Утверждено

решением

Совета муниципального района

«Могочинский район»

от «28» января 2016 г. N 275

**РЕГЛАМЕНТ**

**О СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«МОГОЧИНСКИЙ РАЙОН»**

**I. Общие положения**

1.1. Совет муниципального района «Могочинский район» (в дальнейшем именуемый «Совет муниципального района») является выборным, постоянно действующим представительным органом муниципального района «Могочинский район».

1.2. Совет муниципального района в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B0B9163518AD0106D6F9CB45D5C3981FC9CE71D70C7C711C39B4E3KFYAE) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0B9163518AD0106D6F9CB45D5C3981FCACE75D70523261E68E1EDFFD9K3YCE) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Забайкальского края от 08.12.2014 N 1099-ЗЗК "О внесении изменений в Закон Забайкальского края "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления" (принят Законодательным Собранием Забайкальского края 26.11.2014) федеральными законами, правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=B0B9163518AD0106D6F9D548C3AFC417CACD28DF062C2E4B34B5E8F58C64043A9A69KFY7E) Забайкальского края, правовыми актами органов государственной власти Забайкальского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=B0B9163518AD0106D6F9D548C3AFC417CACD28DF062C2C4C31B2E2F58C64043A9A69F7FCECB1AEFEF4E3CAE239K1Y0E) муниципального района «Могочинский район», правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Могочинский район».

1.3. Муниципальные выборы депутатов Совета муниципального района «Могочинский район» проводятся по смешанной (мажоритарно-пропорциональной) избирательной системе: 10 депутатских мандатов – распределяются между списками кандидатов, выдвинутыми избирательными объединениями, пропорционально числу голосов избирателей, полученных каждым из списков кандидатов, 5 депутатских мандатов – по одному многомандатному избирательному округу.

1.4. Совет основывает свою деятельность на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности и гласности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов и учета интересов населения района, отнесенных к компетенции Совета, ответственности перед населением муниципального района «Могочинский район».

1.5. Совет муниципального района обладает правами юридического лица, имеет свои печать, штампы, финансируется из бюджета муниципального района. Расходы на обеспечение деятельности Совета муниципального района предусматриваются отдельной строкой в бюджете муниципального района в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

1.6. Полное наименование Совета муниципального района - Совет муниципального района «Могочинский район».

1.7. Совет муниципального района самостоятельно решает вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического и финансового обеспечения своей деятельности.

1.8. Порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Совета муниципального района определяется Уставом муниципального района «Могочинский район». Организация деятельности, направленной на функционирование Совета муниципального района в качестве юридического лица, определяется настоящим Положением.

1.9. Совет муниципального района осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Забайкальского края, органами местного самоуправления муниципального района «Могочинский район» и поселений, входящих в его состав, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края.

1.10. Юридический адрес Совета муниципального района: 673732, Забайкальский край, г. Могоча, ул. Комсомольская, 13

**II. Структура Совета муниципального района**

2.1. Совет муниципального района состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на срок созыва Совета муниципального района -4 года.

2.2. Совет муниципального района самостоятельно определяет свою структуру.

2.3. Вопросы внутриорганизационной деятельности Совета муниципального района регламентируются настоящим Регламентом.

2.4. Заседание Совета муниципального района проводятся не реже одного раза в три месяца. Заседание Совета муниципального района не может считаться правомочным, если на нем присутствовало менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2.5. В структуру Совета муниципального района входит:

- председатель Совета муниципального района;

- заместитель председателя Совета;

- малый Совет муниципального района;

- постоянные комиссии;

- иные депутатские объединения.

Формами работы Совета являются сессии, заседания Малого Совета и постоянных комиссий, депутатские слушания.

Полномочия Совета муниципального района определяются Федеральными законами, Уставом муниципального района «Могочинский район», настоящим Регламентом, иными правовыми актами Совета муниципального района.

**III. Председатель Совета**

3.1. Председатель Совета организует работу Совета, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Могочинский район», настоящим Регламентом, решениями совета.

    3.2. Председатель Совета   работает  на  профессиональной  постоянной  основе.  Функциональные  обязанности  Председателя  Совета  утверждаются  решением  Совета. Председатель Совета подотчетен Совету.

      3.3. Полномочия Председателя могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом муниципального района «Могочинский район».

      3.4. Председатель  Совета  избирается  на  сессии  Совета  из  числа  депутатов тайнам голосованием  на  срок  полномочий  Совета.

      3.5. Кандидатуры  на  должность  Председателя  Совета  выдвигаются  депутатами  Совета.  Каждый  депутат  имеет  право  на  самовыдвижение.

           Кандидаты  на  должность  Председателя  Совета  имеют  право  на  самоотвод.  Самоотвод  не  голосуется,  а  подлежит  удовлетворению  по  факту  заявления.  Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя. Каждый  депутат  имеет  право  задавать  вопросы  кандидату,  агитировать  «за»  или  «против»,  высказывать  свое  мнение   по  кандидатуре. Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов. Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения. Обсуждение  кандидатур  прекращается  по  решению  Совета, принятому  большинством  голосов  депутатов от  числа  присутствующих.

