РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Список изменяющихся документов

*(в ред. решений Совета депутатов Курчатовского района от 24.06.2015 № 11/2, от 24.02.2016 №19/5, от 29.08.2019 №57/2, от 30.10.2019 №2/2, от 27.11.2019 №3/7)*

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1.** Правовой статус Совета депутатов Курчатовского района

1. Совет депутатов Курчатовского района (далее - Совет) является выборным представительным органом местного самоуправления Курчатовского района города Челябинска, наделенным собственными полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района города Челябинска и настоящим Регламентом.

2. Организация и деятельность Совета регулируются законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района города Челябинска и настоящим Регламентом.

3. Совет состоит из 25 депутатов, избираемых по одномандатным избирательным округам, гражданами Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах территории Курчатовского района города Челябинска, обладающими активным избирательным правом, на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании, сроком на пять лет.

Совет обладает правами юридического лица.

4. Адрес Совета: Комсомольский проспект, дом 41, город Челябинск, Челябинская область, Россия 454112.

**Статья 2.** Основы организации деятельности Совета

1. Деятельность Совета строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, законности, гласности, учета мнения населения Курчатовского района, открытости, самостоятельности, ответственности, преемственности, содействия развитию всех форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2. Организацию деятельности Совета осуществляет председатель Совета депутатов Курчатовского района (далее - председатель Совета депутатов).

3. Основными формами деятельности Совета являются заседания Совета, Президиума Совета, заседания постоянных комиссий. Совет вправе создавать временные комиссии, депутатские объединения, рабочие группы.

4. Совет осуществляет свою деятельность на основе личного и активного участия в ее работе каждого депутата Совета.

5. Депутат Совета представляет интересы своих избирателей, всего населения Курчатовского района.

6. Гарантии осуществления полномочий депутатов Совета определяются законодательством Российской Федерации, Челябинской области и устанавливаются [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района города Челябинска (далее - Устав Курчатовского района).

7. Совет извещает население района о своей работе через средства массовой информации и ежегодно публикует отчет о своей деятельности.

**Статья 3.** Полномочия и компетенция Совета

1. Полномочия и компетенция Совета устанавливаются [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района в соответствии с федеральным законодательством и законами Челябинской области.

2. Совет вправе привлекать к своей работе специалистов как на безвозмездной (общественной), так и на возмездной (оплачиваемой) основе, создавать экспертные советы.

3. Совет вправе принимать участие в работе организаций межмуниципального сотрудничества, в том числе в работе Совета муниципальных образований Челябинской области, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Курчатовского района.

Глава 2. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА СОВЕТА

**Статья 4.** Председатель Совета депутатов Курчатовского района

1. Председатель Совета депутатов Курчатовского района является должностным лицом местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе в течение срока полномочий Совета депутатов Курчатовского района.

2. Председатель Совета депутатов Курчатовского района подотчетен и подконтролен Совету депутатов Курчатовского района.

3. Председатель Совета депутатов Курчатовского района может быть освобожден от должности в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=F95C55787D0B7231853D43F2ACE4FB8C7EC31BBE293F0175B77CE1A9C0F132AF5194A86BB68A05D25E0DF97FB3C9A98B787CfFF) Курчатовского района.

4. Председатель Совета депутатов Курчатовского района приступает к исполнению своих обязанностей с даты вступления в силу решения Совета депутатов Курчатовского района о его избрании на должность.

5. Председатель Совета депутатов Курчатовского района должен соблюдать ограничения, запреты и исполнять обязанности, установленные федеральными законами.

**Статья 5.** Избрание председателя Совета депутатов Курчатовского района

1. Председатель Совета депутатов Курчатовского района избирается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов Курчатовского района открытым голосованием.

2. Кандидат на должность председателя Совета депутатов Курчатовского района может быть выдвинут постоянной комиссией (комитетом), депутатским объединением (фракцией), а также посредством самовыдвижения.

В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, проводится повторное голосование, начиная с выдвижения кандидатов. При этом возможно выдвижение ранее выдвинутых кандидатов.

**Статья 6.** Заместители председателя Совета

1. На заседании совета из числа депутатов на срок полномочий Совета избираются заместители председателя Совета.

2. Избрание заместителей председателя Совета проводится открытым голосованием.

3. Заместители председателя Совета подотчетны и подконтрольны Совету, председателю Совета депутатов и могут быть освобождены от должности путем голосования на заседании Совета в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=F95C55787D0B7231853D43F2ACE4FB8C7EC31BBE293F0175B77CE1A9C0F132AF5194A86BB68A05D25E0DF97FB3C9A98B787CfFF) Курчатовского района города Челябинска.

4. Кандидаты на должность заместителей председателя Совета могут быть выдвинуты председателем Совета депутатов, группой депутатов, постоянной комиссией, депутатским объединением, а также посредством самовыдвижения.

5. Один из заместителей председателя может осуществлять свою деятельность на постоянной (освобожденной) основе, второй - на не освобожденной основе.

**Статья 7.** Полномочия заместителей председателя Совета

Заместители председателя Совета осуществляют свои полномочия в соответствии с распоряжением председателя Совета депутатово распределении обязанностей между заместителями председателя Совета.

**Статья 8.** Освобождение от должности председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателя постоянной комиссии

1. Председатель Совета депутатов Курчатовского района может быть освобожден от должности в случаях, установленных федеральным законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=F95C55787D0B7231853D43F2ACE4FB8C7EC31BBE293F0175B77CE1A9C0F132AF5194A86BB68A05D25E0DF97FB3C9A98B787CfFF) Курчатовского района.

2. Заместители председателя Совета, председатели постоянных комиссий могут быть освобождены от исполнения полномочий путем проведения открытого голосования на заседании Совета в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=F95C55787D0B7231853D43F2ACE4FB8C7EC31BBE293F0175B77CE1A9C0F132AF5194A86BB68A05D25E0DF97FB3C9A98B787CfFF) Курчатовского района, в случае неисполнения полномочий, установленных настоящим Регламентом и иными решениями Совета.

Под неисполнением полномочий понимается систематическое, без уважительных причин, уклонение заместителей председателя Совета, председателей постоянных комиссий от осуществления своих полномочий, предусмотренных настоящим Регламентом и иными решениями Совета, а также систематическое, без уважительных причин, неучастие в заседаниях Совета, работе ее постоянных комиссий.

