

**КЕЖЕМСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 07.12.2021 |  № 16-94 | г. Кодинск |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РАБОТЫ**

**КЕЖЕМСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

В соответствии частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 21, 23, 27 Устава Кежемского района, Кежемский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**

**1.** Утвердить Регламент работы Кежемского районного Совета депутатов согласно Приложению к настоящему Решению.

**2.** Признать утратившими силу:

**1)** Решение Кежемского районного Совета депутатов от 04.10.2010 № 9-46 «О регламенте Кежемского районного Совета депутатов»;

**2)** Решение Кежемского районного Совета депутатов от 15.03.2011 № 15-90 «О внесении изменений в решение Кежемского районного Совета депутатов от 04.10.2010г. №9-46 «О Регламенте Кежемского районного Совета депутатов»;

**3)** Решение Кежемского районного Совета депутатов от 18.06.2015 № 56-309 «О внесении изменений в решение Кежемского районного Совета депутатов от 04.10.2010г. №9-46 «О Регламенте Кежемского районного Совета депутатов»;

**4)** Решение Кежемского районного Совета депутатов от 25.02.2016 № 5-66 «О внесении изменений в решение Кежемского районного Совета депутатов от 04.10.2010г. №9-46 «О Регламенте Кежемского районного Совета депутатов»;

**5)** Решение Кежемского районного Совета депутатов от 10.10.2018 № 31-331 «О внесении изменений в решение Кежемского районного Совета депутатов от 04.10.2010г. №9-46 «О Регламенте Кежемского районного Совета депутатов»;

**6)** Решение Кежемского районного Совета депутатов от 16.11.2018 № 32-333 «О внесении изменений в решение Кежемского районного Совета депутатов от 04.10.2010г. №9-46 «О Регламенте Кежемского районного Совета депутатов».

**2.** Контроль над исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по социальным вопросам и местному самоуправления(Безруких О.И).

**3.** Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Кежемский Вестник».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель районного Совета депутатов | Глава района |
|  Н.М. Журавлева |  П.Ф. Безматерных |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий полномочия ГлавыКежемского района | Глава района |
|  О.И. Зиновьев  |  П.Ф. Безматерных |

 |

Приложение к Решению

Кежемского районного

Совета депутатов

от 07.12.2021 № 16-94

«Об утверждении Регламента

Кежемского районного Совета депутатов»

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

**КЕЖЕМСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Глава 1. Общие положения**

## **Статья 1. Кежемский районный Совет депутатов**

1. Кежемский районный Совет депутатов (далее– районный Совет депутатов, районный Совет) - представительный орган муниципального образования Кежемский район.

2. Районный Совет депутатов состоит из 21 депутата.

**Статья 2. Формирование районного Совета депутатов**

1. Районный Совет депутатов избирается жителями Кежемского района (далее - район), обладающими активным избирательным правом в соответствии с действующим законодательством и Уставом Кежемского района (далее – Устав).

2. Районный Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

**Статья 3. Полномочия районного Совета депутатов**

Районный Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом, решениями районного Совета.

Полномочия вновь избранного районного Совета депутатов начинаются в день открытия его первой сессии и прекращаются в день открытия первой сессии районного Совета депутатов нового созыва.

**Статья 4. Принципы деятельности районного Совета депутатов**

Деятельность районного Совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности и подотчетности перед районным Советом создаваемых им органов, избираемых или назначаемых должностных лиц, учета общественного мнения населения района.

**Статья 5. Организация работы районного Совета депутатов**

Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы районного Совета определяются Уставом и настоящим Регламентом.

# **Глава 2. Устройство и органы районного Совета депутатов**

**Статья 6. Порядок избрания председателя Кежемского районного Совета депутатов**

1. Председатель Кежемского районного Совета депутатов (председатель районного Совета) избирается из числа его депутатов тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов районного Совета.

2. Кандидатуры на должность председателя районного Совета предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

3. По итогам открытого выдвижения секретарь заедания подготавливает список кандидатов на должность председателя районного Совета, составленный в алфавитном порядке, и передаёт его председательствующему на заседании.

После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность председателя районного Совета, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

Заявление о самоотводе в обязательном порядке фиксируется в протоколе заседания.

4. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя районного Совета и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании районного Совета.

5. В случае, если на должность председателя районного Совета были выдвинуты один или два кандидата, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае, если на должность председателя районного Совета выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования председатель районного Совета не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность председателя районного Совета председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

6. Избранным на должность председателя районного Совета, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленной численности депутатов районного Совета*.*

7. Итоги голосования оформляются решением районного Совета депутатов, которое подписывается председательствующим на заседании, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

### **Статья 7. Заместитель председателя районного Совета депутатов**

Заместитель председателя районного Совета депутатов избирается из состава депутатов районного Совета по предложению председателя районного Совета, депутатов районного Совета открытым голосованием, большинством голосов от установленного числа депутатов. Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя районного Совета депутатов, определяются решениями районного Совета депутатов.

