

УТВЕРЖДЕН
решением Представительного Собрания
Верховажского муниципального района
от 25.02.2016 года №14

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
(с изм. От 20.04.2016 № 29, от 14.12.2017 № 80)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Представительное Собрание Верховажского
муниципального района – представительный орган местного
самоуправления района**

1. Представительное Собрание Верховажского муниципального района (далее – Представительное Собрание района) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления Верховажского муниципального района.

2. Представительное Собрание района в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными и областными законами, Уставом района самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его исключительной компетенции и полномочиям.

3. Представительное Собрание района размещается по адресу: село Верховажье, ул. Октябрьская д.8.

Заседания Представительного Собрания района проходят в малом зале заседаний администрации района, за исключением выездных заседаний.

4. Финансовые расходы по обеспечению деятельности Представительного Собрания района осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом РФ за счет средств бюджета района и предусматриваются в нем отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов РФ.

Статья 2. Депутат Представительного Собрания района

1. Депутат Представительного Собрания района (далее – депутат), осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом района в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области.

3. Депутат имеет удостоверение и нагрудный знак.

Удостоверение является документом, подтверждающим личность и полномочия депутата.

Удостоверение подписывается Главой Верховажского муниципального района, заверяется печатью Представительного Собрания и вручается депутатам на первом заседании Представительного Собрания района нового созыва. Удостоверение Главе района – председателю Представительного Собрания подписывает заместитель председателя Представительного Собрания.

Удостоверением и нагрудным знаком депутат пользуется в течение всего срока своих полномочий.

Образец и описание нагрудного знака утверждаются решением Представительного Собрания района.

Раздел II. Порядок формирования Представительного Собрания

Статья 4. Состав и дата формирования Представительного Собрания.

1. Представительное Собрание состоит из глав поселений, входящих в состав Верховажского муниципального района, и по одному депутату от представительных органов указанных поселений, избираемому представительными органами поселений из своего состава.

2. Дата формирования Представительного Собрания очередного созыва определяется решением Представительного Собрания.

Статья 5. Порядок подтверждения полномочий депутатов Представительного Собрания.

1. Полномочия депутатов, избранных в Представительное Собрание, подтверждаются следующими документами:

1) для главы поселения, избранного на муниципальных выборах, – копией постановления территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального района о регистрации действующего главы поселения, заверенной председателем территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального района;

2) для депутата представительного органа поселения – копией постановления территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального района о регистрации его в качестве депутата представительного органа поселения, заверенной председателем территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального района и копией решения представительного органа поселения об избрании депутата представительного органа поселения в Представительное Собрание, заверенной председателем представительного органа поселения.

2. В случае формирования Представительного Собрания очередного созыва документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, направляются в

аппарат Представительного Собрания в срок определенный решением Представительного Собрания.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Представительного Собрания или депутата Представительного Собрания документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, направляются в аппарат Представительного Собрания в течение 10 дней со дня избрания.

Раздел III. Внутреннее устройство

Статья 6. Структура Представительного Собрания района

В структуру Представительного Собрания района входят глава Верховажского муниципального района, являющийся одновременно председателем Представительного Собрания района; заместитель председателя Представительного Собрания района; постоянные комиссии; депутатские объединения (при их наличии); аппарат Представительного Собрания района.

Статья 7. Порядок избрания Главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания

1. Глава Верховажского муниципального района – председатель Представительного Собрания избирается на первом заседании нового созыва из состава депутатов Представительного Собрания района большинством голосов от установленного числа депутатов при тайном голосовании и работает на постоянной основе.

2. Кандидата на должность главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания вправе выдвигать депутаты, группы депутатов Представительного Собрания района, возможно самовыдвижение.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания, кандидаты выступают на заседании Представительного Собрания района и отвечают на вопросы депутатов. Депутаты Представительного Собрания района имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

4. В бюллетень для тайного голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

5. Депутат считается избранным главой Верховажского муниципального района – председателем Представительного Собрания, если за него проголосовало тайно большинство от установленного числа депутатов Представительного Собрания района.

6. В случае если на должность главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

7. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого числа голосов депутатов, Представительное Собрание района проводит повторные выборы главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания.

8. Повторные выборы главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания проводятся в соответствии с настоящей статьей в десятидневный срок. При этом допускается повторное выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

9. Решение об избрании главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания оформляется решением Представительного Собрания района без дополнительного голосования.

10. Полномочия главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания начинаются и прекращаются в соответствии с федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом Верховажского муниципального района.

Статья 8. Порядок избрания заместителя председателя Представительного Собрания района

1. Заместитель председателя Представительного Собрания района избирается на первом заседании нового созыва из состава депутатов Представительного Собрания района открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов.

2. Кандидата на должность заместителя председателя Представительного Собрания района выдвигают глава Верховажского муниципального района – председатель Представительного Собрания, депутаты, группы депутатов Представительного Собрания района, возможно самовыдвижение.

4. Полномочия заместителя председателя Представительного Собрания района начинаются со дня его избрания и прекращаются в соответствии с федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом района.

Статья 9. Досрочное прекращение полномочий главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания района, заместителя председателя Представительного Собрания

1. Полномочия главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания района, заместителя председателя Представительного Собрания района могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Вологодской области, Уставом района.

2. Решение Представительного Собрания района (в случае, когда оно требуется) о досрочном прекращении полномочий принимается большинством от установленного числа депутатов открытым или тайным голосованием, согласно принятому решению.

3. Добровольное сложение полномочий по собственному желанию принимается Представительным Собранием района на основании их письменного заявления.

Вопрос об освобождении от должности или отставке по собственному желанию без голосования и обсуждения включается в повестку дня ближайшего заседания Представительного Собрания района. Решение об освобождении от должности или отставке оформляется решением Представительного Собрания района, принимаемым большинством от установленного числа депутатов открытым или тайным голосованием, согласно принятому решению.

Решение Представительного Собрания об отставке Главы района должно быть принято не позднее двух недель со дня подачи Главой района в Представительное Собрание заявления об отставке.

4. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Верховажского района – председателя Представительного Собрания района, заместителя председателя, Представительное Собрание района не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий проводит заседание по выборам главы Верховажского района – председателя Представительного Собрания, заместителя председателя из своего состава.

При этом если до истечения срока полномочий Представительного Собрания осталось не менее шести месяцев, избрание Главы района-председателя Представительного Собрания района осуществляется на первом заседании вновь избранного Представительного Собрания.

Статья 10. Полномочия главы Верховажского муниципального района как председателя и полномочия заместителя председателя Представительного Собрания

1. Глава Верховажского муниципального района – председатель Представительного Собрания района осуществляет руководство деятельностью Представительного Собрания района.

2. Глава Верховажского муниципального района осуществляет полномочия председателя Представительного Собрания района в соответствии с Уставом района.

