собрания.

3. Вновь избранный Глава района, осуществляющий полномочия председателя Собрания, председатель Собрания объявляют перерыв в сессии для проведения консультаций с депутатами по кандидатурам заместителя председателя Собрания, председателей постоянных комиссий Собрания, а также их состава. Перерыв в заседании не может продолжаться более 7 дней.

Статья 50. Избрание заместителя председателя Собрания

1. После перерыва в сессии Собрание решает вопрос о заместителе председателя Собрания.

2. Выборы заместителя Собрания проводятся в соответствии с настоящим Регламентом. Выборы заместителя председателя не могут продолжаться более чем две недели после избрания председателя Собрания.

Статья 51. Формирование постоянных комиссий

1. После выборов заместителя председателя и перерыва (при необходимости) для консультаций депутатов в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях Собрания последовательно принимаются решения:

- о количественном составе комиссий и их наименовании;

- о списочном составе комиссий.

2. После формирования постоянных комиссий, утверждения их состава, Собранием избираются председатели и утверждаются заместители председателей и секретари комиссий.

3. После формирования органов и избрания должностных лиц Собрания нового созыва утверждается повестка дня в соответствии с положениями настоящего Регламента.

Раздел V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ

Глава 18. СИМВОЛИКА СОБРАНИЯ

Статья 52. Герб и флаг

В зале сессии Собрания находится Государственный флаг Российской Федерации, герб Перемышльского района.

Глава 19. РАБОЧИЕ МЕСТА ДЕПУТАТОВ

Статья 53. Общие положения

1. Для работы в сессиях Собрания за каждым депутатом закрепляется рабочее место, которое он определяет самостоятельно. Рабочее место оборудуется столом, стулом, табличкой с указанием фамилии, имени, отчества депутата, наименования избирательного округа и его номера.

2. На каждой сессии рабочее место депутата оснащается писчей бумагой и справочными материалами, необходимыми при обсуждении вопросов повестки дня.

Глава 20. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 54. Общие положения

1. Собрание по инициативе комиссий Собрания по вопросу своей компетенции проводит депутатские слушания.

2. Организация проведения депутатских слушаний возлагается, как правило, на соответствующую профильную комиссию и лично его председателя.

3. Председательствующим на депутатских слушаниях является, как правило, председатель соответствующей профильной комиссии, если депутатами не будет принято иного решения.

4. На депутатских слушаниях, как правило, обсуждаются:

- проекты решений Собрания;

- важнейшие вопросы социально-экономического развития муниципального района.

5. По результатам депутатских слушаний по обсуждаемому вопросу могут приниматься рекомендации, которые используются в работе Собрания и его комиссий. Решения при этом принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Раздел VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 21. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ И ВНЕСЕНИЯ

В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

Статья 55. Общие положения

1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его принятия Собранием. Настоящий Регламент может быть отменен, а нормы его изменены, если за это решение проголосовало большинство от числа избранных депутатов.

2. В случае принятия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области или решений Собрания, требующих обязательного внесения изменений в настоящий Регламент, действуют нормы указанных актов и решений.

3. Указанные изменения в настоящий Регламент должны быть внесены на рассмотрение Собрания не позднее тридцати дней с момента официального вступления их в силу.

4. С момента вступления в силу настоящего Регламента утрачивают свою силу все прежние регламенты, принятые ранее Собранием.