**Статья 8. Постоянные комиссии районного Совета депутатов**

1. Районный Совет депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии, занимающиеся предварительной подготовкой определенного круга вопросов, которые находятся в ведении районного Совета депутатов.

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами районного Совета депутатов. Комиссии организуют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности в соответствии с Уставом, Регламентом районного Совета и Положением о постоянных комиссиях районного Совета депутатов, утверждаемым решением районного Совета депутатов.

**Статья 9. Временные комиссии районного Совета депутатов**

1. Районный Совет депутатов может для организации своей работы на заседаниях или для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к его ведению, а также для содействия контрольной деятельности районного Совета образовывать из числа депутатов временные комиссии (в том числе комиссию депутатского расследования) в качестве временных органов районного Совета.

2. Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяются районным Советом при образовании данной временной комиссии. Срок деятельности временной комиссии в случае необходимости может быть продлен решением районного Совета.

3.Временная комиссия районного Совета организует работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для постоянной комиссии районного Совета.

4. В состав комиссии в качестве экспертов могут быть включены лица, не являющиеся депутатами районного Совета.

**Статья 10. Комиссии депутатского расследования**

1. По предложению председателя районного Совета, группы депутатов в количестве не менее трети от общего установленного для районного Совета числа, районный Совет вправе создать комиссию депутатского расследования.

2. Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав данной комиссии в количестве, не превышающем одной трети всего состава комиссии.

3. Срок полномочий комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в районный Совет депутатов заключение. С момента представления заключения деятельность комиссии депутатского расследования прекращается.

**Глава 3. Сессии районного Совета депутатов**

**Статья 11. Созыв первой сессии районного Совета депутатов нового созыва**

1. Первое заседание вновь избранного состава районного Совета депутатов созывается в течение 30 дней со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов районного Совета.

2. Повестка первого заседания, как правило, включает вопросы, связанные с избранием председателя районного Совета, заместителя председателя районного Совета депутатов, формирования постоянных и временных комиссий районного Совета, в необходимых случаях объявления конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Кежемского района, иные организационные вопросы.

3. Первое заседание до избрания председателя районного Совета открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатов.

**Статья 12. Созыв сессии районного Совета депутатов**

1. Очередные сессии районного Совета депутатов созываются председателем районного Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 10 дней до ее проведения. Продолжительность сессии определяется районным Советом депутатов.

2. О принятом решении, о созыве очередной сессии районного Совета направляется письменное уведомление Главе района. Депутаты районного Совета уведомляются по факсу, телефону, электронной почтой либо письменно.

Сообщение о созыве очередной сессии районного Совета, месте и времени её проведения публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за три дня до ее открытия с указанием основных вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение районного Совета.

В случае невозможности прибытия на сессию депутат не менее чем за один день информирует об этом специалиста аппарата районного Совета.

3. Изменение даты проведения очередной сессии производится соответствующим распоряжением председателя районного Совета не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения сессии, установленного ранее.

Письменное уведомление об изменении даты проведения сессии направляется Главе района в день принятия соответствующего решения. Депутаты районного Совета уведомляются по факсу, телефону, электронной почтой либо письменно.

**Статья 13. Внеочередная сессия районного Совета депутатов**

1. Внеочередная сессия районного Совета депутатов созывается по инициативе лиц, определённых Уставом, в срок до 14 дней с момента поступления данного требования.

2. Требование, содержащее указание на повестку внеочередной сессии, с обоснованием необходимости её созыва должно быть представлено председателю районного Совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений.

3. Сообщение о созыве внеочередной сессии районного Совета депутатов, о месте и времени ее проведения, а также о вопросах вносимых на ее рассмотрение, доводится до депутатов районного Совета не позднее, чем за 3 дня до ее открытия.

4. Депутатам районного Совета представляются проекты решений не позднее, чем за 2 дня до их рассмотрения на внеочередной сессии.

5. На внеочередной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке сессии, она подлежит закрытию.

**Статья 14. Заседания районного Совета депутатов**

1. Районный Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его ведению, на своих заседаниях.

2. Заседание районного Совета депутатов правомочно, если в нем принимает участие не менее половины от числа избранных депутатов районного Совета.

3. Присутствующий на заседании депутат районного Совета не вправе отказаться от участия в голосовании.

4. Любое число депутатов районного Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания и применении к отсутствующим без уважительных причин депутатам мер в соответствии с действующим законодательством с целью побуждения их к посещению заседаний.

5. Заседание районного Совета депутатов открывает и ведет председатель районного Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя районного Совета.

В отсутствие председателя районного Совета и Заместителя председателя районного Совета заседание открывается и ведется любым из председателей постоянных комиссий по согласованию между собой.

При отсутствии на заседании лиц, указанных в абзацах 1 и 2 настоящего пункта, заседание открывается и ведется одним из депутатов по Решению районного Совета.