3. Заместитель председателя Представительного Собрания района осуществляет свои полномочия на постоянной или непостоянной основе по решению Представительного Собрания района.

4. Заместитель председателя Представительного Собрания района осуществляют полномочия председателя Представительного Собрания района при невозможности исполнения им своих полномочий (болезнь,

отпуск, командировка), а также в других случаях, предусмотренных Уставом района.

РАЗДЕЛ IV. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ РАЙОНА: ОБРАЗОВАНИЕ, ПОЛНОМОЧИЯ

Статья 11. Постоянные комиссии Представительного Собрания района

1. Представительное Собрание района для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Представительного Собрания района, выработки позиции о готовности проектов нормативных правовых актов, а также осуществления контроля за ранее принятыми решениями формирует постоянные комиссии на основе обязательного членства и работы каждого депутата в одной из комиссий. Совмещение членства одновременно в нескольких постоянных комиссиях не допускается.

2. Количество постоянных комиссий, их названия, численный и персональный состав, функции и полномочия и утверждаются решением Представительного Собрания района открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

Порядок работы постоянных комиссий регулируется Положением, которое утверждается Представительным Собранием.

3. В составе комиссии предусматриваются председатель и члены комиссии.

4. Председатели комиссий избираются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

По предложению комиссии или группы депутатов (не менее 3-х человек) Представительное Собрание может освободить или переизбрать председателя постоянной комиссии большинством голосов от установленного числа депутатов

5. Председатель и заместитель председателя Представительного Собрания района не входят в состав постоянных комиссий, но по желанию могут принимать участие в заседании любой из них.

6. Председатель комиссии поддерживает постоянную связь комиссии с председателем Представительного Собрания района, другими комиссиями, депутатами.

7. В своей деятельности председатель комиссии подотчетен и подконтролен Представительному Собранию района и соответствующей постоянной комиссии, несет персональную ответственность за организацию ее работы перед Представительным Собранием района.

8. Председатель комиссии:

- ведет заседания комиссии;
- проверяет выполнение поручений членами комиссии;
- визирует поступающие в комиссию документы;

- от имени комиссии подписывает лист согласования по проектам решений, выносимым на рассмотрение Представительного Собрания района;
- организует работу по исполнению принятых решений;
- отчитывается о деятельности комиссии и о своей деятельности не реже одного раза в год на заседании Представительного Собрания района.

9. Аппарат Представительного Собрания района:

- ведет протокол заседания комиссии и делопроизводство комиссии;
- ведет учет посещения членами комиссии заседаний и выполнения ими поручений;
- контролирует ход выполнения плана работы комиссии и информирует об этом членов комиссии.

10. Член постоянной комиссии присутствует на заседании комиссии и принимает участие в ее работе.

11. Член постоянной комиссии вправе на заседаниях комиссии участвовать в прениях, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, а также председателю комиссии, выступать с обоснованием своих предложений.

12. Основной формой работы комиссии для решения текущих вопросов являются заседания. Заседание комиссии ведет председатель, в его отсутствие – член комиссии, председательствующий на данном заседании.

13. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии.

14. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе комиссий Представительного Собрания района проводятся совместные заседания комиссий.

15. В повестку дня заседания включаются вопросы, установленные планом работы комиссии, решением Представительного Собрания района, поручениями председателя Представительного Собрания района, проекты нормативных правовых актов, выносимых на рассмотрение ближайшего заседания Представительного Собрания района, а также вопросы, предложенные членами комиссии.

16. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов устанавливается самой комиссией.

17. В заседаниях имеют право участвовать с правом совещательного голоса депутаты Представительного Собрания района, не входящие в состав данной комиссии, а также депутаты Законодательного Собрания Вологодской области.

18. На заседании комиссии вправе присутствовать иные приглашенные лица.

19. Заседания ведутся открыто. Комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

20. На заседании комиссии ведется протокол, в котором указываются фамилия, имя, отчество, должность присутствующих, перечень обсуждаемых вопросов, фиксируется мнение участников заседания и принятые решения.

Протокол подписывается председателем комиссии, а в случае отсутствия председателя – председательствующим на заседании. Протоколы совместных заседаний подписываются председателями соответствующих комиссий.

21. Протоколы хранятся в аппарате Представительного Собрания в течение всего срока полномочий депутатов Представительного Собрания района.

22. Комиссия принимает свои решения большинством голосов от общего числа членов комиссии. На совместных заседаниях решения принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссий.

23. Совместные заседания комиссий проводит председатель одной из комиссий, присутствующий на заседании.

24. Образование, ликвидация, преобразование комиссий, изменение их названия оформляются решением Представительного Собрания района.

25. Освобождение от обязанностей председателей комиссий, переход депутатов из одной комиссии в другую производится на основании заявлений депутатов и оформляются решением Представительного Собрания района.

26. Комиссии являются постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Представительного Собрания района, подотчетными и подконтрольными ему в своей деятельности.

Раздел V. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ И ВРЕМЕННЫЕ ФОРМИРОВАНИЯ

Статья 12. Образование депутатских объединений

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Представительным Собранием района, депутаты вправе образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

3. Фракции и депутатские группы обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом.

Фракция - это депутатское объединение, зарегистрированное в соответствии с настоящим Регламентом, в состав которого входят депутаты Представительного Собрания района, выдвинутые на выборах одним и тем же избирательным объединением, а также иные депутаты, пожелавшие участвовать в работе депутатского объединения.

4. Депутаты Представительного Собрания района, не вошедшие во фракции, вправе образовывать депутатские группы

5. Регистрации подлежит фракция или депутатская группа численностью не менее трех депутатов Представительного Собрания района..

6. Депутаты Представительного Собрания района, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации либо вышедшие из

депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

7. Возглавляет депутатское объединение руководитель фракции, руководитель депутатской группы.

8. Депутатское объединение вправе:

а) самостоятельно организовывать свою внутреннюю деятельность. Депутатские объединения могут разрабатывать и принимать положение о депутатском объединении, которое будет являться внутренним документом депутатского объединения, устанавливающим правила совместной деятельности депутатов, входящих во фракцию, депутатскую группу;

б) осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, а также материалов по любому вопросу, выносимому на рассмотрение Представительного Собрания района;

в) пользоваться иными правами, предоставленными депутатским объединениям настоящим Регламентом.

9. Депутатские объединения информируют председателя Представительного Собрания района о своих решениях.

Статья 13. Регистрация депутатских объединений

1. Регистрацию депутатского объединения осуществляет комиссия по местному самоуправлению и депутатской деятельности.

Регистрация фракции осуществляется на основании представленных документов:

а) решения Территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального района о результатах выборов депутатов Представительного Собрания района от соответствующего избирательного объединения или избирательного блока;

б) письменного уведомления руководителя об образовании депутатского объединения;

в) протокола организационного собрания, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также лицах, уполномоченных выступать от ее имени и представлять ее на заседаниях Представительного Собрания района, в органах местного самоуправления и общественных объединениях района;

г) письменных заявлений депутатов Представительного Собрания района о вхождении в депутатское объединение.