3.6. Список кандидатов на должность Председателя Совета передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии с настоящим Регламентом.  В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

      3.7. Кандидат  считается  избранным  на  должность  Председателя  Совета,  если  в  результате  тайного  голосования   он  получил  более  половины  голосов  от  числа  депутатов,  избранных  в  Совет.

     3.8. В  случае  если  на  должность  Председателя  Совета было  выдвинуто  более  двух  кандидатов  и  ни  один  из  них  не  набрал  требуемого  для  избрания  числа  голосов,  проводится  повторное  голосование  по  двум  кандидатурам,  получившим  наибольшее  число  голосов.

    3.9. По итогам тайного голосования оформляется протокол счетной комиссии на основании которого Совет принимает решение Совета об избрании  Председателя  Совета. Председатель Совета вступает в должность с момента принятия соответствующего решения Совета.

     3.10. Полномочия Председателя прекращаются досрочно в случаях:

- досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального района «Могочинский район»;

-принятия решения Советом об освобождении от должности;

-добровольного сложения полномочий в случае непринятия Совета решения об освобождении от должности.

     3.11. Председатель Совета может быть освобожден от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее одной третью от числа избранных депутатов Совета. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования депутатов Совета об отзыве Председателя Совета этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета.  Если заявление о добровольном сложении полномочий или требования депутатов Совета об отзыве Председателя поступают в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета.

     3.12. Предложение  об  отзыве  должно  быть  мотивированным.  Председатель  Совета  при  обсуждении  вопроса  об  его  отзыве  имеет  право  на  выступление.

     3.13. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя ведение сессии Совета осуществляет заместитель Председателя,  а случае его отсутствия решением Совета поручается  другому депутату. Это решение принимается большинством голосов из числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

     3.14. Решение Совета об освобождении от   должности  Председателя на основании требования об отзыве принимается путем  тайного  голосования  на  заседании  Совета. Результаты  тайного  голосования  об  отзыве   Председателя  Совета  оформляются  решением  Совета.

3.15.  Решение Совета об освобождении от   должности  Председателя по его заявлению принимается путем открытого голосования на  заседании  Совета. Результаты  открытого голосования  об  освобождении от должности   Председателя Совета оформляются  решением  Совета.

     3.16.  В  случае  непринятия  Советом  решения об освобождении от должности Председателя Совета по его заявлению о добровольном сложении своих полномочий Председатель Совета  вправе  сложить  свои  полномочия  по  истечении  двух  недель  после  заседания  Совета.

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

    3.18. Полномочия заместителя Председателя:

Заместитель Председателя выполняет полномочия  Председателя в  случае  его отсутствия или невозможности исполнения  им своих  должностных обязанностей.  Функциональные обязанности  заместителя  Председателя  утверждаются Советом  по  предложению Председателя  и  оформляются решением Совета. Заместитель председателя действует на непостоянной основе.

**IV. Малый совет**

4.1. Малый  Совет  -  постоянно  действующий  совещательный  орган. В  его  состав   входят: глава  муниципального  района  «Могочинский  район»,  председатель  Совета, заместитель председателя Совета,  председатели  постоянных  комиссий. Численный  и  персональный  состав  Малого  Совета  утверждается  решением  Совета.  Возглавляет  Малый  Совет  Председатель  Совета.

4.2. Малый  Совет:

-рассматривает  и  вносит  для  утверждения  на  сессии  Совета  перспективный  план  работы;

-рекомендует  сессии  проекты  повестки  дня  и  порядок  проведения  сессий  Совета,  проекты  решений;

-принимает  решение  о  созыве  сессии; -  публикует   информационное   сообщение   в   печати  не   позднее  10  дней  до  начала  сессии;

-обеспечивает  взаимодействие  Совета  с  Законодательным  собранием  Забайкальского  края, администрацией  Забайкальского  края, органами  местного  самоуправления,  общественными  объединениями  и  гражданами;

-принимает  решение  о  проведении  депутатских  слушаний;

-осуществляет  иные  полномочия  предусмотренные  Регламентом  и  другими  правовыми  актами  Совета.

         4.3. Заседания  Малого  Совета  проводятся  по  мере  необходимости  и  оформляются  протоколом.

           Заседание  Малого  Совета  правомочно  при  участии  в  его  работе  не  менее  половины  его  членов.  Решения  Малого  Совета  принимаются  большинством  голосов  от  числа  присутствующих.  Решения  Малого  Совета  могут  быть  отменены  решением  Совета.

4.4. В случае необходимости заседания Малого Совета могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, о чем указывается в соответствующем протоколе заседания Малого Совета.