**Статья 9.** Досрочное прекращение полномочий председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателя постоянной комиссии

1. Полномочия председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных [Уставом](consultantplus://offline/ref=F95C55787D0B7231853D43F2ACE4FB8C7EC31BBE293F0175B77CE1A9C0F132AF5194A86BB68A05D25E0DF97FB3C9A98B787CfFF) Курчатовского района в соответствии с федеральным законодательством.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов Совет избирает председателя Совета депутатов в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=F95C55787D0B7231853D43F2ACE4FB8C7EC31BBE293F0175B77CE1A9C0F132AF5194A86BB68A05D25E0DF97FB3C9A98B787CfFF) Курчатовского района.

2. Полномочия заместителя председателя Совета, председателя постоянной комиссии прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных федеральным законодательством:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять свои полномочия;

12) в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EDBBEABCB9435143A4D66965420E13DEE18F8E0463796A59FABE04D6995E2D8D0948468hBcFF) Российской Федерации "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3. По вопросу досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета депутатов, председателя постоянной комиссии Совет в 14-дневный срок со дня наступления события, препятствующего исполнению должностных обязанностей, принимает решение большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Заместитель председателя Совета, председатель постоянной комиссии прекращают исполнять свои обязанности с момента принятия решения.

4. В случае отставки по собственному желанию прекращение полномочий заместителя председателя Совета депутатов, председателя постоянной комиссии производится по решению Совета депутатов в соответствии с письменным личным заявлением в 14-дневный срок с момента регистрации заявления.

Если в установленный срок Совет не принял указанного решения, заместитель председателя Совета депутатов, председатель постоянной комиссии вправе прекратить исполнение обязанностей по истечении 14-дневного срока со дня подачи заявления либо отозвать заявление.

5. Совет не позднее чем через 14 дней после прекращения исполнения заместителем председателя Совета, председателем постоянной комиссии своих должностных обязанностей проводит избрание заместителя председателя Совета депутатов, председателя постоянной комиссии.

**Статья 10.** Президиум Совета

1. Президиум Совета депутатов (далее - Президиум) является коллегиальным, постоянно действующим совещательным органом Совета, подотчетным ему в своей деятельности, обеспечивающим работу Совета между его заседаниями в порядке, установленном настоящим Регламентом. В состав Президиума входят председатель Совета депутатов Курчатовского района, его заместители, председатели постоянных комиссий Совета, руководители депутатских объединений.

2. Полномочия Президиума:

1) предварительное обсуждение вопросов повестки заседания Совета депутатов;

2) внесение в проект повестки очередного заседания Совета депутатов вопроса, рассмотрение которого не терпит отлагательства, а также исключение из повестки заседания Совета вопроса при разногласиях, возникших в ходе обсуждения на заседаниях постоянных комиссий;

3) рассмотрение вопросов о награждении, в том числе Почетной грамотой Совета депутатов Курчатовского района, Благодарственным письмом Совета депутатов Курчатовского района и Поздравительным адресом Совета депутатов Курчатовского района;

4) рассмотрение вопросов взаимодействия и координации деятельности постоянных комиссий Совета и структурных подразделений аппарата Совета.

3. Заседания Президиума Совета созывает и ведет председатель Совета депутатов Курчатовского района, а в его отсутствие - заместители председателя Совета депутатов.

4. Заседание Президиума Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного численного состава Президиума Совета.

5. Членам Президиума Совета депутатов, а также другим лицам, участвующим в его заседаниях, не позднее чем за один день до заседания Президиума направляются проект повестки заседания Президиума и иные необходимые материалы.

6. Результаты рассмотрения вопросов на заседании Президиума оформляются решениями Президиума или протоколом, который оформляется в соответствии с [пунктом 8](#Par13) настоящей статьи.

7. Решения Президиума принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Президиума.

8. На заседаниях Президиума ведется протокол. Протокол заседания Президиума оформляется аппаратом Совета в течение семи рабочих дней после проведения заседания Президиума. Протокол подписывается председательствующим на заседании Президиума. Копия протокола направляется членам Президиума (в том числе по техническим средствам связи).

9. О вопросах, рассмотренных на заседании Президиума, и о решениях, принятых по ним, председатель Совета депутатов Курчатовского района информирует депутатов на заседании Совета.

10. В исключительных случаях, нетерпящих отлагательства, в соответствии с резолюцией председатель Совета депутатов Курчатовского района решение Президиума принимается «заочным» поименным голосованием путем опроса членов Президиума (в том числе по техническим средствам связи) с последующим письменным закреплением их мнения в опросном листе. При этом количество опрошенных не может быть менее двух третей от установленного численного состава Президиума.

**Статья 11.** Постоянные комиссии Совета

1. Постоянная комиссия Совета (далее - постоянная комиссия) является структурным подразделением Совета и образуется решением Совета на срок полномочий Совета соответствующего созыва.

2. Наименования, предметы ведения, полномочия и порядок деятельности постоянных комиссий определяются решениями Совета в соответствии с вопросами местного значения Курчатовского района города Челябинска и компетенцией Совета, определенными законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района.

3. Депутат Совета обязан участвовать в работе одной из постоянных комиссий Совета по выбору на основе своего волеизъявления.

4. Депутат Совета имеет право быть членом двух постоянных комиссий Совета, участвовать в их работе с правом решающего голоса.

5. Председатель Совета депутатов, заместители председателя Совета могут принимать участие в заседании любой постоянной комиссии с правом решающего голоса.

6. Общий состав постоянной комиссии должен быть не менее трех депутатов.

7. Основной организационной формой работы постоянной комиссии является заседание, в том числе выездное заседание.

8. Заседания постоянной комиссии созываются председателем постоянной комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в период между очередными заседаниями Совета.

9. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины общего состава постоянной комиссии, но не менее трех депутатов.

10. Основной правовой акт постоянной комиссии - решение постоянной комиссии.

11. Решения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием большинством от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании.

12. Решение постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности основного состава постоянной комиссии.

13. На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывают председательствующий на этом заседании и секретарь постоянной комиссии. Копия протокола направляется членам постоянной комиссии (в том числе по техническим средствам связи).