2. Регистрация депутатской группы осуществляется на основании документов перечисленных в подпунктах «б» – «г» пункта 1 настоящей статьи.

3. Регистрация депутатских объединений проводится не позднее 30 календарных дней со дня подачи необходимых документов в соответствующую комиссию. Информация о регистрации депутатского объединения, его составе доводится до сведения депутатов на ближайшем заседании Представительного Собрания района в разделе «Разное».

4. Объединения депутатов Представительного Собрания района, не зарегистрированные в соответствии с настоящей статьей, не пользуются правами депутатского объединения, определенными настоящим Регламентом.

5. В случае если количество членов депутатского объединения становится менее трех, руководитель депутатского объединения обязан не позднее пяти рабочих дней проинформировать комиссию, осуществляющую регистрацию депутатских объединений об изменении количества членов депутатского объединения. По истечении месяца со дня установления указанного факта комиссия принимает решение об отмене регистрации и прекращении деятельности данного депутатского объединения.

6. Объединения депутатов Представительного Собрания района, не зарегистрированные в соответствии с настоящим разделом, не пользуются правами депутатского объединения, определенными настоящим Регламентом.

7. Депутат Представительного Собрания района входит в состав депутатского объединения на основании решения большинства от общего количества членов депутатского объединения по его письменному заявлению. Депутат Представительного Собрания района вправе состоять только в одном депутатском объединении и выбывает из депутатского объединения в случае подачи им письменного заявления о выходе из него или о переходе в другое зарегистрированное депутатское объединение, либо на основании решения большинства от общего количества членов депутатского объединения об исключении депутата из состава своего депутатского объединения, либо в связи с прекращением его депутатских полномочий. Датой выбытия депутата из депутатского объединения считается дата регистрации заявления депутата или соответствующего решения депутатского объединения в комиссии по местному самоуправлению и депутатской деятельности Представительного Собрания района. Датой вступления депутата в другое депутатское объединение считается день, следующий за днем регистрации документов.

Статья 14. Временные формирования

1. Представительное Собрание района может создавать временные рабочие, творческие группы, комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

2. Группы, комиссии формируются из числа депутатов Представительного Собрания района, представителей иных органов местного самоуправления района и других лиц (по согласованию).

3. Задачи группы, комиссии, срок ее полномочий, состав и положение о них определяются решением Представительного Собрания района при их образовании.

4. По истечении установленного срока или по выполнении порученного задания группа, комиссия прекращает свою работу.

Раздел VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ РАЙОНА

Статья 15. Порядок проведения первого заседания

1. Представительное Собрание района собирается на первое заседание Главой района не позднее, чем на 30-й день после дня формирования нового созыва депутатов

2. Первое заседание Представительного Собрания района открывает старейший по возрасту депутат Представительного Собрания района и ведет его до избрания Главы района - председателя Представительного Собрания района. Решение об избрании Главы района подписывает председательствующий на заседании депутат.

3. На первом заседании вновь избранного Представительного Собрания председательствующий сообщает фамилии избранных депутатов Представительного Собрания района согласно официально представленных документов. После этого принимается решение о признании полномочий депутатов Представительного Собрания Верховажского муниципального района большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. На первом заседании Представительного Собрания района открытым голосованием большинством голосов участвующих в заседании депутатов Представительное Собрание района избирает постоянно действующую счетную комиссию. Ее избрание и количественный состав оформляется решением Представительного Собрания района.

5. Сформированная счетная комиссия на заседании Представительного Собрания района предлагает из своего состава председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

Счетная комиссия на заседаниях Представительного Собрания района:

- осуществляет подсчет голосов при проведении голосования;
- организует проведение голосования;
- выполняет иные функции по обеспечению голосования.

В случае отсутствия на заседании депутатов, входящих в счетную комиссию, их функции выполняет аппарат Представительного Собрания района.

6. Аппарат Представительного Собрания района:

- ведет запись желающих выступить;
- регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов Представительного Собрания района;

- информирует председательствующего о списке записавшихся для выступления и о поступивших материалах;

- ведет протокол заседания Представительного Собрания района;

- выполняет иные функции по обеспечению заседания Представительного Собрания района.

7. По окончании формирования счетной комиссии Представительного Собрания района утверждает повестку дня большинством голосов участвующих в заседании депутатов.

8. На первом заседании Представительного Собрания района из числа депутатов избираются:

- высшее должностное лицо Верховажского муниципального района – глава Верховажского муниципального района, являющийся одновременно председателем Представительного Собрания тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов;

- заместитель председателя Представительного Собрания района открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

9. Выборы главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания проводятся в соответствии со статьей 29 Устава района в порядке, установленном статьей 4 настоящего Регламента.

10. Избранный глава Верховажского муниципального района – председатель Представительного Собрания после избрания занимает место председательствующего и ведет заседание Представительного Собрания района в соответствии с утвержденной повесткой дня.

11. Выборы заместителя председателя Представительного Собрания района проводятся в порядке, установленном статьей 5 настоящего Регламента.

Статья 16. Проведение заседаний Представительного Собрания района

1. Заседание Представительного Собрания района представляет собой общее собрание депутатов для обсуждения и принятия решения по вопросам, находящимся в компетенции Представительного Собрания района, в соответствии с утвержденной повесткой дня.

2. Порядок проведения заседаний определяется настоящим Регламентом.

3. Заседание Представительного Собрания района правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов.

4. Перед открытием заседания аппаратом Представительного Собрания района проводится поименная регистрация депутатов.

5. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Представительного Собрания района.

О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно информирует аппарат Представительного Собрания района с указанием причины отсутствия.

К уважительным причинам относятся: болезнь депутата, командировка, отпуск, семейные обстоятельства.

6. Заседание Представительного Собрании района проводится ежемесячно, как правило, с 10 часов каждый третий четверг календарного месяца за исключением случаев, предусмотренных Регламентом Представительного Собрании района.

Заседания Представительного Собрании района не проводятся в случае, если в аппарат Представительного Собрании района не поступило ни одного проекта решения, готового к вынесению на очередное (ежемесячное) заседание.

Депутаты извещаются аппаратом Представительного Собрании района о проведении заседания не позднее, чем за десять дней до дня заседания, внеочередного заседания – не позднее, чем за один день.

7. Заседания Представительного Собрании района проводятся согласно повестке дня, утвержденной большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

При внесении предложений об изменении повестки дня заседания депутат вправе мотивировать свое предложение только при постановке его предложения на голосование.

Проект повестки очередного заседания Представительного Собрании района может содержать раздел «Разное» для выступления депутатов, иных лиц, приглашенных для участия в заседании, с заявлениями, обращениями, информационными и организационными сообщениями, объявлениями для сведения депутатов. Информация по таким вопросам принимается к сведению. Предложения или поручения по результатам рассмотрения вопросов, включенных в раздел «Разное», оформляются выпиской из протокола заседания.