6. Сотрудник аппарата районного Совета осуществляет регистрацию депутатов, присутствующих на заседании, ведет протокол заседания, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие в адрес районного Совета депутатов в ходе заседания.

7. Заседания районного Совета проводятся: в дневное время с 14 часов 00 минут до 18 часов 30 минут. Время заседаний может быть продлено простым голосованием депутатов. В конце каждого заседания отводится до 15 минут для объявлений.

**Статья 15. Присутствие на заседаниях районного Совета депутатов**

1. Заседания районного Совета депутатов носят открытый характер.

Любой житель района, обладающий избирательным правом, имеет возможность знакомиться с протоколом открытого заседания районного Совета депутатов, а также присутствовать и выступать на заседании районного Совета в порядке, определенным настоящим Регламентом.

На заседании районного Совета вправе присутствовать Глава района, прокурор района.

На открытых заседаниях районного Совета депутатов вправе присутствовать представители средств массовой информации.

Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов районного Совета за столом заседаний.

Запрещается входить на заседание районного Совета с огнестрельным и газовым оружием и пользоваться сотовым телефоном или телефоном-трубкой.

2. Районный Совет депутатов вправе провести закрытое заседание. Решение об этом может быть принято районным Советом по предложению Главы района, либо не менее одной трети депутатов от их общего установленного числа. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава района и прокурор района. По решению районного Совета депутатов на закрытом заседании вправе присутствовать и другие лица.

3. Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам принятия и изменения Устава, назначения местного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения районного бюджета и отчета о его исполнении, установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

**Статья 16.Участие жителей района в заседаниях районного Совета**

1. В соответствии с законодательством граждане, проживающие на территории Кежемского района, вправе присутствовать и выступать на открытых заседаниях районного Совета по обсуждаемым вопросам. В случае планируемого выступления гражданин обязан не менее чем за день до даты проведения заседания районного Совета предоставить заявку на выступление.

Заявка, указанная в абзаце 1 настоящего пункта, оформляется письменно на имя председателя районного Совета и предоставляется гражданином в аппарат районного Совета лично либо посредством направления на адрес электронной почты rajsovet\_kodinsk@mail.ru.

Заявка должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, а также адрес его места жительства и контактный номер телефона.

2. Председательствующий на заседании районного Совета оглашает заявку, определяет время для выступления. Председательствующий вправе отклонить заявку на выступление в случае, если она заявлена не по обсуждаемым вопросам.

3. По итогам выступления гражданина районный Совет вправе принять решение либо учесть его замечания и предложения.

**Статья 17. Аудиозапись и видеозапись и фотосъемка на заседаниях районного Совета и заседаниях комиссий районного Совета**

1. На заседаниях районного Совета и заседаниях комиссий районного Совета ведется протокольная аудиозапись, производимая сотрудником аппарата районного Совета, при его отсутствии – председательствующим на заседании, а также – протокольная видеозапись.

2. Допускается осуществление аудио- и видеозаписи, а также фотосъемки на заседаниях районного Совета и заседаниях комиссий районного Совета иными, присутствующими на них лицами.

Действия, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, а также последующее хранение, воспроизведение и распространение полученных материалов должны осуществляться с соблюдением требований действующего законодательства, в том числе – законодательства о персональных данных.

За нарушения, допущенные при хранении, воспроизведении и использовании материалов, полученных в ходе осуществления аудио- и видеозаписи и фотосъемки на заседаниях районного Совета и заседаниях комиссий районного Совета лица, допустившие указанные нарушения, подлежат привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3. Аудио- и видеозапись, фотосъемка в зале заседаний могут производиться также аккредитованными представителями средств массовой информации.

4. Во время проведения закрытого заседания районного Совета запрещается ведение аудио-, видеозаписи и осуществление фотосъемки в зале заседаний (кроме протокольной аудио- и видеозаписи, производимой уполномоченным на то сотрудником аппарата районного Совета).

5. Хранение протокольных аудио- и видеозаписей обеспечивает сотрудник аппарата районного Совета.

**Статья 18. Протокол заседаний районного Совета**

Сотрудник аппарата районного Совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер сессии;

- число депутатов, установленное для районного Совета, и число депутатов, присутствующих на заседании;

- список приглашенных, экспертов и других лиц, присутствующих на заседании;

- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);

- краткая запись выступления участника заседания;

- список лиц, выступивших на заседании;

- результаты голосования с указанием депутатов, проголосовавших против и воздержавшихся.

Фамилии депутатов в протоколе сопровождаются указанием их избирательных округов, а фамилии других лиц - указанием должности и места работы.

**Статья 19. Сроки оформления протокола заседаний.**

Протокол заседания оформляется в течение 5 рабочих дней. Протокол подписывается председательствующим на заседании районного Совета. В протоколе указывается фамилия лица, ведущего протокол.