Депутат, принимающий участие в режиме удаленного доступа в случае проведения заседания Малого Совета в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, считается присутствующим на заседании Малого Совета

Для проведения заседания Малого Совета в режиме видеоконференцсвязи и аудиоконференцсвязи используется электронная или иная связь, обеспечивающая аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений *(в ред. решения Совета муниципального района «Могочинский район» от 29.04.2020 года № 358).*

**V. Постоянные  комиссии  Совета**

         5.1.  Совет  образует  на  срок  своих  полномочий  из  числа  депутатов  постоянные  комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления  и должностными лицами местного самоуправления муниципального района «Могочинский район» полномочий по решению вопросов местного значения.

        5.2. Количество и наименование комиссий, количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливается решениями Совета.    Вопросы ведения каждой комиссии определяется решением Совета.

        5.3.  Каждый  депутат  Совета, за  исключением  Председателя  Совета,  должен  состоять  в  одной  из  постоянных  комиссий. В комиссии не может быть  менее трех депутатов.

          Депутат  может  быть  членом  одной постоянной комиссии,  но  имеет  право  присутствовать  на  заседаниях  другой постоянной комиссии  с  правом  совещательного  голоса.

        5.4. Постоянные  комиссии  подконтрольны  Совету  в  своей  деятельности.

        5.5. Постоянные  комиссии  избирают   из  своего  состава  Председателя  большинством  голосов  от  числа  депутатов  комиссии.

          Председатели  постоянных  комиссий  утверждаются  решением  Совета. Председатели  постоянных  комиссий  работают  на  не  постоянной  основе.

        5.6. Основной  формой  работы  постоянной  комиссии  является  заседание.

           Постоянная  комиссия  правомочна  принимать  решение  на  заседании,  если  на  заседании  присутствует  не  менее  половины  членов  соответствующей   постоянной  комиссии.  Заседание  комиссии  проводит  Председатель постоянной комиссии.  На заседаниях  постоянных  комиссий  ведутся  протоколы  заседаний.

Постоянные  комиссии  могут  проводить  совместные  заседания.

Постоянные  комиссии  Совета  осуществляют:

- проведение  депутатских  слушаний;

- контроль  за  деятельностью  органов  местного  самоуправления, муниципальных  предприятий,  учреждений  и  организаций;

- заслушивание  сообщений  и  докладов  должностных  лиц  администрации  муниципального  района,  а  также  руководителей  предприятий, учреждений  и  организаций,  расположенных  на  территории  района.

       5.7. Заседания  постоянных  комиссий  проводятся  по  мере  необходимости,  но  не   реже   одного  раза  в  3  месяца.  Депутат  Совета  обязан  присутствовать  на  заседании  постоянной  комиссии,  членом  которой  он  является.  О  невозможности  присутствовать  на  заседании  постоянной  комиссии  по  уважительной  причине,  депутат  заблаговременно  информирует  Председателя  постоянной  комиссии.

        5.8. Совет  вправе   создавать  временные  комиссии  для  решения  конкретной  задачи.  Задачи,  срок  деятельности,  полномочия  и  состав  временной  комиссии  определяются  решением  Совета. Один  из  председателей  постоянной  комиссии  является  заместителем  председателя  Совета,  по  решению  Совета.

**VI.  Депутатские  слушания**

        6.1. Совет  по  вопросам  своего  ведения  может  проводить  депутатские  слушания.  Депутатские  слушания  проводятся  по  инициативе Председателя Совета,   Малого  Совета,  постоянных  комиссий, депутатов.

        6.2. Слушания правомочны, если в них принимает участие не менее половины от избранного числа депутатов Совета.

         6.3. Организация  подготовки  и  проведение  депутатских  слушаний  возлагается  Малым  Советом  на  соответствующую  постоянную  комиссию.  Постоянные  комиссии  могут  совместно  организовать  депутатские  слушания.

          6.4. Информация  о  теме  депутатских  слушаний, времени  и  месте  их  проведения  доводится  до  участников  и  средств  массовой  информации  не  менее  чем  за  пять  календарных  дней  до  дня  проведения  депутатских  слушаний.

         6.5. Состав  лиц,  приглашаемых  на  депутатские  слушания,  определяется  Малым  Советом.

  6.6.  Депутатские  слушания  ведет  Председатель  Совета  либо по их поручению Председатель  соответствующей постоянной комиссии.

        6.7. Председательствующий  на слушаниях предоставляет  слово  для  выступления  депутатам  Совета,  приглашенным  лицам,  следит  за  порядком  обсуждения,  выступает  с  сообщениями,  подводит  итоги  депутатских  слушаний  и  оглашает  принятые обращения, заключения и  рекомендации.

          Продолжительность  депутатских  слушаний  определяет  Малый  Совет  исходя  из  характера  обсуждаемых  вопросов.

Слушания начинаются краткой информацией председательствующего на слушаниях о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово представителю постоянной комиссии для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего вправе выступить участвующие в слушаниях депутаты и приглашенные лица. Продолжительность слушаний определяет постоянная комиссия, исходя из характера обсуждаемых вопросов. После выступлений приглашенных лиц следуют вопросы депутатов и присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме. Приглашенные лица не вправе вмешиваться без основания в ход слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий на слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.