8. Депутаты своевременно извещаются аппаратом Представительного Собрании района о вопросах, выносимых на заседание. Проекты решений и другие необходимые материалы предоставляются аппаратом Представительного Собрании района депутатам не менее, чем за 2 дня до их рассмотрения постоянными комиссиями.

9. Заседания Представительного Собрании района ведет глава Верховажского муниципального района – председатель Представительного Собрании, а в его отсутствие – заместитель председателя Представительного Собрании района.

10. Председательствующий в ходе заседания Представительного Собрании района:

- открывает и закрывает заседание, объявляет о наличии кворума, информирует о наличии приглашенных, руководит общим его ходом в соответствии с настоящим Регламентом;

- предоставляет слово для выступления в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

- оглашает формулировку вопроса, вынесенного на голосование, ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;

- организует голосование и подсчет голосов, объявляет результаты голосования;
- оглашает вопросы, справки, обращения, поступившие в адрес Представительного Собрания района;
- контролирует ведение протокола Представительного Собрания района и подписывает его;
- обеспечивает порядок в зале заседания;
- осуществляет иные действия, необходимые для ведения заседания Представительного Собрания района.

11. Председательствующий на заседании Представительного Собрания района вправе:

- в случае нарушения депутатом положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова;
- предупреждать депутата о порядке выступления на заседании в случае отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;
- указывать депутатам на допущенные в ходе заседания нарушения положений действующего законодательства, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;
- удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Представительного Собрания района.

12. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

13. В ходе заседаний Представительного Собрания района непосредственно в зале заседаний распространяются только материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания.

14. Заседания Представительного Собрания района протоколируются. Протокол изготавливается в окончательной форме не позднее 10 дней с даты проведения протоколируемого заседания, подписывается председательствующим на соответствующем заседании Представительного Собрания района.

15. Депутат вправе ознакомиться с протоколом заседания.

16. На заседаниях Представительного Собрания района депутаты вправе выступать с докладами, содокладами, участвовать в прениях, вносить предложения, поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Представительным Собранием района, задавать вопросы, а также пользоваться иными установленными правами.

17. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Представительного Собрания района по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 5 минут для заключительного слова.

18. Выступающим предоставляется:

- для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;
- для внесения депутатского запроса, обращения - до 5 минут;
- по кандидатурам - до 3 минут;
- для повторных выступлений в прениях - до 3 минут;
- для сообщений, справок, заявлений, предложений, вопросов - до 3 минут;

- в разделе «Разное» - до 5 минут.

19. Право на выступление в прениях по одному и тому же вопросу предоставляется не более двух раз.

По инициативе председательствующего на заседании Представительного Собрания района, поддержанной большинством депутатов, присутствующих на заседании, время обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания Представительного Собрания района может быть продлено.

20. Никто не вправе выступать на заседании Представительного Собрания района без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

21. Выступления производятся в свободной форме с соблюдением норм депутатской этики, установленных настоящим Регламентом.

Выступающий на заседании Представительного Собрания района не вправе нарушать правила депутатской этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий указывает выступающему на нарушение и лишает его слова в течение всего заседания.

При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий призывает его придерживаться рассматриваемого вопроса. После предупреждения председательствующий лишает выступающего слова.

22. При обсуждении любого вопроса председательствующий или депутат может внести предложение о досрочном прекращении прений.

23. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении установленного времени либо по решению Представительного Собрания района, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в голосовании.

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

25. Депутаты, представители органов местного самоуправления района, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Представительного Собрания района.

26. В конце заседания в разделе «Разное» отводится время (не более 10 минут) для выступлений депутатов с заявлениями, сообщениями, не

включенными в повестку дня. Прения при этом не открываются. Решения по этим вопросам не принимаются. Выступления в протокол не вносятся.

27. Заседания Представительного Собрания района проводятся открыто, гласно и освещаются в районной газете "Верховажский вестник".

28. На заседания Представительного Собрания района могут быть приглашены представители государственных органов, органов местного самоуправления района, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Представительным Собранием района вопросам, включенным в повестку заседания.

29. Аппарат Представительного Собрания с учетом предстоящего заседания Представительного Собрания района определяют дни и время проведения заседаний постоянных комиссий, о чем информирует депутатов соответствующей комиссии.

30. Внеочередное заседание может проводиться по инициативе одной трети депутатов, главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания или главы администрации района.

Раздел VII. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Статья 17. Порядок голосования

1. Решения Представительного Собрания района принимаются на его заседаниях количественным открытым или тайным голосованием.

2. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и оглашение результатов производятся по каждому голосованию.

3. Перед началом голосования по проекту решения, в случае поступления предложений депутата о тайном голосовании, Представительное Собрание района принимает решение о способе голосования.

4. Открытое голосование на заседании Представительного Собрания района проводится поднятием голосующим руки.

5. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки.

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

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

8. Результаты голосования фиксируются секретариатом в протоколе заседания Представительного Собрания района.

9. Тайное голосование проводится по решению Представительного Собрания района, принимаемому большинством голосов от установленного числа депутатов, с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Тайное голосование организует счетная комиссия Представительного Собрания района.

Образец бюллетеня утверждается решением Представительного Собрания района большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания района.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и доводятся до сведения депутатов ее председателем на заседании Представительного Собрания района.

Бюллетени изготавливаются специалистами Аппарата Представительного Собрания района, заполняются членами счетной комиссии.

Текст бюллетеня должен быть размещен только на одной стороне и содержать разъяснения о порядке его заполнения.

10. Каждому депутату для тайного голосования счетной комиссией выдается один бюллетень по проекту решения, рассматриваемого на заседании Представительного Собрания района, в соответствии со списком депутатов Представительного Собрания района.

При получении бюллетеня депутат расписывается в ведомости выдачи бюллетеней напротив своей фамилии.

11. Отметка о голосовании в бюллетене проводится депутатом лично.

Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписями членов счетной комиссии, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, не содержащие отметок, или бюллетени, в которых число отметок превышает необходимое их количество, бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата, а также бюллетени, содержащие дописки.

Изменения (фамилии дополнительных кандидатов или дополнительные варианты ответа), внесенные в бюллетень для тайного голосования, при подсчете голосов не учитываются.

12. О результатах тайного голосования счетная комиссия Представительного Собрания района составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и оглашается ее председателем на заседании Представительного Собрания района. Результаты тайного голосования оформляются решением Представительного Собрания района без дополнительного голосования.

Статья 18. Результаты голосования

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против, либо воздерживается от принятия решения.

2. Депутат свое право на голосование осуществляет лично.

3. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию не менее 1/4 от установленного числа депутатов Представительного Собрания района либо счетной комиссии Представительное Собрание района может принять решение о проведении повторного голосования.

Статья 19. Принятие решений Представительного Собрания района

1. По вопросам, отнесенным федеральными законами, законами Вологодской области и Уставом района к компетенции Представительного Собрания района, оно принимает нормативные правовые акты, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на всей территории Верховажского муниципального района, а также правовые акты по вопросам организации деятельности Представительного Собрания района.