14. Постоянная комиссия руководствуется в своей работе законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района, настоящим Регламентом, решениями, принятыми Советом по предметам ведения постоянных комиссий, по вопросам организации деятельности постоянных комиссий Совета.

15. Деятельность постоянной комиссии может быть прекращена по решению Совета.

16. Постоянная комиссия Совета вправе создавать рабочие группы (временные комиссии), общественные и экспертные советы в пределах предметов ведения постоянной комиссии.

**Статья 12.** Председатель постоянной комиссии

1. Работу постоянной комиссии Совета возглавляет председатель постоянной комиссии (далее - председатель комиссии), который избирается путем открытого или тайного голосования на заседании Совета по решению Совета на срок полномочий Совета.

Кандидат на должность председателя постоянной комиссии может быть выдвинут председателем Совета депутатов, заместителем председателя Совета, группой депутатов, постоянной комиссией, депутатским объединением, а также посредством самовыдвижения.

Председателям постоянных комиссий выдаются удостоверения.

2. Права и обязанности председателя постоянной комиссии Совета устанавливаются решением Совета.

3. Председатель постоянной комиссии может работать на постоянной основе в соответствии с законодательством о гарантиях осуществления полномочий депутатов выборного органа местного самоуправления.

**Статья 13.** Заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии

1. По решению постоянной комиссии могут избираться заместитель (заместители) председателя постоянной комиссии и секретарь постоянной комиссии.

Заместитель (заместители) председателя постоянной комиссии исполняет полномочия председателя постоянной комиссии во время его отсутствия.

2. Секретарем постоянной комиссии может быть сотрудник аппарата Совета.

**Статья 14.**Временные комиссии (рабочие группы) Совета

1. Председатель Совета депутатов, Совет, постоянные комиссии могут образовывать временные комиссии (рабочие группы). Задачи, объем и срок полномочий определяются при их образовании.

2. Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов, сотрудников органов местного самоуправления Курчатовского района, специалистов.

3. Полномочия, персональный состав временных комиссий (рабочих групп) и цель их образования определяются решением Совета, постоянной комиссии или распоряжением председателя Совета депутатов.

4. По результатам своей деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет Совету или председателю Совета депутатов отчет по существу вопроса, для решения которого она была создана. По докладу временной комиссии (рабочей группы) Совет принимает соответствующее решение либо председатель Совета депутатов издает распоряжение.

**Статья 15.** Отчет о деятельности постоянных комиссий

1. Совет вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянных комиссий.

2. В конце календарного года председатель постоянной комиссии представляет на утверждение председатель Совета депутатовписьменный отчет о работе соответствующей постоянной комиссии по формам, утвержденным председатель Совета депутатов.

3. По решению Совета отчет о работе постоянной комиссии может быть заслушан на заседании Совета.

Глава 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ СОВЕТА

**Статья 16.** Формирование планов правотворческой работы Совета

1. Правотворческая работа Совета строится на основе квартальных планов, утверждаемых решением Совета.

2. Разработку проекта плана правотворческой работы организует заместитель председателя Совета.

3. План правотворческой работы Совета на квартал утверждается решением Совета на последнем заседании перед планируемым периодом.

**Статья 17.** Внесение предложений о включении вопросов в план правотворческой работы Совета

Предложения о включении вопросов в план правотворческой работы Совета вносятся субъектами правотворческой инициативы, определяемыми в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района.

**Статья 18.** Подготовка плана правотворческой работы

1. На момент утверждения плана правотворческой работы не требуется наличия проектов документов по предложенным вопросам.

2. Планирование правотворческой работы Совета не исключает возможности подготовки и внесения в Совет проектов правовых и прочих актов вне плана в порядке, установленном решением Совета.

**Статья 19.** Опубликование (обнародование) плана работы Совета

После утверждения Советом депутатов план работы Совета размещается на официальном сайте Совета в сети "Интернет".

Глава 4. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В СОВЕТ

И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ДО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

**Статья 20.** Внесение проектов решений на рассмотрение Совета

1. С инициативой о внесении проектов решений Совета на рассмотрение Совета могут выступать субъекты правотворческой инициативы, определяемые в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района, [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990512FBE64B91EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о муниципальных правовых актах Курчатовского района города Челябинска (далее - инициатор внесения проекта).

2. Проект решения Совета вместе с необходимыми документами, предусмотренными [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990512FBE64B91EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о муниципальных правовых актах Курчатовского района (далее - проект решения, проект), вносится в Совет не позднее чем за четырнадцать календарных дней до заседания Совета.

Датой официального внесения проекта решения в Совет считается дата его регистрации в Совете в установленном настоящим Регламентом порядке.

3. Проект решения Совета, представленный позднее установленного срока, рассматривается на заседании постоянной (профильной) комиссии либо на заседании Президиума только при наличии резолюции председателя Совета депутатов, прямо указывающей на необходимость его рассмотрения на ближайшем заседании Совета.

4. Порядок подготовки и внесения проектов решений на рассмотрение Советом устанавливается [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990512FBE64B91EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о муниципальных правовых актах Курчатовского района.

5. Вопросы, внесенные в Совет в порядке правотворческой инициативы граждан, подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района, Порядком реализации правотворческой инициативы граждан в Курчатовском районе, утвержденным решением Совета.

**Статья 21.** Оформление проекта решения Совета

1. Оформление проекта решения Совета осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по юридическому и техническому оформлению решений, принимаемыми Советом.

2. Проект решения возвращается инициатору их внесения:

1) при отсутствии копии проекта на машиночитаемом носителе;

2) в случае несоответствия представленного проекта требованиям по комплектности, установленным [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990512FBE64B91EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о муниципальных правовых актах Курчатовского района;

3) в случае несоответствия представленного проекта требованиям по оформлению, установленным Методическими рекомендациями по юридическому и техническому оформлению решений, принимаемых Советом.

Постоянная (профильная) комиссия в недельный срок со дня поступления проекта в отдел готовит мотивированное письмо за подписью председателя Совета депутатово возврате проекта инициатору его внесения.

**Статья 22.** Рассмотрение проекта решения, внесенного для рассмотрения Советом

1. Внесенный в установленном порядке и соответствующий требованиям, установленным настоящим Регламентом, проект решения регистрирует канцелярия Совета.