 6.8. По результатам слушаний принимаются обращения, заключения, рекомендации отражающие позицию депутатов и участников слушаний по рассматриваемому вопросу, и направляются в адрес заинтересованных лиц, могут быть опубликованы в печати. Обращения, заключения, рекомендации принимаются путем одобрения большинством голосов принявших участие в слушаниях депутатов. Обращения, заключения, рекомендации по результатам слушаний подлежат рассмотрению на очередном заседании Совета. Слушания протоколируются. Протокол подписывается председательствующим на слушаниях.

**VII.  Особенности созыва, подготовки и проведения**

**первого организационного заседания Совета**

  7.1. Первое  организационное заседание  Совета  нового  созыва    созывается  Председателем  Совета  предыдущего  созыва  в  течение 30 дней со дня избрания Совета муниципального района в правомочном составе.

7.2. Заседание Совета правомочно, если на них присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов  Совета.

Первое организационное заседание Совета проводится по действующему Регламенту Совета.

7.3. Первое организационное заседание Совета открывается председателем Избирательной комиссии муниципального района «Могочинский район».

До избрания Председателя Совета нового состава первое организационное заседание ведет старейший по возрасту депутат из участвующих в заседании, который является председательствующим.

Старейший по возрасту депутат докладывает о количестве избранных депутатов, о числе присутствующих депутатов, о числе и составе приглашенных на заседание лиц.      Он   ведет  заседание  до  избрания  Председателя  Совета  или  председательствующего  на  заседании  из  числа  депутатов.  На  первое  заседание  Совета  приглашаются  депутаты  Совета  муниципального  района  «Могочинский  район»  предыдущего  созыва.

     7.4. На первом заседании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, Совет:

1)      заслушивает отчет председателя Избирательной комиссии муниципального района «Могочинский район» об итогах выборов в муниципальном районе «Могочинский район»;

2)      избирает Председателя Совета и его заместителя;

3)      формирует постоянные  комиссии;

4)      вручаются удостоверения и значки депутата;

5)      иные вопросы.

       7.5. Для предварительного обсуждения повестки дня первого после выборов заседания Совета, порядка его работы и других организационных вопросов, связанных с проведением первого заседания Совета, Председатель Совета прежнего созыва созывает общее собрание вновь избранных депутатов, на котором из числа депутатов формируется организационный комитет по проведению первого заседания Совета.

Организационный комитет из своего состава избирает председателя оргкомитета,  а также создается рабочая группа, которая готовит предложения по повестке дня и порядку проведения первого заседания. Оргкомитет имеет право внести предложения по структуре Совета, по кандидатам на должность Председателя Совета, а также по иным вопросам.

        7.6. Полномочия   Совета  муниципального  района  «Могочинский  район»  предыдущего  созыва  прекращаются  после  признания  полномочий  Совета  муниципального  района  «Могочинский  район»  нового  созыва  и  избрания   его  Председателя Совета.

**VIII. Подготовка и созыв сессии Совета**

8.1.Сессии  Совета  созываются  Малым  Советом  не  реже  одного  раза  в  квартал.

О времени созыва и месте проведения сессии Совета, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета, Председатель  сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее чем за 10 дней до заседания.

          На  сессиях  Совета  рассматриваются  и  решаются  вопросы,  отнесенные   к  ведению  Совета.

          В  работе  сессий  (кроме  закрытых)  Совета  могут  принимать  участие  граждане  приглашенные  Малым  Советом  и  депутатами.

         Сессия  Совета  правомочна  рассматривать  вопросы  повестки  дня  и  принимать  по  ним  решения  при  участии  в  работе  сессии  не  менее  половины  от  установленного  числа  депутатов  Совета.

         Депутат  Совета  не  имеющий  возможности  принять  участие  в  работе  обязан  сообщить  об  этом.

В случае необходимости сессии Совета могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, о чем указывается в соответствующем протоколе сессии Совета.

Депутат, принимающий участие в режиме удаленного доступа в случае проведения сессии Совета в режиме видеоконференцсвязи и (или) аудиоконференцсвязи, считается присутствующим на сессии Совета.

Для проведения сессии Советав режиме видеоконференцсвязи и аудиоконференцсвязи используется электронная или иная связь, обеспечивающая аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений *(в ред. решения Совета муниципального района «Могочинский район» от 29.04.2020 года № 358)*.

        8.2. Внеочередные  сессии  могут  созываться  по  инициативе  Председателя Совета, постоянных  комиссий,  главы  муниципального  района «Могочинский район»,  а  также  не  менее  1/3 (одной  трети)  депутатов  от  избранного  состава  Совета  в  недельный  срок  с  момента  представления   предложения  о  проведении  сессии.

      Предложение   должно  содержать  обоснование  необходимости  внеочередного созыва  Совета,  перечень  вопросов,  предлагаемых  для  обсуждения.

В целях охраны государственной тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации Совета вправе проводить закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от присутствующих депутатов на заседании. На закрытом заседании помимо депутатов, вправе присутствовать глава муниципального района «Могочинский район, прокурор района. Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании только по решению Совета. Депутаты, другие лица, присутствующие на закрытом заседании, вправе использовать полученную информацию только в соответствии с ограничениями, установленными законодательством, а также решениями Совета для каждого вида информации. Запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать фото-, кино-, и видеотехнику, средства звукозаписи и обработки информации.