**Статья 20. Хранение подлинников протоколов заседаний**

Подлинники протоколов хранятся у сотрудника аппарата районного Совета. Копии протоколов открытых заседаний помещаются в свободном для доступа месте. Любому жителю района предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания районного Совета.

**Статья 21. Председательствующий на заседании районного Совета депутатов**

1. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

2. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Кежемского районного Совета депутатов должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении (отзыве избирателями, отрешении) его от должности, лицу, имеющему право председательствовать на заседании депутатов.

3. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

4. Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке заседания, использует оскорбительные выражения;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам органов местного самоуправления;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии со статьями 44-46 настоящего Регламента;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседания.

5. Председательствующий обязан:

- соблюдать Регламент и придерживаться повестки заседания;

- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

- обеспечивать порядок в зале заседания;

- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

- ставить на голосование все поступившие предложения;

- сообщать результаты голосования;

- предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;

- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;

- принимать во внимание сообщения и разъяснения сотрудников аппарата районного Совета депутатов.

**Статья 22. Права и обязанности депутата районного Совета**

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат районного Совета на его заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в органы районного Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проектам документов;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о заслушивании на заседании районного Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления в соответствии с Уставом;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции районного Совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта районного Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат районного Совета обязан:

- присутствовать на заседаниях районного Совета;

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

- не допускать оскорбительных выражений;

- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

 За неисполнение своих обязанностей депутаты несут ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании районного Совета являются болезнь, командировка, отпуск и иные причины, признанные уважительными районным Советом.

При невозможности присутствовать на заседании районного Совета по уважительной причине депутат не менее чем за день информирует об этом специалиста аппарата Совета.

**Статья 23. Повестка заседания (сессии)**

1. Проект повестки заседания формируется председателем районного Совета депутатов совместно с председателями постоянных комиссий и доводится до сведения депутатов не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания.

2. В начале каждой сессии предложенная повестка заседания обсуждается и утверждается районным Советом депутатов простым большинством голосов от числа избранных депутатов районного Совета. Не включенные в предлагаемую повестку заседания вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением районного Совета депутатов при соблюдении инициаторами проектов решений требований статьей 32-34 настоящего Регламента.

В исключительных случаях по решению районного Совета депутатов в повестку заседания могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании районного Совета.

3. В случае неутверждения повестки заседания в целом голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании в повестку дня, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании районного Совета, голосование по повестке дня в целом не производится.

**Статья 24. Рассмотрение вопросов повестки заседания**

1. После утверждения районным Советом депутатов повестки заседания, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменение очередности рассмотрения вопросов повестки производится председательствующим по заявлению присутствующих на заседании лиц при отсутствии возражений депутатов районного Совета.

При наличии возражений со стороны депутатов изменение очередности рассмотрения вопросов производится протокольным решением районного Совета.

2. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки, а также время, отведенное для выступления на заседаниях районного Совета депутатов по вопросам, включенным в повестку заседания, определяется районным Советом депутатов. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, данное время может быть продлено.

3. Депутат районного Совета вправе выступить по одному вопросу не более 2 раз. Слово для выступления предоставляется депутату председательствующим в порядке поступления устных или письменных заявлений.

4. Глава района по его просьбе заслушивается вне очереди. По решению районного Совета депутатов право выступить вне очереди также может быть предоставлено другому участнику заседания.

5. Председательствующий на заседаниях может взять слово для выступления в любое время.

6. Прения по рассматриваемым вопросам на заседаниях прекращаются по решению районного Совета депутатов либо с истечением времени, предусмотренного настоящим Регламентом. Перед принятием решения о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступлений и выступивших.

После принятия решения о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия районного Совета, предоставляет ему слово.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

7. По требованию председателя районного Совета, группы депутатов численностью не менее трети от присутствующих на заседании депутатов, протокольным решением районного Совета может быть сделан перерыв заседания продолжительностью до трех рабочих дней для дополнительного изучения вопроса, обсуждения его в комиссиях районного Совета, изучения мнения избирателей. По одному вопросу указанное право может быть использовано только единожды.

**Статья 25. Правовое обеспечение деятельности районного Совета**

Правовое обеспечение деятельности районного Совета осуществляет юрист аппарата районного Совета при наличии в аппарате районного Совета соответствующей должности муниципальной службы.

В случае отсутствия в аппарате районного Совета должности юриста, либо в случае, если указанная должность не замещена, правовое обеспечение деятельности районного Совета осуществляется юристом Администрации Кежемского района.

Юрист дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в процессе работы районного Совета, со ссылкой на конкретные правовые акты.

Кроме того, юрист перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в случае внесения в проект решения поправок непосредственно на сессии.

Если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки и выносится на голосование в целом на следующее заседание (сессию).