2. Правовые акты Представительного Собрания района принимаются в форме решений.

3. Решения Представительного Собрания района принимаются простым большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания района, за исключением случаев, предусмотренных Уставом района и настоящей статьей.

4. Двумя третями от установленного числа депутатов принимаются следующие решения:

- Решения по принятию Устава Верховажского муниципального района, а также решения о внесении изменений и дополнений в Устав.

- О самороспуске Представительного Собрания.

- Об отзыве выборного лица

- О временном осуществлении органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления.

Статья 20. Порядок принятия решения о самороспуске Представительного Собрания.

1. Представительное Собрание может досрочно прекратить полномочия в порядке самороспуска. Решение о самороспуске Представительного Собрания принимается на очередном или внеочередном заседании Представительного Собрания. Принятие решения о самороспуске должно быть внесено председателем Представительного Собрания в повестку дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Инициатором внесения проекта решения о самороспуске Представительного Собрания выступает группа депутатов не менее одной трети от избранного состава Представительного Собрания.

3. Инициативная группа депутатов готовит проект решения о самороспуске Представительного Собрания и вместе с протоколом об инициативе принятия такого решения, а также другими документами согласно настоящему Регламенту направляет их в Представительное Собрание.

4. Процедура рассмотрения и принятия решения о самороспуске Представительного Собрания проводится согласно настоящему Регламенту, но решение принимается не позднее одного месяца со дня поступления проекта и протокола инициативной группы в Представительное Собрание.

5. Голосование по роспуску Представительного Собрания проводится тайным голосованием, процедура голосования - согласно Регламенту.

6. Решение о самороспуске считается принятым, если за него проголосовало две трети депутатов от установленного числа депутатов Представительного Собрания.

7. Досрочное прекращение полномочий Представительного Собрания влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

Статья 21. Протокол заседания Представительного Собрания района

1. По итогам каждого заседания Представительного Собрания района оформляется протокол.

В протоколе указываются: наименование органа, дата и порядковый номер заседания, в случае проведения выездного заседания - место его проведения, список депутатов Представительного Собрания района, отсутствующие на заседании, список участвующих в заседании приглашенных иц, не являющихся депутатами, утвержденная повестка заседания, обсужденные вопросы, включенные в повестку дня заседания, формулировки всех предложений для голосования и результаты голосований, принятые по ним решения.

К протоколу прилагаются: полные тексты принятых на заседании решений, письменные запросы депутатов, поступившие в аппарат Представительного Собрания и официально распространенные на заседании документы, тексты выступлений докладчиков и депутатов, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений на заседании.

Решения Собрания по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня, о прекращении прений, о принятии к сведению справок, информации и др.) принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании и отражаются в тексте протокола.

2. Протокол заседания Представительного Собрания района ведется аппаратом Представительного Собрания района, подписывается председательствующим на заседании.

3. Экземпляры протоколов заседаний хранятся в аппарате Представительного Собрания района.

4. При необходимости депутаты Представительного Собрания района и иные лица, участвовавшие в заседании Представительного Собрания района, могут ознакомиться с протоколом заседания.

Раздел VIII. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ РАЙОНА ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

Статья 22. Требования к решениям Представительного Собрания района

1. Основным нормативным правовым актом, принимаемым Собранием района, является решение Представительного Собрания района (далее – решение).

2. Решения должны отвечать следующим требованиям:

- устанавливать, изменять или отменять правовые нормы в пределах компетенции Представительного Собрания района;
- определять срок своего действия;
- устанавливать общеобязательные нормы для многократного или постоянного применения.

Статья 23. Подготовка проектов решений

1. Целями принятия решений являются:

- исполнение федеральных законов, законов Вологодской области, иных нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Вологодской области, ранее принятых решений Представительного Собрания района;
- нормативное обеспечение экономической и социальной жизнедеятельности района, работы Представительного Собрания района, органов местного самоуправления района, иных вопросов, входящих в компетенцию Представительного Собрания района.

2. Решения не должны противоречить нормам действующего федерального законодательства, законам Вологодской области, ранее принятым нормативным правовым актам Представительного Собрания и органов местного самоуправления района.

3. Субъектами правотворческой инициативы могут быть:

- инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом;
- депутаты Представительного Собрания района;
- глава Верховажского муниципального района – председатель Представительного Собрания;
- глава администрации района;
- органы местного самоуправления района;
- прокурор района.

4. Основанием для подготовки проекта решения могут быть решения районной экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив о разработке нормативного правового акта района.

5. Должностные лица органов местного самоуправления района, аппарат Представительного Собрания, постоянные комиссии, депутатские объединения, отдельные депутаты осуществляют подготовку проектов решений Представительного Собрания района в соответствии с планом работы Представительного Собрания района, а также при необходимости нормативно-правового обеспечения оперативного решения возникающих вопросов.

6. Подготовка проекта решения, выносимого на рассмотрение Представительного Собрания района, осуществляется ответственным за разработку: органом местного самоуправления района, его структурным подразделением; аппаратом, постоянной комиссией, депутатскими объединениями, отдельными депутатами Представительного Собрания района, и иными заинтересованными структурами самостоятельно.

7. Проект документа может состоять из проекта решения или проекта решения и приложений к нему.

8. Проект должен иметь соответствующее его содержанию краткое наименование. Наименования проекта решения и приложений к нему в кавычки не заключаются.

9. Оформление проекта решения Представительного Собрания района осуществляется единообразно в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту.

10. Проект состоит из преамбулы и постановляющей части. В отдельных решениях преамбула может отсутствовать.

11. В преамбуле проекта документа помещаются положения, разъясняющие его цели и задачи, указания на документы, во исполнение или в соответствии с которыми принимается данное решение. Основной текст проекта решения может подразделяться на разделы и главы, которые состоят из пунктов, подпунктов, абзацев. Разделы (главы) должны иметь единую нумерацию.

12. В проектах решений, утверждающих Положения, Планы, Порядки и т.д., вышеуказанные документы оформляются приложением к решению. В проекте решения должно содержаться указание о наличии этого приложения (или приложений).

В качестве дополнительных материалов к проекту решения могут быть подготовлены таблицы, схемы, образцы документов. Они оформляются как приложения к Положению, Плану, Порядку и т.д. Если приложение не одно, то они должны иметь последовательную нумерацию.

13. Проект решения должен содержать указания о необходимости его опубликования, вступления в силу.

14. Проекты решений о внесении изменений в ранее принятые решения Представительного Собрания района должны соответствовать тем же

требованиям. Они могут оформляться в виде новой редакции решения или приложений к нему, соответствующих разделов, глав, пунктов (подпунктов) ранее принятых решений (постановлений). Если нет необходимости излагать изменяемые нормы полностью в новой редакции, то в их формулировку вносятся уточнения путем исключения или добавления новых слов или фраз.