          8.3. Перед открытием заседания Совета  за 10 минут до открытия заседания проводится поименная регистрация депутатов. Регистрация участвующих в заседании депутатов осуществляется также после каждого перерыва в заседании.

8.4. Повестка дня заседания формируется в соответствии с планами работы Совета, постоянных комиссий на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет.

Повестка дня заседания Совета может состоять:

1)      основные вопросы;

2)      разное;

3)      информационные сообщения.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов нормативных правовых актов и иные вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения.

В «разное» включаются вопросы организации деятельности депутатов и Совета, кадровые вопросы, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительной проработки.

К информационным сообщениям относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации муниципального района «Могочинский район» и иные вопросы, носящие информационный характер.

Предварительные предложения по формированию повестки дня вместе с проектами правовых актов вносятся Председателю Совета для формирования проекта повестки дня заседания в письменном виде депутатами, постоянными комиссиями, главой муниципального района «Могочинский район». Проекты нормативных и иных правовых актов, направленные главой муниципального района «Могочинский район» для включения в повестку дня в первоочередном порядке, обязательно рассматриваются Советом при утверждении повестки дня.

          8.5.  Тезисы  докладов  и  проекты  решений  Совета  обнародуются  через  средства  массовой  информации  с  целью  широкого  обсуждения  общественностью,  рассматриваются  постоянными  комиссиями,  Малым  Советом.

          С  учетом  поступивших  предложений  и  замечаний  проекты  докладов  и  решений  дорабатываются для  рассмотрения на  сессии.

            Организационно-технические  мероприятия,  материальное  обеспечение  в  подготовке  и  проведении  сессии  Совета  осуществляется  усилиями  аппарата  администрации  муниципального  района  «Могочинский  район»  и  Малым  Советом.

           Докладчики  по  вопросам  повестки  дня  определяются  Малым  Советом  от  тех  органов,  которые  вносят  вопрос  на  рассмотрение  сессии.

С  содокладами   по  рассматриваемым  вопросам  могут  выступать  на  сессии  постоянные  комиссии  Совета.

               По  решению  Совета  отдельные  достаточно  известные  депутатам  вопросы  повестки  дня  могут  быть  рассмотрены  и  приняты  по  ним  решения  без  заслушивания  доклада,  ограничившись  краткой  информацией  или  сообщением,  содокладом  постоянной  комиссии  и  ответами  на  вопросы.

                При  подготовке  вопросов,  вносимых  на  рассмотрение  сессии  Совета, могут  создаваться  из  числа  депутатов  временные  рабочие  группы  для  выявления  и  изучения  мнения  избирателей,  проверки  состояния  дел  в  отделах  и  на  предприятиях,  в  учреждениях,  организациях, поселках  и  селах  района.

               Проекты  доклада  и  решений,  предложения  и  замечания,  поступающие  в  процессе  подготовки,  другие  материалы  сессии  должны  рассматриваться   на  постоянных  комиссиях,  подготовительной  рабочей  группой  и  Малым  Советом.

Право внесения в Совет проектов нормативных правовых актов муниципального района принадлежит главе муниципального района, депутатам, прокурору Могочинского района, гражданам в форме правотворческой инициативы.

Необходимым условием внесения в Совет проекта нормативного акта является представление:

- текста проекта нормативного акта;

- обоснования необходимости его принятия, включающего развернутую характеристику проекта нормативного правового акта с указанием его целей, основных положений, места в правовой системе муниципального образования, а также прогноза социально-экономических и иных последствий его принятия;

- перечня нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения которых потребует принятие данного нормативного правового акта;

- предложений о разработке иных нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного нормативного правового акта;

- финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат).

Необходимым условием внесения в Совет проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты либо о признании их утратившими силу является представление:

- текста проекта нормативного правового акта;

- обоснования необходимости внесения изменений и дополнений в соответствующий действующий нормативный правовой акт либо признания его утратившим силу;

- финансово-экономического обоснования (в случае внесения изменений и дополнений, реализация которых потребует дополнительных материальных и иных затрат).

Проект нормативного правового акта о введении или отмене местных налогов, освобождении от их уплаты, о финансовых обязательствах муниципального района, а также предусматривающий расходы, покрываемые за счет средств бюджета района, вносится в Совет только по инициативе главы муниципального района.

Проекты бюджета, программ, планов социально-экономического развития, схемы управления муниципального образования вносятся в Совет главой муниципального района.

Непосредственно в текст внесенного в Совет нормативного правового акта включаются:

- положение о сроках и порядке вступления в силу нормативного правового акта;

- предложения должностным лицам о приведении их правовых актов или актов возглавляемых ими органов в соответствие с вновь принятым нормативным правовым актом.