**Глава 4. Правила голосования**

**Статья 26. Голосование**

1. На заседаниях решения принимаются, как правило, открытым голосованием. По решению районного Совета депутатов открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат районного Совета на заседаниях голосует лично и непосредственно. При голосовании по каждому вопросу депутат районного Совета имеет один голос и подает его за принятие решения или против принятия решения либо воздерживается от принятия решения. Депутат, присутствующий на заседании, не вправе отказаться от голосования.

3. Поименное голосование проводится по требованию не менее четверти депутатов от их общего установленного числа. При проведении поименного голосования председательствующий на заседании после объявления голосования устанавливает и называет фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» и «воздержался».

4. Участвуя в поименном голосовании, председательствующий голосует последним.

5. Тайное голосование проводится по решению районного Совета депутатов в случаях, установленных федеральным и краевым законодательством, Уставом, настоящим Регламентом, а также по требованию не менее трети депутатов от их общего установленного для районного Совета числа.

**Статья 27. Порядок голосования**

1. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

2. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется председательствующим.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Текст бюллетеней для тайного голосования утверждает районный Совет депутатов по правилам, установленным для принятия решений по процедурным вопросам.

3. Решения по вопросам повестки заседания принимаются простым большинством голосов от установленной численности депутатов районного Совета, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

 4. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов районного Совета.

5. К процедурным относятся вопросы:

а) о перерыве в заседании или переносе заседания;

б) о продолжительности этапов рассмотрения повестки дня, продолжительности времени для выступления, продолжительности времени для ответов на вопросы;

в) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

г) о приглашении на заседание лиц, указанных в статье 15 настоящего Регламента;

д) о предоставлении слова приглашенным на заседание;

е) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

ж) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

з) о проведении закрытого заседания;

и) о голосовании без обсуждения;

к) об определении или изменении способа проведения голосования;

6. Подсчет голосов при открытом голосовании проводит, как правило, председательствующий. В необходимых случаях по решению районного Совета для подсчета голосов может быть образована счетная комиссия из числа депутатов районного Совета.

Счетная комиссия формируется в обязательном порядке при проведении тайного голосования.

7. В счетную комиссию не могут входить депутаты районного Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц, а также, чьи предложения ставятся на голосование. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

При проведении тайного голосования счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, выдает их депутатам. О результатах тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов счетной комиссии.

По окончании подсчета голосов председатель счётной комиссии объявляет о принятом решении.

8. Рейтинговое голосование - голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений (кандидатур).

При рейтинговом голосовании число голосов против каждого из поступивших предложений не выясняется. После проведения рейтингового голосования отдельно ставится на голосование вопрос о дальнейшей процедуре рассмотрения внесенных предложений.

9. Повторное голосование по рассматриваемому вопросу проводится, если выявлены явные ошибки в порядке и технике проведения голосования.

10. В случае непринятия в результате голосования проекта решения он считается отклоненным.

Отклоненный проект направляется в профильную комиссию на дополнительное рассмотрение для решения вопроса о его доработке и необходимости повторного вынесения на рассмотрение на заседание районного Совета.

Если отклоненный проект решения не направлен на дополнительное рассмотрение в комиссию районного Совета, он считается рассмотренным районным Советом.

**Статья 27.1. Порядок голосования по избранию Главы района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией**

1. Глава района избирается на правомочном заседании районного Совета депутатов тайным голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов (11 и более голосов), из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией (далее - Комиссия).

2. На заседание сессии по избранию Главы района приглашаются отобранные Комиссией кандидаты.

3. В случае, если председатель районного Совета отобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания Главы района передаются заместителю председателя районного Совета или одному из присутствующих депутатов по решению районного Совета.

4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.

5. Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.

6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.

7. Перед началом тайного голосования образуется счетная комиссия в составе трех человек, утверждается форма бюллетеня для тайного голосования, а так же форма протокола итогов голосования. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке. Отсутствие кандидата на заседании сессии либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в бюллетень для тайного голосования.

9. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные «За» кандидатов.

10. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, внесённых в бюллетень для тайного голосования.

11. Избранным на должность Главы района считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

12. Если на голосование выносилось более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносится две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

Избранным на должность Главы района считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов.

 Итоги голосования оформляются протоколом итогов голосования, который подписывается всеми членами счётной комиссии. По результатам итогов голосования районный Совет принимает решение об избрании Главы района, которое подписывается председателем районного Совета, вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Советское Приангарье».

Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы Главы района признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

**Глава 5. Планирование деятельности районного Совета депутатов**

**Статья 28. Составление плана работы районного Совета**

1. Работа районного Совета осуществляется по плану, разрабатываемому на год, на основании предложений Главы района, депутатов районного Совета, постоянных депутатских комиссий, рабочих групп районного Совета, председателя районной ревизионной комиссии, иных должностных лиц органов районного самоуправления.