15. Готовый текст проекта решения со всеми приложениями субъектом правотворческой инициативы передается для согласования руководителям органов местного самоуправления района, их структурным подразделениям (при необходимости – иным службам и структурам).

16. Согласование проекта решения проводится в целях:

а) предварительного рассмотрения вопроса о целесообразности и своевременности принятия данного решения;

б) квалифицированной и всесторонней оценки качества подготавливаемого решения;

в) предотвращения противоречия норм данного проекта действующему законодательству и ранее принятым актам Представительного Собрания, органов местного самоуправления района;

г) обеспечения взаимодействия всех заинтересованных структур по вопросам применения выносимого проекта решения.

17. Проекты решений проходят согласование в следующем порядке:

- специалист аппарата Представительного Собрания района, ответственный за проведение правовой экспертизы вносимых проектов решений;

- Управлением финансов администрации района (по вопросам, касающимся финансового обеспечения, а также в случае необходимости уточнения финансово-экономического обоснования вносимого проекта);

- органами местного самоуправления района (по вопросам, отнесенным к их компетенции);

- главой администрации района;

- иными заинтересованными структурами.

18. Отметка о согласовании вносится в лист согласования проекта решения по форме, согласно приложению № 2 к Регламенту.

19. К проекту решения прилагается перечень должностных лиц, заинтересованных структур, которым должно быть разослано решение после его принятия Представительным Собранием района.

20. Согласованный проект решения в печатном и в электронном виде направляется в аппарат Представительного Собрания района. Руководитель аппарата Представительного Собрания района вправе вернуть проект документа, не отвечающий требованиям настоящей статьи, на доработку, правку или дополнительное согласование.

21. Проект решения считается внесенным в Представительное Собрание района после регистрации его в аппарате Представительного Собрания в день поступления.

22. Согласованные проекты решений поступают в Представительное Собрание не менее чем за 10 дней до начала очередного заседания и после ознакомления Глава района - председатель Представительного Собрания направляет их в постоянные комиссии.

23. Постоянные комиссии рассматривают проекты решений и принимают по ним свои решения в срок не позднее 5 дней до начала заседания Представительного Собрания.

24. Проект решения и материалы к нему направляются депутатам Представительного Собрания района; субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект документа; прокурору района; другим заинтересованным лицам – аппаратом Представительного Собрания района не позднее, чем за три дня до дня рассмотрения проекта решения на заседании Представительного Собрания района.

25. Проекты, внесенные в Представительное Собрание района после очередных заседаний постоянных комиссий и не рассмотренные ими, вносятся в повестку следующего заседания Представительного Собрания района. Исключение составляют проекты внесенные главой Верховажского муниципального района – председателем Представительного Собрания, главой администрации района, требующие безотлагательного рассмотрения.

26. До принятия проекта решения субъект правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право отозвать внесенный им проект.

27. Предложения по проекту Устава района, внесению изменений и дополнений в Устав района рассматриваются и принимаются Представительным Собранием района в порядке, предусмотренном Положением о порядке учета предложений по проекту Устава (внесению изменений и дополнений в Устав) Верховажского муниципального района Вологодской области и порядке участия граждан в его обсуждении, утвержденным Представительным Собранием района.

28. Проект решения о бюджете района, внесение изменений и дополнений в него, отчет об исполнении бюджета района разрабатываются, представляются и утверждаются Представительным Собранием района в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Верховажском муниципальном районе, утвержденным Представительным Собранием района.

Раздел IX. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ СОБРАНИЕМ РАЙОНА И ВСТУПЛЕНИЯ ИХ В СИЛУ

Статья 24. Порядок рассмотрения проектов решений

1. При рассмотрении Представительным Собранием района проекта решения обсуждается его актуальность и практическая значимость.

2. Обсуждение начинается с выступления лица (докладчика), внесшего проект документа. По итогам обсуждения проект решения может быть принят за основу или в целом.

3. Если по проекту решения на заседании не поступило поправок, замечаний, председательствующий ставит на голосование проект решения о принятии его в целом, если депутаты не требуют иного.

4. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов, если иное не оговорено Уставом Верховажского муниципального района Вологодской области и действующим законодательством.

5. В случае принятия проекта решения за основу в него вносятся поправки. Поправки в виде изменения редакции статей (пунктов, подпунктов, абзацев частей) проекта, а также в виде дополнения проекта вносятся в письменном виде.

Остальные поправки вносятся, как правило, в устной форме.

Если поправки вносятся в виде таблицы, она должна содержать данные об авторе, текст содержания и мотивы поправки или новую редакцию текста с учетом поправки.

При необходимости для доработки внесенных поправок может создаваться редакционная комиссия, в ней могут участвовать специалисты и технические работники администрации района.

6. Все поступившие поправки оглашаются председательствующим, далее идет их обсуждение и голосование в порядке их поступления.

7. По окончании голосования по поправкам проект ставится председательствующим на голосование для принятия решения в целом. Если по итогам голосования проект решения в целом не принят, проект может быть направлен на доработку. Решение об этом принимается большинством голосов от присутствующих депутатов и оформляется протокольно.

8. Если в результате голосования не набирается количество голосов, необходимое для принятия проекта за основу либо в целом или для направления на доработку, проект снимается с рассмотрения без голосования.

9. До принятия проекта решения в целом инициатор имеет право отзывать его.

Статья 25. Вступление в силу решений

1. Решения вступают в силу со дня их подписания, если иное не предусмотрено Уставом района, настоящим Регламентом или не оговорено в самом решении.

2. Решения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Устав района и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу после их официального опубликования (обнародования), следующего за государственной регистрацией в установленном порядке.

4. Решения Представительного Собрания, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального обнародования путем помещения полного текста документа на информационном стенде, расположенном по адресу: село Верховажье, ул. Октябрьская, д.8, а также на официальном сайте администрации Верховажского муниципального района в сети Интернет.

5. Решения Представительного Собрания Верховажского муниципального района официально публикуются в районной газете "Верховажский вестник".

6. Принятые Представительным Собранием района решения направляются главе Верховажского муниципального района – председателю Представительного Собрания для подписания и обнародования в течение **10 дней**.

7. Решения в течение 10 дней со дня их подписания главой Верховажского муниципального района – председателем Представительного Собрания аппаратом Представительного Собрания района направляются должностным лицам, заинтересованным структурам согласно перечню, приложенному к проекту решения.

Раздел X. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ СОБРАНИЕМ РАЙОНА ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ

Статья 26. Назначение на должность главы администрации района

1. Представительное Собрание района назначает на должность главу администрации района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации района. Процедура назначения на должность производится в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Верховажского муниципального района, утвержденным Представительным Собранием района.

2. Назначение на должность оформляется решением Представительного Собрания района.

Статья 27. Назначение на должность председателя Контрольно-счетной комиссии района

1. Представительное Собрание района назначает на должность председателя Контрольно-счетной комиссии Верховажского муниципального района (далее – председатель Контрольно-счетной комиссии).