В документах, предоставляемых при внесении нормативного правового акта в Совет, указываются инициаторы и разработчики проекта, а также органы местного самоуправления, организации и учреждения, общественные объединения и отдельные лица, принимавшие участие в его подготовке.

При подготовке текста проекта муниципального правового акта следует руководствоваться Методическими рекомендациями по порядку и техническому оформлению проектов нормативно-правовых актов, утвержденными решением Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (протокол заседания Совета Государственной Думы от 20.11.2003 N 187).

  8.6.Окончательная повестка дня заседания и порядок рассмотрения вопросов формируются и утверждаются Советом большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. В ходе обсуждения повестки дня депутаты могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. На голосование по утверждению повестки дня заседания Совета ставится каждое предложение в порядке поступления. По каждому вопросу возможно обсуждение о необходимости его включения в повестку дня заседания. Решение о включении вопросов в повестку дня и повестка дня в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета. По предложению Председателя или депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня, объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня для последующего рассмотрения на других заседаниях.

Вопросы, включенные в повестку заседания, но по каким – либо причинам не рассмотренные Совета,  переносятся на следующее заседание.

         8.7.Заседания Совета ведет Председатель Совета или его заместитель. Председательствующий, открывая заседание, сообщает по данным регистрации о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, о причинах их отсутствия, о правомочности заседания Совета рассматривать вопросы повестки дня и принимать по ним решения. О составе приглашенных лиц Председатель Совета объявляет перед рассмотрением соответствующего вопроса. Председательствующий  ставит  на   утверждение  депутатов  проект  повестки  дня  и  порядок  работы  сессии.  Председательствующий   на  сессии  руководит  ходом  сессии,  обеспечивает  соблюдение  настоящего  регламента  Совета,  предоставляет  слово  выступающим,  ставит  на  голосование  проекты  решений  Совета  и  предложения  депутатов  в  порядке  их  поступления,  объявляет  результаты  голосования,  оглашает  запросы,  справки,  вопросы,  заявления  и  предложения,  обеспечивает  порядок  в  зале  заседания.

Если председательствующий считает необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он выступает в общем порядке, передав функции председательствующего заместителю до принятия решения по данному вопросу.

        8.8. Время  для  выступления  на  сессии  Совета  с  докладами  устанавливается  до  30  минут,  содокладами  -  до  15  минут,  для  заключительного  слова  -  до  10  минут.

Продолжительность  выступлений:

- в  прениях – до  10  минут;

- по  процедурным  вопросам – до  3  минут;

- для  иных  выступлений  -  до  5  минут.

По  истечении  установленного  времени  председательствующий  предупреждает  об  этом  выступающего  и  вслед  за  этим  прерывает  его  выступление.  Депутат  Совета  может  выступать  по  одному  и  тому  же  вопросу  не  более  двух  раз.

    8.9.Рассмотрение вопроса на заседании Совета осуществляется в следующей последовательности:

1)      доклад по рассматриваемому вопросу;

2)      вопроса докладчику;

3)      содоклад по рассматриваемому вопросу;

4)      вопросы содокладчику;

5)      обсуждение рассматриваемого вопроса (прения);

6)      заключительное слово докладчика и содокладчика;

7)      голосование по обсуждаемому вопросу.

Председательствующий на заседании предоставляет слово для выступления в порядке очередности. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

В  ходе  сессии  прокурору  района  может  быть  предоставлено  слово  для  разъяснения  или  дачи  справки  по  правовым  вопросам  в  любое  время,  но  не  более  чем  на  5  минут  по  каждому  вопросу.

8.10. После выступления основного докладчика, содокладчика и ответов на вопросы предоставляется слово для выступления депутатам и приглашенным лицам. Депутат имеет право выступить по обсуждаемому вопросу, как до выступления приглашенных лиц, так и после.

По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «разное») прения открываются в обязательном порядке. Выступления в прениях проводятся с места.

Очередность выступлений устанавливается Председателем, как правило, в соответствии со временем заявки на выступление. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки, а также высказать свои замечания и предложения.

В случае, если число желающих выступить по данному вопросу не позволяет уложиться в отведенное для проведения прений время, Председатель Совета, ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

После окончания прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, в котором оценивают высказанные в ходе прений замечания и излагают дополнительные аргументы, обосновывающие их позицию.

Слово для выступления другим лицам, присутствующим на заседании, предоставляется с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании.

Слово по порядку ведения заседания, для справки, ответа на вопрос и разъяснений может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

8.11. Председатель Совета вправе сделать предупреждение выступающему о недопустимости грубых и некорректных выражений, отклонения от обсуждаемой темы. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

8.12**.** При обсуждении вопроса депутат в любое время может внести предложение о прекращении прений. Прения прекращаются, если за это предложение проголосовало большинство присутствующих на заседании депутатов. После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом. По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений приобщаются к протоколу заседания.

         8.13**.** Заседание Совета может быть закрыто Председателем Совета вследствие окончания рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, или по решению Совета, принимаемому большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

8.14. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол заседания  хода заседания ведутся депутатом.