2. Первичное рассмотрение проекта решения осуществляется председатель Совета депутатов.

В соответствии с резолюцией председателя Совета депутатовпроект решения направляется в юридическую службу, постоянные (профильные) комиссии Совета.

3. При внесении проекта решения в установленный срок и выявлении несоответствий проекта решения требованиям законодательства юридической службой готовится письменное правовое заключение, которое предоставляется в постоянную (профильную) комиссию не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии.

Правовое заключение содержит следующие сведения:

1) перечень правовых актов, регулирующих данную сферу правоотношений;

2) наличие компетенции Совета на принятие соответствующего решения Совета;

3) соответствие (несоответствие) проекта или его отдельных положений законодательству, иным правовым актам более высокой юридической силы;

4) рекомендации по принятию возможного решения постоянной (профильной) комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;

5) предложения по устранению противоречий законодательству и совершенствованию юридической техники изложения проекта решения.

В случае если представленный проект решения соответствует законодательству, письменное правовое заключение организационно-правового отдела не требуется.

4. В случаях, установленных законодательством, и при внесении проекта решения в установленный срок, юридической службой в порядке, установленном решением Совета, готовится антикоррупционное заключение, которое предоставляется в постоянную (профильную) комиссию не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии.

5. При наличии замечаний и предложений постоянная (профильная) комиссия вправе подготовить экспертное заключение по проекту решения.

Экспертное заключение содержит следующие сведения:

1) соответствие содержания проекта целям его разработки, указанным в пояснительной записке;

2) социально-экономические последствия принятия акта и его реализации, их соответствие прогнозу, указанному в пояснительной записке;

3) предложения по изменению муниципальных правовых актов Курчатовского района в связи с принятием проекта;

4) предложения по совершенствованию и доработке проекта решения.

В случаях, если проект решения затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, отсутствие отчета об оценке регулирующего воздействия является основанием для отрицательного экспертного заключения постоянной (профильной) комиссии.

6. Постоянная (профильная) комиссия на всех этапах подготовки и рассмотрения проекта осуществляет необходимое взаимодействие с разработчиком проекта.

Копирование документов на бумажных носителях осуществляется в установленном порядке для председателя Совета депутатов, заместителей председателя Совета, председателей постоянных комиссий, а также для представителей администрации Курчатовского района (по согласованию).

7. Постоянная (профильная) комиссия рассматривает проект решения и выносит одно из решений, предусмотренных настоящим Регламентом.

8. Готовый для внесения в проект повестки заседания Совета проект решения Совета визируется председателем Совета и юридической службой Совета.

9. Завизированный в установленном порядке проект решения предварительно обсуждается на заседании Президиума.

10. Рекомендованный постоянной комиссией и Президиумом проект решения рассматривается на заседании Совета.

11. Проект решения направляется прокурору Курчатовского района не позднее 5 дней до его рассмотрения на заседании Совета депутатов.

**Статья 23.** Обсуждение проекта решения на публичных слушаниях

До рассмотрения проекта на заседании Совета может быть проведено его предварительное обсуждение в форме публичных слушаний в соответствии с законодательством и [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990532DB363B31EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE968568BDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) об организации и проведении публичных слушаний в Курчатовском районе, утвержденным решением Совета.

**Статья 24.** Рассмотрение проекта решения на заседании постоянной комиссии

1. Предварительное рассмотрение проекта решения производится на заседании постоянной (профильной) комиссии Совета.

Результатом рассмотрения проекта решения на заседании постоянной (профильной) комиссии является принятие решения комиссии.

При наличии противоречий между решениями постоянных (профильных) комиссий по внесенному проекту окончательное решение по проекту принимает Президиум.

2. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта решения на заседании постоянной (профильной) комиссии являются:

1) доклад, который делает инициатор внесения проекта решения, либо лицо, им уполномоченное, должность которого не может быть ниже должности начальника структурного подразделения, ответственного за разработку проекта решения;

2) вопросы докладчику и ответы на них;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) голосование по проекту решения.

3. Председатель Совета депутатоввправе предложить провести предварительное рассмотрение проекта нескольким постоянным (профильным) комиссиям, в том числе и на совместном заседании.

В этом случае председательствующий и секретарь на совместном заседании комиссий назначаются председателем Совета депутатов.

**Статья 25.** Решение постоянной (профильной) комиссии, ответственной за рассмотрение проекта решения Совета

Результатом рассмотрения проекта решения Совета на заседании постоянной (профильной) комиссии является принятие одного из следующих решений постоянной (профильной) комиссии:

1. Рекомендовать проект для рассмотрения на заседании Совета в представленной редакции;

2. Рекомендовать проект для рассмотрения на заседании Совета при условии представления на заседание Президиума доработанного проекта решения с учетом правового и (или) экспертного заключения, замечаний и предложений, высказанных на заседании комиссии;

3. Рекомендовать проект для рассмотрения на заседании Совета для принятия в первом чтении с последующей доработкой проекта.

Основаниями для принятия такого решения являются:

1) наличие разногласий относительно проекта у структурных подразделений органов местного самоуправления Курчатовского района;

2) необходимость публичного обсуждения документа в ходе публичных слушаний;

3) необходимость доработки проекта без изменения концепции (основных концептуальных положений) проекта в соответствии с правовым и (или) экспертным заключением либо в соответствии с замечаниями и предложениями, высказанными на заседании комиссии, если такая доработка требует значительного времени изучения правоприменительной практики;

4) необходимость запросить дополнительные материалы и документы, являющиеся основаниями для принятия решения Совета;

4. Рекомендовать принять либо отклонить поправки к проекту решения, принятому в первом чтении на заседании Совета;

5. Вернуть проект на доработку инициатору для повторного внесения проекта в Совет в порядке, предусмотренном [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990512FBE64B91EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о муниципальных правовых актах Курчатовского района и настоящим Регламентом.

Основанием для принятия такого решения является невозможность доработки проекта с учетом правового заключения и (или) экспертного заключения, замечаний и предложений, высказанных на заседании комиссии, без изменения концепции (основных концептуальных положений) проекта.

В случае вынесения решения постоянной комиссии о доработке проекта решения специалист аппарата Совета направляет его инициатору внесения;

6. Отложить рассмотрение проекта.