2. Вопрос о плане работы районного Совета включается в повестку дня последнего в текущем году заседания районного Совета. План деятельности включает в себя:

* дату проведения очередных заседаний районного Совета;
* дату проведения заседаний постоянных депутатских комиссий;
* вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях районного Совета, постоянных депутатских комиссий;
* график проведения отчетов депутатов районного Совета;
* мероприятия, проводимые районным Советом.

3. Проект плана работы Совета представляется для утверждения районному Совету депутатов.

4. На момент утверждения плана работы районного Совета не требуется наличия проектов решений по предложенным вопросам. Планирование работы не исключает возможности подготовки и внесения в районный Совет проектов решений вне плана работы в порядке, установленном настоящим Регламентом

**Статья 29. Доведение плана работы до субъектов правотворческой инициативы**

После утверждения плана работы районного Совета он направляется всем субъектам правотворческой инициативы, определённым Уставом. План работы районного Совета размещается на информационном стенде и публикуется в средствах массовой информации. В плане работы районного Совета, размещенном на информационном стенде, делаются отметки о рассмотрении каждого вопроса (дате рассмотрения, о принятии либо не принятии решения).

**Глава 6. Правовые и иные акты районного Совета депутатов**

**Статья 30. Виды правовых и иных актов районного Совета депутатов**

1. Районный Совет депутатов принимает путем голосования:

- решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории района (нормативные правовые акты);

- решение об удалении Главы района в отставку;

- решения по вопросам организации деятельности районного Совета;

- решения по вопросам, отнесённым к компетенции районного Совета федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом.

- заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию районного Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);

- обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам);

- декларации (акты торжественного характера, формулирующие общие принципы, цели);

- протокольные решения, принимаемые согласно пункту 4 статьи 27 настоящего Регламента и не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

**Статья 31. Подписание и опубликование решений, принятых районным Советом**

1.Нормативный правовой акт, принятый районным Советом подписывается председателем районного Совета (лицом, исполняющим его полномочия), направляется Главе района для подписания и опубликования в печатном средстве массовой информации газете «Кежемский вестник» в течение 10 дней. Глава района, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый районным Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в районный Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается районным Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов районного Совета (14 и более человек), он подлежит подписанию Главой района в течение семи дней и опубликованию в печатном средстве массовой информации газете «Кежемский вестник».

2.Иные решения районного Совета подписываются председателем районного Совета (лицом, исполняющим его полномочия) в течение 5 дней с момента их принятия.

3. Решения районного Совета изготавливаются в одном экземпляре и подшиваются в протокол заседания районного Совета.

4. Решения, принятые районным Советом, размещаются на официальном сайте муниципального образования Кежемский район [adm-kr24.ru](https://adm-kr24.ru) в течение 5 дней с момента их подписания.

**Глава 7. Порядок внесения проектов правовых актов в районный Совет депутатов и их рассмотрение**

**Статья 32. Субъекты правотворческой инициативы в районном Совете депутатов**

1. Проекты решений в районный Совет депутатов могут вноситься депутатами районного Совета, Главой района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, представительными органами и главами поселений, входящих в состав района, прокурором района.

2. Внесенные проекты решений могут быть отозваны инициаторами до начала их рассмотрения на сессии путем направления в районный Совет уведомления об отзыве проекта решения.

**Статья 33. Оформление проектов решений**

1. Вносимый в районный Совет депутатов проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний с соблюдением рекомендаций по его юридико-техническому оформлению.

2. В одном и том же вносимом в районный Совет депутатов проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству. Проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, если иное не вытекает из существа принимаемого решения, а также время вступления решения в силу;

- учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений;

3. Вносимый на рассмотрение сессии районного Совета проект решения должен сопровождаться:

- пояснительной запиской, в которой указываются обоснование необходимости принятия решения, а также, при необходимости - ожидаемые социально - экономические и другие последствия его принятия;

- документом (листом согласования), в котором отражаются даты поступления проекта решения в районный Совет, даты прохождения согласований в комиссиях, структурных подразделениях администрации района, указание на инициатора проекта решения, докладчика и содокладчика;

- заключением структурных подразделений администрации района, а также другими представленными заключениями, при их наличии;

- справкой об учтенных и отклоненных поправках, поступивших к проекту решения;

- версией проекта в электронном виде в формате doc (docx) и xls (xlsx);

- при внесении проекта решения о внесении изменений и дополнений в ранее принятое решение, представляется текстовой файл ранее принятого решения с учётом предлагаемых к внесению в него изменений (проект основного решения в редакции вносимого проекта).

Представленный с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, проект решения в повестку дня очередной сессии не включается и направляется в ответственную комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта решения, его рассмотрение может быть перенесено на следующую сессию.

**Статья 34. Сроки внесения проектов решений в районный Совет депутатов**

1. Датой внесения проекта решения считается день его регистрации в районном Совете депутатов.