В протоколе должны быть указаны:

1)      полное наименование Совета,дата и место проведения заседания;

2)      повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;

3)      фамилии и должности приглашенных;

4)      Ф.И.О. председательствующего;

5)      фамилии выступающих, краткое изложение выступлений, предложений, вопросов;

6)      перечень всех принятых решений с точным указанием количества голосов, поданных «за», «против», «воздержался».

К протоколу заседания прилагаются:

1)      полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;

2)      при наличии – тексты или тезисы докладов и содокладов, выступлений в прениях;

3)      письменные запросы, заявления, предложения;

4)      результаты поименного голосования;

5)      протоколы тайного голосования;

      6) список депутатов, отсутствующих на заседании, с

указанием  причин  отсутствия.

     7) письменные  предложения  и  замечания  депутатов,

переданные  председательствующему  на  заседании;

     8) документы,  розданные  депутатам  на  заседании;

   9) список  присутствующих  депутатов;

   10)  список  приглашенных  лиц, присутствовавших  на  заседании;

  11)  тексты  выступлений  депутатов,  которые  не  смогли  выступить

на  заседании.

      Протокол заседания оформляется в срок не  позднее 14 рабочих дней после заседания, подписывается Председателем.

         Для  ведения  протокола  сессии  избирается  секретариат  из  числа  депутатов  в  количестве  двух  человек.

       Секретариат  ведет  запись  желающих  выступить,  регистрирует  вопросы,  заявления,  предложения,  представляет  председательствующему  сессии  сведения  о  записавшихся   для  выступлений   и  о  других  вопросах  по  работе  сессии.

Протокол и тексты принятых решений хранятся у Председателя в течение двух лет, после чего передаются в установленном порядке в архив.

**IX. Порядок и организация голосования**

9.1. Совет по рассматриваемым вопросам принимает решения открытым или тайным голосованием. Каждый депутат голосует лично. Депутат, непосредственно не участвовавший в голосовании, не вправе подать свой голос, как до обсуждения вопроса, так и после его завершения.

Перед началом голосования Председатель указывает количество предложений, уточняет их формулировки по имеющимся у него письменным текстам, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.   Решения  Совета  принимаются  большинством  от  присутствующих на  сессии  Совета  депутатов.

9.2. Решение  о  принятии  Устава  муниципального  района,  о  внесении  изменений  в  Устав  принимается  2/3  от  избранного  числа  депутатов.

9.3. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании Совета производится Председателем Совета. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за" или "против", или воздерживаясь.

После окончания подсчета голосов Председатель Совета объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших "за" и "против", воздержавшихся, принято предложение или отклонено. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания.

При выявлении ошибок в проведении голосования проводится повторное голосование. Результаты  открытого  голосования  фиксируются  в  протоколе  заседания  Совета

9.4. В соответствии с решением Совета повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается один раз и проводится по требованию Председателя Совета или любого из депутатов.

Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, несоответствие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

9.5**.**Тайное голосование проводится по решению Совета или по требованию не менее 1/3 от числа депутатов присутствующих на сессии.

Тайное голосование проводится при решении персональных вопросов, по другим вопросам, том числе по избранию, назначению, согласованию кандидатур должностных лиц органов местного самоуправления. Кандидатура считается избранной (назначенной, согласованной), если за нее проголосовало большинство от избранного числа депутатов.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Тайное голосование организует счетная комиссия, избираемая из числа депутатов открытым голосованием, в количестве не менее трех человек. В счетную комиссию не могут входить лица, в отношении которых проходит голосование, а также Председатель Совета и его заместитель.

Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

Решение счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Счетная комиссия устанавливает форму, текст и количество избирательных бюллетеней.

Время, место и порядок голосования устанавливается счетной комиссией и доводится до сведения депутатов председателем комиссии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве, при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию.

Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии каждому депутату лично в соответствии со списком депутатов, присутствующих на заседании.

Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета для проведения тайного голосования, в комнате для тайного голосования.

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а также те, в которых число отметок, сделанных депутатом в указанных квадратах, превышает установленное число отметок.

Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии.

По докладу счетной комиссии Совета принимается  решение.

**X. Осуществление  Советом  контрольных  полномочий**

10.1. Совет в соответствии с Уставом муниципального района «Могочинский район» осуществляет контроль за исполнением должностными лицами и органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, соответствия их деятельности Уставу муниципального района «Могочинский район»  и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами Совета, исполнением бюджета муниципального района «Могочинский район», соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения бюджета муниципального района «Могочинский район», отчета о его исполнении, соблюдением установленного порядка управления и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности, реализацией планов и программ развития муниципального района «Могочинский район».

10.2. Контрольная деятельность Совета осуществляется Советом непосредственно, а также через постоянные комиссии, контрольную комиссию муниципального района «Могочинский район» в соответствии с Уставом муниципального района «Могочинский район» в формах:

1)      рассмотрения на заседаниях Совета либо его комиссий вопросов, относящихся к ведению Совета;

2)      направления депутатских запросов;

3)      истребования информации;

4)      депутатского расследования;

5)     заслушивания отчетов о своей деятельности главы муниципального района «Могочинский район» не реже одного раза в год;

6)      заслушивания отчетов должностных лиц муниципального района «Могочинский район».