2. Представление о кандидате на должность председателя Контрольно-счетной комиссии направляется в Представительное Собрание района главой

Верховажского муниципального района – председателем Представительного Собрания, депутатами Собрания в количестве не менее 1/3 и должно соответствовать требованиям Положения о Контрольно-счетной комиссии Верховажского муниципального района.

3. Председатель Контрольно-счетной комиссии назначается на должность на срок 5 лет, большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. Если кандидатура на должность председателя Контрольно-счетной комиссии отклонена, глава Верховажского муниципального района - председатель Представительного Собрания вправе вынести на новое рассмотрение ту же или новую кандидатуру. Повторное рассмотрение кандидатуры проводится после получения Представительным Собранием района соответствующего представления.

5. Вопрос о досрочном освобождении от должности назначенного Представительным Собранием района председателя Контрольно-счетной комиссии принимается в виде решения по представлению главы Верховажского муниципального района – председателя Представительного Собрания либо по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Раздел XI. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТОВ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ СОБРАНИИ

Статья 28. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:
 - а) участие в заседаниях Представительного Собрания;
 - б) участие в работе соответствующих постоянных комиссий, создаваемых по решению Представительного Собрания района.
 - в) участие в выполнении поручений Представительного Собрания;
 - г) участие в публичных слушаниях;
 - д) обращение с депутатским запросом;
 - е) работа с избирателями;
 - ж) участие в работе депутатских объединений – фракций и депутатских групп в Представительном Собрании района;
- з) обращение с вопросом к органам местного самоуправления района на заседаниях Представительного Собрания района.

Статья 29. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос (далее – запрос) – это обращение к органам местного самоуправления района, их должностным лицам, руководителям государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и

организаций, расположенных на территории района, дать разъяснения или изложить позицию по вопросам, имеющим общественное значение, входящим в их компетенцию.

2. Инициатором запроса может быть депутат, группа депутатов, постоянная комиссия, депутатское объединение.

3. Запрос направляется в письменной форме.

4. На заседании Представительного Собрания района содержание запроса оглашается председательствующим.

5. Руководитель или должностное лицо, которому адресован запрос, в течение 30 дней со дня его получения, направляет официальный письменный ответ.

Статья 30. Депутатский вопрос

1. Депутатский вопрос (далее – вопрос) – это заявляемое депутатом требование к присутствующим на заседании Представительного Собрания района дать разъяснение или информацию в пределах их компетенции.

2. Инициатором вопроса может быть депутат или группа депутатов.

3. Вопрос может быть адресован депутатам (докладчикам, содокладчикам, выступающим с сообщением о своей депутатской деятельности и т.д.) и любым должностным лицам, присутствующим на заседании Земского Собрания района.

4. Вопрос может быть отнесен к нескольким адресатам.

5. Вопрос формулируется в устной форме.

6. Вопрос в повестку дня не включается, прения по нему не открываются.

7. Ответ на вопрос дается безотлагательно. Если вопрос требует дополнительного изучения, то Представительное Собрание района устанавливает срок представления устной или письменной информации (по усмотрению инициатора вопроса) лично депутату либо Представительному Собранию района.

Статья 31. Депутатское обращение

1. При осуществлении депутатской деятельности депутат вправе направлять письменные обращения в федеральные органы государственной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти области, государственные органы области, органы местного самоуправления, организации, учреждения, должностным лицам по вопросам, затрагивающим интересы избирателей и входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц.

2. Обращение депутата направляется им самостоятельно на бланке депутата Представительного Собрания (приложение 3) и не требует оглашения на заседании Представительного Собрания.

3. Органы местного самоуправления, организации, учреждения, которым направлено депутатское обращение, обязаны дать ответ на него в

письменной форме не позднее чем через тридцать дней со дня получения депутатского обращения. О необходимости дополнительного изучения или проведения проверки по существу депутатского обращения депутат должен быть извещен не позднее чем через десять дней со дня получения депутатского обращения.

4. Ответ на обращение депутата должен быть подписан руководителем органа местного самоуправления, организации, учреждения, которому направлено депутатское обращение, либо лицом, исполняющим его обязанности.

5. Ответы федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти области, государственных органов области

на депутатские обращения направляются в порядке и сроки, установленные соответственно федеральным и областным законодательством.

6. В случае если депутатское обращение рассматривается на заседаниях органов местного самоуправления, организаций, учреждений, депутат Представительного Собрания, направивший обращение, имеет право принять участие в таких заседаниях, в том числе закрытых заседаниях, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

7. О дате, месте и времени рассмотрения депутатского обращения депутат должен быть извещен не позднее чем за три дня до дня рассмотрения депутатского обращения.

8. Вмешательство депутата при осуществлении депутатских полномочий в деятельность правоохранительных органов и судебную деятельность не допускается.

Статья 32. Взаимодействие Представительного Собрания с Законодательным Собранием области, представительными органами местного самоуправления, муниципальными образованиями области и района.

1. Взаимодействие с Законодательным Собранием области осуществляется в следующих формах:

- участие депутатов Представительного Собрания в работе сессий и заседаниях постоянных комиссий, а также в проводимых слушаниях по приглашению и по договоренности;

- участие депутатов в законотворчестве, рассмотрении и обсуждении законопроектов, подготовке предложений и замечаний по мере необходимости;

- участие депутатов в семинарах и совещаниях по проблемам местного самоуправления.

2. Взаимодействие с депутатами и представительными органами области и района:

- изучение опыта работы органов местного самоуправления;
- взаимный обмен наиболее важными нормативными документами и другой информацией;
- проведение выездных заседаний Представительного Собрания в поселениях (по необходимости);
- проведение совместной учебы по проблемам местного самоуправления;
- участие в проводимых заседаниях представительных органов поселений.

3. Взаимодействие с органами исполнительной власти района:

- совместное изучение и рассмотрение вопросов, значимых для района;
- совместное проведение мероприятий, представляющих взаимный интерес;
- участие депутатов и исполнительной власти в исполнении решений Представительного Собрания.

Статья 33 . Планирование работы Представительного Собрания района

1. Работа Представительного Собрания района осуществляется в соответствии с планом работы на полгода, формируемым аппаратом Представительного Собрания района с учетом предложений депутатов и утверждаемым решением Представительного Собрания района.

2. Кроме заседаний Представительного Собрания района, постоянных комиссий по инициативе, постоянных комиссий, депутатских объединений в Представительном Собрании могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции, встречи и другие мероприятия, связанные с деятельностью Представительного Собрания района.

3. Решение о проведении мероприятий принимается председателем Представительного Собрания района.

4. Мероприятия, проводимые Представительным Собранием района, заседания постоянных комиссий, Представительного Собрания района включаются в ежемесячный план работы органов местного самоуправления Верховажского муниципального района, который рассылается заинтересованным лицам до начала планируемого месяца.

Статья 34. Прием граждан

1. Прием граждан ведется депутатами в своих округах в оговоренные сроки с указанием места приема.