2. Проекты решений районного Совета депутатов, подлежащие рассмотрению, представляются не позднее, чем за 14 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

3. Проекты решений могут вноситься постоянными комиссиями районного Совета, Главой района, в качестве срочных по важнейшим вопросам районного значения в случаях, не терпящих отлагательства.

Проекты решений, вносимые в качестве срочных, представляются не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

Проекты решений, посредством которых вносятся изменения в Устав, утверждается районный бюджет, устанавливаются, изменяются или отменяются местные налоги и сборы, изменяется административно - территориальное устройство района, не могут вноситься в качестве срочных.

**Статья 35. Подготовка проекта решения к рассмотрению**

1. Председатель районного Совета депутатов по каждому проекту решения определяет ответственную постоянную комиссию и этапы подготовки проекта к рассмотрению. Если проект решения вносится постоянной комиссией районного Совета депутатов, то эта постоянная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

2. Председатель районного Совета депутатов не позднее, чем за 12 дней (в отношении проектов решений, внесенных в качестве срочных, - не позднее чем за 5 рабочих дней) направляет зарегистрированный проект решения в профильную комиссию районного Совета, в аппарат районного Совета депутатов, Главе района для подготовки заключений, замечаний и предложений.

Главе района не направляются проекты решений, внесенные им самим и должностными лицами Администрации района, а также проекты решений ненормативного характера.

3. Заключение аппарата районного Совета, Главы района представляются не менее чем за 7 рабочих дней (за 3 дня для срочных решений) до дня открытия заседания сессии председателю районного Совета депутатов, который направляет их в профильную комиссию.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, районный Совет вправе рассмотреть проект решения без таких заключений.

4. Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта, представленных заключений по проекту, результатов обсуждений, публичных слушаний, не менее чем за 2 дня до даты проведения заседания сессии, принимает решение о готовности проекта к рассмотрению районным Советом, с учетом заключений и предлагаемых поправок в проект и передает проект решения председателю районного Совета для включения в повестку дня сессии районного Совета.

5. Внесенные в соответствии с требованиями статей 33 настоящего Регламента проекты решений включаются в повестку дня очередной сессии районного Совета при условии соблюдения требований, установленных статьей 34 настоящего Регламента. В случае необходимости истребования дополнительных материалов, получения экспертных заключений по внесенным проектам, принятия решения ответственной комиссией о неготовности проекта решения к рассмотрению районным Советом и необходимости его доработки, а также по предложению инициатора проекта решения, рассмотрение проекта решения может быть перенесено на следующую очередную сессию районного Совета.

Все учтенные и отклоненные разработчиком поправки формулируются на отдельном листе и прилагаются к проекту решения.

Проекты решений с приложениями, предусмотренными настоящим Регламентом, направляются депутатам районного Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

**Статья 36. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения районного Совета депутатов**

Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях районного Совета депутатов:

- доклад инициатора проекта – до 20 минут;

- содоклад – до 10 минут;

- вопросы докладчику и содокладчику и ответы на вопросы – до 20 минут;

- прения по обсуждаемому вопросу - до 30 минут (одно выступление – до 5 минут);

- заключительное слово докладчика и содокладчика – до 5 минут;

- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу - до 10 минут;

- внесение поправок к принятому за основу проекту решения – до 30 минут;

- выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом – до 10 минут;

По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено при отсутствии возражающих депутатов.

Вопросы докладчику и содокладчику задаются после окончания доклада и содоклада.

По всем вопросам повестки заседания (кроме вопроса "Разное") прения открываются в обязательном порядке.

Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании.

Право на внеочередное выступление в соответствии с настоящим Регламентом имеют Глава района, его заместители.

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.

По истечении времени, отведенного для прений, слово предоставляется тем депутатам, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах до 5 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений. Время выступления в прениях может быть продлено по согласию депутатов районного Совета.

Тексты выступлений депутатов, не выступивших в прениях, в машинописном виде прилагаются к протоколу заседания по их просьбе.

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.

После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится на голосование.

**Статья 37. Рассылка актов, принятых районным Советом**

Решения районного Совета в 15-дневный срок после их подписания Главой района и(или) председателем районного Совета рассылаются аппаратом районного Совета депутатов заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений районного Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

**Глава 8. Контрольная деятельность районного Совета**

Контрольная деятельность районным Советом депутатов осуществляется в соответствии с Уставом и настоящим Регламентом.

**Статья 38. Контроль за исполнением решений районного Совета**

В каждом решении районного Совета указывается постоянная комиссия районного Совета, контролирующая его исполнение.

Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, - обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

**Статья 39. Организация контроля за исполнением решений районного Совета**

После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения, районный Совет вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- возложить контрольные полномочия на иной орган;

- признать утратившим силу решение;

- изменить решение;

- принять дополнительное решение.

Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящим Регламентом.