Данное решение может быть принято комиссией в случаях, если не требуется доработка проекта решения в соответствии с [пунктом 5](#P286) настоящей статьи.

При принятии такого решения проект не возвращается разработчику;

7. Предложить инициатору внесения провести повторную процедуру публичных консультаций по проекту и (или) доработать отчет об оценке регулирующего воздействия проекта (в случаях, если проект затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и выявлено несоответствие проведенной инициатором оценки регулирующего воздействия порядку ее проведения);

8. Отклонить проект.

Основаниями для отклонения проекта являются:

1) наличие неустранимых противоречий действующему законодательству;

2) отсутствие необходимости в регулировании данных правоотношений;

9. Внести инициированный постоянной комиссией проект на рассмотрение Совета.

Основанием принятия такого решения является реализация предоставленного [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района постоянным комиссиям права выступать инициатором внесения проектов решений Совета.

Одновременно решением постоянной комиссии назначается докладчик (содокладчик) на заседании Совета по проекту решения.

**Статья 26.** Внесение изменений в проект до рассмотрения на заседании Совета

Инициатор, внесший проект в установленном порядке, вправе по результатам предварительного обсуждения внести изменения в проект до его рассмотрения на заседании Совета. В этом случае вопрос может быть рассмотрен на заседании Совета по решению постоянной (профильной) комиссии либо Президиума.

**Статья 27.** Рассмотрение актов прокурорского реагирования

1. Регистрацию актов прокурорского реагирования (протестов, представлений, требований, предостережений) осуществляет канцелярия аппарата Совета.

2. Первичное рассмотрение актов прокурорского реагирования осуществляет глава района. В соответствии с резолюцией председателя Совета депутатов акты прокурорского реагирования направляются в юридическую службу, постоянные (профильные) комиссии Совета.

3. Организационно-правовой отдел осуществляет подготовку запроса за подписью председателя Совета депутатов, который направляется руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления Курчатовского района (далее - структурное подразделение), подготовившему проект решения, на который принесен акт прокурорского реагирования, либо в структурное подразделение, к компетенции которого отнесено регулирование соответствующей сферы правоотношений. К запросу должна быть приложена копия акта прокурорского реагирования.

4. Структурное подразделение в срок, указанный в запросе, рассматривает его и направляет в Совет ответ по существу затронутых в акте прокурорского реагирования вопросов.

5. В случае если структурное подразделение, на рассмотрение которому был направлен акт прокурорского реагирования, считает, что указанное решение Совета подлежит полному (частичному) удовлетворению, одновременно с направлением в Совет ответа структурное подразделение вносит в Совет в установленном настоящим Регламентом порядке разработанный им проект решения о внесении соответствующих изменений в проект решения, на который принесен акт прокурорского реагирования, либо проект о признании утратившим силу опротестованного проекта решения.

6. Организационно-правовой отдел дает правовую оценку акта прокурорского реагирования, доводов, содержащихся в ответе, представленном структурным подразделением, готовит правовое заключение и передает его в постоянную (профильную) комиссию Совета для рассмотрения.

7. В случае если структурное подразделение, на рассмотрение которому была направлена копия акта прокурорского реагирования, считает, что указанный акт не подлежит удовлетворению, данное структурное подразделение готовит мотивированное письменное заключение, которое должно содержать следующие сведения:

- предмет регулирования правового акта, на который принесен акт прокурорского реагирования, во исполнение или в соответствии с каким федеральным (областным) законом (иным федеральным (областным) актом) принят правовой акт, соответствуют ли правовые основания, обусловившие его принятие, основаниям, указанным в [Конституции](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EDBBEABCB943515314A619A0577E36CBB16FDE8166D86A1D6FFE552608BFDDACE97h8cDF) Российской Федерации и федеральном (областном) законодательстве (с указанием конкретных статей, частей, пунктов, подпунктов или других структурных единиц нормативных правовых актов);

- обоснование необходимости указанного правового акта;

- правовую оценку доводов, изложенных в акте прокурорского реагирования;

- иные обстоятельства, имеющие значение для надлежащего рассмотрения.

К мотивированному заключению прилагаются копии документов, подтверждающих позицию структурного подразделения.

8. Специалист аппарата Совета готовит письменную информацию за подписью председателя Совета депутатовс указанием дня заседания Совета, на котором будет рассмотрен акт прокурорского реагирования.

9. Проекты решений Совета о рассмотрении актов прокурорского реагирования вносятся в качестве внеплановых вопросов в повестку очередного заседания Совета.

10. По результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования Совет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить акт прокурорского реагирования полностью или частично;

2) отклонить акт прокурорского реагирования.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

**Статья 28.** Оповещение о проведении заседаний Совета

1. О времени и месте проведения заседания Совета всем депутатам Совета сообщается письменно, телефонограммой либо по средствам технической связи не менее чем за три рабочих дня до заседания Совета.

2. Уведомление о переносе заседаний направляется всем депутатам Совета незамедлительно.

3. О невозможности прибыть на заседание Совета депутат Совета обязан уведомить председателя Совета депутатовписьменно или телефонограммой не менее чем за сутки до открытия заседания Совета.

4. Документы, необходимые для рассмотрения вопросов, представляются депутатам Совета не позднее чем за три дня до заседания Совета.

5. Депутаты представляют предложения и замечания по проекту не позднее суток до заседания Совета.

**Статья 29.** Порядок создания рабочих органов заседаний Совета

Решением Совета, принятым большинством от установленной численности депутатов Совета, могут создаваться рабочие органы заседаний Совета (секретариат, комиссии, группы).

**Статья 30.** Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета

Специалисты аппарата Совета осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Совета:

1) обеспечивают депутатов Совета проектами решений с приложениями по вопросам повестки заседания Совета и другой необходимой информацией через информационные системы Совета;

2) оказывают помощь депутатам Совета в вопросах подготовки к заседаниям, в том числе путем организации взаимодействия депутатов Совета и руководителей структурных подразделений;

3) приглашают лиц, присутствие которых необходимо при обсуждении проекта решения;

4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний;

5) оформляют принятые Советом решения в установленном порядке и готовят их к официальному опубликованию (обнародованию).