Председатель Представительного Собрания ведет прием граждан по графику, вывешенному для всеобщего ознакомления. Он же ведет контроль за выполнением поступивших устных обращений и указаний, данных во время приема граждан.

Статья 35. Порядок рассмотрения обращений граждан

1. Обращение, поступившее в Представительное Собрание по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" N 59-ФЗ от 2 мая 2006 года.

Раздел XII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ РАЙОНА

Статья 36. Обеспечение деятельности Представительного Собрания района

1. Представительное Собрание района является юридическим лицом, имеет свою печать, штамп, смету расходов.

Проект сметы расходов Представительное Собрания района разрабатывается руководителем аппарата Представительного Собрания района, согласовывается с главой Верховажского муниципального района – председателем Представительное Собрания и представляется в Управление финансов района до разработки проекта бюджета района на следующий финансовый год.

Финансирование деятельности Представительное Собрания района определяется отдельной строкой в бюджете района.

2. Полноценное обеспечение деятельности Представительного Собрания района осуществляет аппарат Представительного Собрания района со штатом сотрудников, не являющихся депутатами. Сотрудниками аппарата являются муниципальные служащие и технический персонал.

3. Порядок деятельности аппарата Представительного Собрания района, права, обязанности, ответственность его работников определяется Положением утверждаемым решением Представительного Собрания.

4. Численность, штатное расписание аппарата, должностные инструкции специалистов аппарата Представительного Собрания района утверждаются распоряжением председателя Представительного Собрания.

5. Общее руководство и контроль за деятельностью аппарата Представительного Собрания района, Прием на работу и увольнение с работы специалистов аппарата осуществляются председателем Представительного Собрания.

6. Непосредственное руководство аппаратом Представительного Собрания осуществляется его руководителем. Руководитель аппарата назначается и освобождается от должности председателем Представительного Собрания.

Раздел XIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МОЛОДЕЖНЫМ ПАРЛАМЕНТОМ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 37. Формы взаимодействия

1. Представительное Собрание, взаимодействуя с Молодежным парламентом Верховажского муниципального района (далее также - Молодежный парламент):

1) направляет в Молодежный парламент проекты нормативных правовых актов в сфере молодежной политики, внесенные на рассмотрение Представительного Собрания;

2) рассматривает предложения Молодежного парламента о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодежной политики;

3) рассматривает информацию об изучении Молодежным парламентом вопросов о положении молодежи в районе, о наиболее актуальных проблемах молодежи, деятельности молодежных общественных объединений, представленную Молодежным парламентом;

4) рассматривает ежегодный отчет о деятельности Молодежного парламента.

Статья 38. Рассмотрение предложений парламента

1. Предложения Молодежного парламента о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодежной политики, рассматриваются Представительным Собранием на заседании постоянных комиссий с участием членов Молодежного парламента.

2. Проекты решений Представительного Собрания в сфере молодежной политики рассматриваются Представительным Собранием в порядке, установленном настоящим Регламентом, с участием членов Молодежного парламента.

3. Результаты рассмотрения предложений Молодежного парламента о разработке и принятии проектов нормативных правовых актов, направленных на развитие молодежной политики, решения Представительного Собрания в сфере молодежной политики доводятся Представительным Собранием до сведения Молодежного парламента в течение 7 календарных дней со дня их принятия.

Статья 39. Присутствие на заседаниях Собрания

1. Члены Молодежного парламента вправе присутствовать на заседаниях постоянных комиссий Представительного Собрания и на заседаниях Представительного Собрания.

2. Молодежный парламент извещается о дате проведения заседаний постоянных комиссий Представительного Собрания не позднее чем за 2 календарных дня до дня проведения постоянных комиссий.

3. Молодежный парламент извещается о дате проведения и вопросах, включенных в повестку дня очередного заседания Представительного Собрания, не позднее чем за 8 календарных дней до дня проведения заседания Представительного Собрания.

Раздел XIV. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА

Статья 40. Контроль за соблюдением Регламента и меры воздействия за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение мер воздействия за его нарушение возлагается на председателя Представительного Собрания района и постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и депутатской деятельности.

2. При нарушении депутатом порядка на заседании Представительного Собрания района или заседании постоянной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку с занесением в протокол;
- лишение слова.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Представительного Собрания района либо председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и депутатской деятельности.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Представительного Собрания района,
- допускает в речи оскорбительные выражения,
- препятствует проведению голосования после постановки вопроса на голосование,

4. Депутат лишается слова в случаях если он:

- после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Представительного Собрания района;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Представительное Собрание района, председателя Представительного Собрания района или депутата Представительного Собрания района.

5. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

6. Отсутствие депутата на заседаниях Представительного Собрания района или постоянной комиссии без уважительных причин более двух раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;

- доведение в том числе через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Представительного Собрания района или его комиссии.

Решение о мерах воздействия, применяемых к депутату, принимается на заседании Представительного Собрания района по представлению председателя Представительного Собрания района или председателя постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и депутатской деятельности

Раздел XV. Заключительные положения

Статья 41. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Регламент Представительного Собрания района, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания и оформляются решением Представительного Собрания.

2. Регламент, а также изменения и дополнения в него вступают в силу после обнародования на информационном стенде Представительного Собрания и администрации Верховажского муниципального района и размещению на сайте администрации Верховажского муниципального района.

3. Порядок рассмотрения вопросов деятельности Представительного Собрания, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимается на заседании Представительного Собрания большинством голосов от установленного числа депутатов Представительного Собрания, оформляется протокольно и действует только на данном заседании.

4. Разъяснение положений Регламента во время заседаний Представительного Собрания может осуществляться председателем (его заместителями) Представительного Собрания или по его поручению иным лицом.

Образец оформления
проекта решения ПредствительногоСобрания
Верховажского муниципального района



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВЕРХОВАЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
с. Верховажье

Об утверждении Положения...

В соответствии со статьей... / во исполнение..., на основании..., принимая во внимание.../

**Представительное Собрание Верховажского муниципального района
РЕШИЛО:**

1. Утвердить...
2. ...
3. Решение вступает в силу с...
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на...
5. Признать утратившими силу...

Глава Верховажского муниципального района -
председатель Представительного Собрания

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к проекту решения Представительного Собрания района

Поопросу _____

Проект внесен _____
Проект разработан _____

(структурное подразделение, подпись руководителя, дата, телефон)

С окончательной редакцией проекта СОГЛАСЕН: _____ председатель Представительного Собрания
--

Дата поступления на согласование	Структурное подразделение Занимаемая должность, инициалы, фамилия	Замечания и предложения (свыше двух строк оформляются на отдельном листе)	Личная подпись и дата согласования
	Правовое управление		
	Глава администрации района		
	Постоянные комиссии		

Решение
разослать: _____

(список обязательно заполняется, в отдельных случаях к нему прилагаются полные и точные адреса
получателей)

Дата размещения на сайте _____
(для нормативно-правовых актов) _____ подпись



Депутат Представительного Собрания Верховажского
муниципального района