Глава 9. Работа депутатов в районном Совете

**Статья 40. Формы деятельности депутата районного Совета**

Формами деятельности депутата районного Совета могут быть:

- участие в заседаниях районного Совета;

- участие в работе постоянных комиссий, временных комиссий районного Совета;

- взаимодействие по вопросам районного значения с органами государственной власти Российской Федерации и Красноярского края;

- участие в выполнении поручений районного Совета;

- взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

- обращение с депутатским запросом;

- участие в депутатских объединениях;

- работа с избирателями (прием избирателей, работа по обращениям избирателей);

- работа с Администрацией района в составе совместных комиссий, экспертных советов.

Деятельность депутата районного Совета может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом.

**Статья 41. Работа депутата районного Совета с избирателями**

1. Депутат районного Совета ответственен перед избирателями и им подотчетен.

2. Депутат районного Совета рассматривает поступившие от избирателей заявления, предложения и жалобы, организует в пределах своих полномочий своевременное рассмотрение и решение содержащихся в них вопросов.

3. Депутат проводит личный прием граждан. Информация о месте, времени приема избирателей ежеквартально публикуется в любом печатном средстве массовой информации Кежемского района.

4. Депутат районного Совета отчитывается перед избирателями о своей деятельности, о выполнении предвыборной программы не реже одного раза в год.

Отчет депутата – это официальное выступление депутата перед избирателями.

Отчет проводится в целях получения избирателями информации о результатах деятельности депутата, подведения итогов его работы.

Отчет должен включать информацию о работе депутата районном Совете, его органах и в избирательном округе, а также о выполнении предложений избирателей, высказанных во время предыдущего отчета.

Отчет депутата оформляется протоколом.

В протоколе указывается место и время проведения собрания, число присутствующих, кратко излагается суть отчета и выступлений, предложения избирателей.

Протокол, подписанный депутатом, не позднее чем через 7 дней после собрания передается специалисту аппарата районного Совета.

5. Просьбы, предложения и замечания избирателей рассматриваются на заседаниях комиссий районного Совета.

**Статья 42. Депутатские объединения (фракции)**

1. Депутаты Кежемского районного Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), могут создавать депутатские объединения (фракции) (далее - фракция). Фракция может включать в себя депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения).

2. Фракции могут быть организованы депутатами, состоящими в одной политической партии либо поддерживающими цели данной партии. Наименование фракции должно содержать название партии, на политической основе которой она создается. Фракции образуются только из числа депутатов численностью не менее двух человек. Депутат не может состоять одновременно в нескольких фракциях.

3. Фракции регистрируются распоряжением председателя районного Совета депутатов. Для регистрации фракции председателю районного Совета депутатов передается список членов фракции с их подписями и декларацией о намерениях (цели, задачи объединения). Регистрация производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи председателю районного Совета депутатов документов. Председатель Совета депутатов информирует о создании фракции на ближайшей сессии районного Совета депутатов.

4. Фракция избирает из своего состава координатора, представляющего интересы объединения. Внутренняя деятельность фракции организуется им самостоятельно. Заседание фракции правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов. На заседание фракции могут быть приглашены депутаты, не являющиеся членами данной фракции, представители органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и средств массовой информации.

5. Деятельность фракции прекращается в случае самороспуска, либо если число его членов становится менее двух, а также в случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией. Координатор депутатского объединения уведомляет председателя районного Совета депутатов о прекращении деятельности фракции.

6. Фракции вправе:

а) готовить и вносить на рассмотрение Совета депутатов, комиссий Совета депутатов вопросы для обсуждения и участвовать в их обсуждении;

б) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов;

в) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями;

г) знакомить депутатов Совета депутатов со своими программами, обращениями и другими материалами через председателя районного Совета депутатов;

д) через своих представителей выступать на сессии районного Совета депутатов по любому обсуждаемому вопросу.

Глава 10. Соблюдение Регламента районного Совета

**Статья 43. Контроль за соблюдением Регламента**

Контроль за соблюдением Регламента районного Совета депутатов возлагается на председателя районного Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний районного Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

**Статья 44. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании**

При нарушении участником заседания порядка на заседании районного Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- временное лишение слова.

**Статья 45. Условия призыва к порядку**

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения.

**Статья 46. Временное лишение слова**

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

**Статья 47. Стимулирование депутатской деятельности**

По итогам работы в депутатском корпусе за текущий год депутаты могут быть награждены Благодарственным письмом районного Совета и ценными подарками.

**Глава 11. Внесение изменений в Регламент районного Совета**

**Статья 48. Порядок внесения изменений в Регламент районного Совета**

1. Принятие решения о внесении изменений в Регламент районного Совета осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Предложение о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 5 депутатами районного Совета или постоянной комиссией районного Совета, включается в повестку дня заседания без голосования и

рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 4 рабочих дней до начала заседания.

3. Внесение изменений и дополнений в Регламент районным Советом допускается не ранее чем через 2 месяца после проведения его первого заседания, за исключением случаев, когда изменения вносятся в целях приведения Регламента в соответствие с действующим законодательством и Уставом.