**Статья 31.** Размещение электронной версии проекта решения на ftp-сервере в сети "Интернет" (копирование проекта решения на бумажных носителях) для рассмотрения на заседании Совета

1. Размещение электронной версии проекта повестки и проекта решения на ftp-сервере в сети "Интернет" (копирование проекта решения на бумажных носителях) для рассмотрения на заседании Совета осуществляется при наличии резолюции председателя Совета депутатов.

2. Проекты решений направляются депутатам Совета по средствам технической связи по их требованию.

3. Иные материалы, необходимые депутату Совета в его работе, предоставляются по его запросу.

Глава 6. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

**Статья 32.** Проведение первого заседания Совета

1. Первое заседание Совета депутатов созывается в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

2. Старейший по возрасту депутат открывает первое заседание Совета депутатов и ведет его до избрания Председателя Совета депутатов.

3. На первом заседании из состава вновь избранных депутатов Совета депутатов Курчатовского района, избираются депутаты в Челябинскую городскую Думу большинством голосов от установленной численности депутатов путем проведения открытого голосования. Кандидаты в Челябинскую городскую Думу выдвигаются депутатским объединением или путем самовыдвижения.

Также на первом заседании Совета депутатов утверждается персональный состав рабочей группы для решения организационных вопросов и иные необходимые решения.

4. Депутаты Совета депутатов предыдущего созыва могут приглашаться на первое заседание Совета депутатов.

**Статья 33.** Проведение очередных заседаний Совета

1. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца.

Внеочередные заседания Совета созываются по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета, главы района, заместителей председателя Совета. Внеочередное заседание Совета может быть созвано не позднее чем за три дня до даты его проведения.

2. Заседания Совета правомочны (имеется кворум), если в них участвуют не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов Совета.

3. Кворум определяется на начало заседания, а также после длительных перерывов заседания.

**Статья 34**. Перенос заседаний Совета и назначение внеплановых и внеочередных заседаний

1. Очередные заседания Совета могут быть перенесены председателем Совета депутатов по согласованию с Президиумом.

2. Если на очередное заседание зарегистрировалось менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов Совета, заседание переносится председательствующим на другой день.

3. В случае объявления на территории Российской Федерации, Челябинской области, города Челябинска, Курчатовского района чрезвычайного положения глава района вправе созвать внеочередное заседание без обязательного соблюдения сроков.

**Статья 35**. Присутствие на заседаниях Совета

1. Заседания Совета проводятся гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения.

2. Представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, партий, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях Совета, предварительно зарегистрировавшись.

3. Канцелярия Совета депутатов составляет список приглашенных лиц на заседание Совета, утверждаемый председателем Совета депутатов.

4. На заседании Совета могут присутствовать представители средств массовой информации, организаций, общественных объединений, граждане. Указанные лица направляют заявление о желании присутствовать на заседании Совета на имя председателя Совета депутатов не позднее чем за два рабочих дня до заседания Совета.

5. В заседаниях Совета могут участвовать Глава Курчатовского района, заместители Главы Курчатовского района, прокурор Челябинской области, прокурор города Челябинска, прокурор Курчатовского района, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Челябинской области, Губернатор и иные представители государственных структур.

6. Лица, приглашенные на заседание, не вправе занимать рабочие места депутатов Совета в зале заседаний, а должны размещаться на специально отведенных местах.

7. Присутствующие на заседании обязаны соблюдать тишину и порядок, не пользоваться средствами телефонной связи и радиосвязи.

**Статья 36.** Трансляция заседаний Совета

1. Если помещение, в котором проводится открытое заседание, не может вместить всех желающих присутствовать, аппаратом Совета по решению Совета может быть организована прямая трансляция заседания в холле зала заседаний.

2. По решению Совета может производиться радио- и телетрансляция из зала заседаний.

3. Во время проведения закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) исключается ведение трансляции, а также запрещается ведение аудио- и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной, производимой секретариатом).

4. Представители средств массовой информации вправе производить теле-, кино- и фотосъемку с мест, заранее согласованных с пресс-службой Совета, при условии, что осуществление теле-, кино- и фотосъемки не будет мешать проведению заседания.

**Статья 37.** Закрытые заседания Совета

1. Заседания Совета (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться в закрытом режиме. Предложение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов повестки) может быть внесено председательствующим, постоянными комиссиями Совета, депутатами.

2. О проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) и составе приглашенных принимается протокольное решение Совета.

3. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать только приглашенные протокольным решением Совета лица.

**Статья 38.** Порядок регистрации участников заседания, установления числа присутствующих на заседании депутатов Совета

1. Регистрация депутатов Совета и иных участников заседания Совета начинается не позднее чем за 30 минут до открытия заседания Совета.

2. Регистрация депутатов Совета осуществляется сотрудниками аппарата Совета, уполномоченными правовым актом председателя Совета депутатов, а после открытия заседания - секретариатом заседания Совета.

3. Депутат Совета вправе зарегистрироваться на заседании Совета досрочно и представить опросный лист с результатами своего голосования по вопросам повестки заседания.

4. Число присутствующих на заседании депутатов определяется только по результатам регистрации или проведения поименного голосования.

5. Если не зарегистрировавшийся до открытия заседания Совета депутат выступает или принимает участие в поименном голосовании, то он считается зарегистрированным.

6. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

7. Список депутатов, зарегистрированных на заседании, передается председательствующему на заседании.

**Статья 39.** Председательствующий на заседании Совета

1. Заседание Совета открывает и ведет председательствующий на заседании.

2. Председательствующим на заседании Совета является глава района, при его отсутствии - заместитель председателя Совета.

3. Во время ведения заседания в случае необходимости глава района вправе без голосования передать ведение заседания до его окончания другому депутату Совета и имеет право в любой момент продолжить ведение заседания.

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

5. Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности.

**Статья 40.** Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий на заседании Совета обязан:

1) соблюдать Регламент и придерживаться повестки заседания;

2) объявлять об открытии и закрытии заседания Совета, о перерывах в ходе заседания;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов Совета на заседании;

4) обеспечивать порядок в зале заседаний;

5) информировать о кворуме и следить за его наличием;

6) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;

7) организовывать работу секретариата (ведение протокола, стенограммы заседания, записи выступлений и др.);

8) оглашать личные заявления и справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также для замечаний по соблюдению настоящего Регламента;

9) объявлять распорядок работы заседания и контролировать его исполнение;

10) осуществлять контроль за соблюдением продолжительности выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

11) ставить на голосование проект повестки заседания, проекты решений Совета, фиксировать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым вопросам на заседании Совета, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;

12) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;

13) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

14) редактировать предложения, выносимые на поименное голосование, и руководить заполнением бланков поименного голосования;

15) выполнять иные обязанности в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) района и настоящим Регламентом.