По итогам рассмотрения контрольных вопросов и отчетов должностных лиц местного самоуправления принимается решение Совета.

Порядок контроля за исполнением бюджета муниципального района «Могочинский район» устанавливается положением о бюджетном процессе в муниципальном районе «Могочинский район», принимаемом Советом.

Порядок контроля за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования устанавливается муниципальными правовыми актами принимаемыми Советом.

10.3. При осуществлении контрольных полномочий Совет и его комиссии имеют право:

1)         запрашивать у главы муниципального района «Могочинский район», руководителей структурных подразделений администрации муниципального района «Могочинский район», муниципальных предприятий, учреждений соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2)         в  целях  получения  дополнительных  сведений  и  разъяснений  депутаты  вправе  обращаться  с  депутатскими  запросами  к  главе  муниципального  района  «Могочинский  район»,  должностным  лицам   администрации  муниципального  района, других  государственных  органов  и  общественных  организаций, предприятий, учреждений, организаций  расположенных  на  территории  района, главам  городских  и  сельских  поселений.

3)         вносить на заседание Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля; информировать главу муниципального района «Могочинский район»  и иных должностных лиц о выявленных нарушениях, вносить рекомендации по совершенствованию работы и требовать устранения выявленных нарушений.

Сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Должностные лица указанных органов обязаны передать требуемую информацию в 3-х  дневный срок, а если необходим сбор дополнительного материала - в срок не позднее 14 дней со дня получения запроса.

10.4**.** Совет вправе принять решение о проведении депутатского расследования по вопросам, относящимся к его ведению.

Основаниями для назначения депутатского расследования являются сообщения правоохранительных органов, средств массовой информации, официальные обращения организаций, должностных лиц, заявления граждан в Совет.

Депутатское расследование проводится на основании решения Совета специально создаваемой комиссией или профильной постоянной комиссией.

В состав комиссии входят только депутаты Совета.

По итогам депутатского расследования постоянная комиссия или специально созданная комиссия представляют на рассмотрение Совета свое заключение. По результатам рассмотрения заключения Совета принимает решение.

10.5. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю исполнения.

Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо определяется либо непосредственно в подлежащем контролю решении, либо в отдельном решении Совета.

После заслушивания сообщения о ходе исполнения решения Совета  вправе:

1)      снять решение или отдельные его пункты с контроля как выполненные;

2)      продлить контрольные полномочия;

3)      возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

4)      отменить решение;

5)      изменить решение или дополнить его;

6)      принять дополнительное решение.

**XI.**  **Порядок решения советом отдельных вопросов, отнесенных к его компетенции**

11.1. Совет ежегодно рассматривает отчет главы администрации муниципального района о результатах его деятельности.

Совет может утвердить или не утвердить заслушанный отчет. Если отчет не утверждается, он возвращается главе администрации муниципального образования на доработку с замечаниями и указанием сроков устранения недостатков.

11.2. Решение об утверждении отчета может содержать предложения и замечания, которые глава администрации муниципального образования обязан учесть в планах на следующий год.

Депутаты (депутат) Совета может обратиться к главе администрации муниципального образования с депутатским запросом. В запросе кратко излагается, какую информацию желательно получить. Запрос подписывается депутатами (депутатом) и подается председательствующему.

11.3. Председательствующий передает письменные запросы главы администрации муниципального образования для письменного ответа. Ответ на запрос вносится на обсуждение Совета на его очередном заседании. В начале обсуждения предоставляется слово запрашиваемому, а затем - автору запроса. По запросу принимается решение (или иной правовой акт).

**XII. Дополнительные гарантии осуществления депутатами своих полномочий**

12.1. Депутаты, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе имеет право на возмещение своих расходов связанных с осуществлением ими своих полномочий (проезд связанный с проведением сессии). Возмещение осуществляется путем выплаты денежной компенсации за счет средств местного бюджета (на основании предъявления подтверждающих документов) в порядке, размере и на условиях, установленных муниципальным нормативным правовым актом, но не более 10 процентов денежного содержания руководителя администрации муниципального района в месяц.

**XIII. Заключительные  положения**

13.1. Регламент принимается Советом и действует на протяжении всего периода полномочий Совета. Депутаты Совета очередного созыва вправе принять решение о переработке действующего Регламента Совета или внести в него необходимые изменения и дополнения.

Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от избранного числа депутатов и оформляются решением Совета.

Изменения и дополнения в Регламент вносятся по предложению депутатов, главы  муниципального района «Могочинский район».

13.2. В случае вступления в противоречие настоящего Регламента с федеральными законами, законами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами действует норма закона или правового акта, и на ближайшем заседании Совета Регламент приводится в соответствие с этими правовыми актами.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на Председателя Совета.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании.

Очередной созыв Совета вправе принять большинством голосов от избранного числа депутатов новую редакцию Регламента.

Настоящий Регламент вступает в силу с момента принятия. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_