**Статья 41.** Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

1) лишить выступающего слова, если тот нарушает Регламент, выступает не по повестке, использует оскорбительные выражения;

2) пользоваться установленными правами при проведении голосования;

3) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

4) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Совета;

5) при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий;

6) создавать временные согласительные комиссии, организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Совета;

7) приостанавливать незапланированные дебаты;

8) объявить при необходимости внеочередной перерыв;

9) призвать участников заседания к порядку, предложить Совету лишить участника заседания слова до окончания заседания, предложить Совету удалить депутата из зала заседаний, удалить лицо, не являющееся депутатом, из зала заседаний.

**Статья 42.** Запрещение высказываний без разрешения председательствующего

Во время заседания Совета никто из участников заседания не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании. Председательствующий не может отказать депутату Совета в предоставлении слова для выступления без объяснения объективной причины отказа.

**Статья 43.** Объявление перерыва в заседании

Перерыв в заседании на срок до тридцати минут объявляется председательствующим на заседании (без голосования) либо протокольным решением Совета.

**Статья 44.** Права депутата Совета на заседании

Депутат Совета имеет право:

1) избирать и быть избранным в органы Совета, выдвигать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;

2) вносить предложения по повестке, по порядку ведения заседания;

3) вносить поправки к проектам решений Совета;

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

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования, проявляющихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседаний в момент голосования, или в неучете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету;

9) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Совета;

10) ставить вопрос о необходимости разработки нового документа Совета, вносить предложения по изменению действующих документов;

11) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

12) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.

**Статья 45.** Обязанности депутатов Совета, приглашенных лиц на заседании Совета

Депутаты Совета, а также лица, приглашенные на заседание Совета, обязаны:

1) соблюдать Регламент, повестку и правомерные требования председательствующего на заседании. Регистрироваться на заседании и участвовать в работе заседания;

2) выступать только с разрешения председательствующего;

3) не допускать оскорбительных выражений.

**Статья 46**. Секретариат заседаний Совета

1. Секретариат является рабочим органом заседаний Совета.

2. Секретариат заседаний Совета состоит из руководителя и членов секретариата. Руководитель секретариата избирается из числа депутатов Совета. Членами секретариата могут быть сотрудники аппарата Совета.

3. Предложение о количественном и персональном составе секретариата вносит председательствующий.

4. Секретариат заседания Совета избирается протокольным решением Совета открытым голосованием.

**Статья 47.** Обязанности секретариата заседания Совета

Секретариат заседания Совета обязан:

1) предоставлять председательствующему на заседании итоги регистрации депутатов Совета;

2) информировать Совет о причинах отсутствия депутатов Совета на заседании;

3) оформлять и представлять депутатам утвержденную повестку заседания Совета;

4) вести протокол заседания Совета с последующим его оформлением;

5) регистрировать поступившие справки, заявления, вопросы депутатов Совета, передавать их председательствующему для рассмотрения;

6) организовывать работу с поступающими в ходе заседания Совета обращениями граждан и организаций, оглашать их с разрешения председательствующего на заседании Совета;

7) осуществлять запись желающих выступить на заседании Совета, представлять председательствующему сведения о записавшихся с указанием очередности их поступления;

8) вести учет критических замечаний и предложений депутатов, высказанных в ходе заседания Совета, представлять их в редакционную комиссию;

9) осуществлять сбор текстов выступивших лиц;

10) организовывать копирование и распространение материалов, необходимых депутатам Совета для работы на заседании Совета;

11) фиксировать в протоколе заседания Совета результаты голосования;

12) давать разъяснения и информировать депутатов Совета по вопросам, возникшим в ходе заседания Совета;

13) визировать протокол заседания Совета и представлять его председателю Совета депутатовдля утверждения.

**Статья 48.** Порядок работы заседания Совета

1. Председательствующий на заседании Совета предоставляет слово для докладов, затем для содокладов по обсуждаемому вопросу.

2. Каждый депутат имеет право на вопрос. Слово для вопросов предоставляется в конце доклада (содоклада). Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председательствующему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы ставятся после ответов на письменные вопросы.

3. Председательствующий предоставляет слово для выступлений в порядке поступления заявлений о предоставлении слова. С согласия большинства депутатов председательствующий может изменить очередность записавшихся для выступления.

4. Не допускается выступать по одному и тому же вопросу одному депутату более двух раз.

5. Слово по порядку ведения, по формулировкам принимаемых решений предоставляется вне очереди, справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно.

6. Для выступлений предоставляется трибуна.

**Статья 49.** Регламент заседания Совета

1. Регламент заседания Совета определяется в начале заседания и утверждается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

2. В случаях, когда вопросы повестки заседания Совета полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, Совет протокольным решением может продлить время заседания или перенести нерассмотренные вопросы на очередное либо внеочередное заседание Совета.

**Статья 50.** Повестка текущего заседания

Председательствующий вносит проект повестки заседания Совета на рассмотрение и утверждение депутатами Совета.

**Статья 51.** Внесение предложений по повестке заседания

1. Предложения о внесении вопросов в повестку заседания Совета вносятся субъектами правотворческой инициативы, определяемыми в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) района.

2. Предложения и замечания по повестке заседания передаются в секретариат заседания в письменном виде либо излагаются в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

**Статья 52.** Утверждение Советом повестки заседания

Включение поступивших дополнительных вопросов в повестку, исключение вопросов из повестки заседания (по каждому вопросу отдельно), утверждение повестки заседания Совета в целом производятся протокольным решением Совета.

**Статья 53.** Основные элементы процедуры рассмотрения проекта на заседании Совета депутатов

1. Основными элементами процедуры рассмотрения вопроса на заседаниях Совета являются:

1) доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления докладчика и содокладчиков;

5) выступления по мотивам голосования;

6) голосование по принятию проекта решения (по принятию проекта решения в первом чтении).

2. По каждому вопросу повестки, находящемуся в плане работы Совета, должно пройти не менее одного чтения.

**Статья 54.** Порядок установления очередности выступлений

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании, как правило, в соответствии со временем записи на выступление.

2. При установлении очередности выступлений, приоритет предоставляется председателям постоянных комиссий, образованных Советом для подготовки рассматриваемого вопроса, представителям профильных постоянных комиссий Совета, представителям депутатских объединений, экспертам, приглашенным на заседание инициатором внесения проекта (ответственным за рассмотрение вопроса), либо комиссией Совета для выступления по соответствующему вопросу, депутатам, представившим письменное заключение по проекту решения.

3. Совет вправе изменить очередность выступлений.

4. Совет вправе рассмотреть персональные обращения к ней с просьбой о предоставлении слова.

**Статья 55.** Продолжительность выступлений на заседании Совета депутатов

1. На заседании Совета устанавливается следующая продолжительность выступлений:

1) с докладами - до 10 минут;

2) с содокладами - до 7 минут;

3) в прениях - до 5 минут;

4) с ответами и повторными выступлениями - до 3 минут;

5) со справками, вопросами, формулировками предложений, по порядку ведения, мотивам голосования - до 1 минуты;

6) с аргументацией и комментариями по поправкам - до 1 минуты;

7) в пункте повестки "Разное" - до 3 минут.

2. По истечении установленного для выступления времени председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем вправе прервать его выступление.

3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением Совета.

**Статья 56.** Продолжительность этапов рассмотрения вопроса

На заседании Совета устанавливается общий лимит времени:

1) на вопросы докладчику и содокладчику - до 5 минут;

2) на прения - до 15 минут;

3) на рассмотрение поправок - до 10 минут;

4) на дебаты по порядку ведения - до 5 минут;

5) на выступления по мотивам голосования - до 5 минут.

**Статья 57.** Доклад по вопросу, включенному в повестку заседания

Доклад по вопросу, включенному в повестку, делает инициатор внесения проекта либо любое другое лицо, им уполномоченное, в пределах полномочий данного лица.

**Статья 58.** Содоклад по вопросу, включенному в повестку заседания

1. В том случае, если докладчик не является депутатом Совета, председатель соответствующей постоянной комиссии вправе выступить с содокладом.

2. Совет вправе также поручить подготовить содоклад какому-либо депутату, временной комиссии (рабочей группе). Соответствующее поручение может быть дано заранее либо непосредственно при рассмотрении вопроса.

3. Безусловное право на содоклад имеют глава района, заместитель председателя Совета депутатов.

**Статья 59.** Вопросы к докладчику и содокладчикам

1. Вопросы докладчику и содокладчикам задаются по окончании доклада и содокладов.

2. Преимущественное право на вопрос имеют депутаты Совета.

**Статья 60**. Открытие прений

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

**Статья 61.** Основные правила выступления в прениях

Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения Совета, обосновать невозможность его поддержки, высказать обоснованные замечания и предложения.

**Статья 62.** Прекращение прений

1. Предложение о прекращении прений может быть внесено депутатом Совета.

2. Прения прекращаются протокольным решением Совета.

3. Прения также прекращаются по истечении времени, отведенного на их ведение.

**Статья 63.** Время начала записи на выступления в прениях

Запись на выступления в прениях начинается после начала рассмотрения вопроса повестки заседания (предоставления слова докладчику).

**Статья 64.** Основные правила выступлений в прениях

1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения Совета, обосновать невозможность его поддержки, высказать обоснованные замечания и предложения.

2. Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседаний воспрещаются.

3. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**Статья 65.** Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

1. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки заседания, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

2. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

**Статья 66.** Выступления после завершения прений

1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий на заседании выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении времени прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

2. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к стенограмме заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются в секретариат заседания Совета.

**Статья 67**. Внеочередные выступления

Право на внеочередное выступление имеют председатель Совета депутатов, глава района, заместитель председателя Совета, заместители главы администрации района, представитель прокуратуры Челябинской области, представитель прокуратуры города Челябинска, представитель прокуратуры Курчатовского района, а также иные лица только после предоставления им слова председателем Совета депутатов либо должностным лицом, председательствующим на заседании.

**Статья 68.** Заключительное слово докладчика и выступления по мотивам голосования

1. После окончания прений докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом, затем проводятся выступления по мотивам голосования, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения Совета.

2. Инициатор внесения проекта или лицо, им уполномоченное, вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия и сообщить о них Совету до голосования.

3. По предложению инициатора внесения проекта или лица, им уполномоченного, Совет вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта решения до следующего заседания.

**Статья 69.** Порядок отзыва проекта до его принятия Советом

До принятия Советом проекта правового акта, в том числе в ходе прений, инициатор внесения проекта (лицо, им уполномоченное) имеет право официально отозвать проект письменным заявлением или устным заявлением на заседании Совета. В этом случае прения прекращаются. Советом устанавливается порядок дальнейшей работы над проектом, участники заседания вправе передать свои предложения инициатору внесения проекта (лицу, им уполномоченному).

**Статья 70.** Рассмотрение альтернативных проектов

1. Альтернативные проекты (в том числе внесенные на рассмотрение различными инициаторами заранее в плановом порядке) рассматриваются в рамках одного вопроса повестки заседания.

2. Рассмотрение альтернативных проектов осуществляется при их первом чтении и завершается голосованием по вопросу о принятии одного из проектов решения в первом чтении либо при принятии правового акта в одно чтение - голосованием о принятии одного из проектов решения.

**Статья 71.** Порядок подачи поправок к проекту решения, принятому за основу

1. Поправки к проекту правового акта вносятся, как правило, в письменном виде с указанием автора предлагаемой поправки.

2. С согласия инициатора внесения проекта могут голосоваться устные поправки, в том числе сразу же после принятия проекта документа за основу.

3. Общий лимит времени на рассмотрение устных поправок не может превышать 20 минут с момента принятия протокольного решения о переходе в режим устного рассмотрения поправок.

4. По истечении 20 минут рассмотрения поправок Совет принимает протокольное решение о времени дальнейшего рассмотрения поправок или переносит вопрос на другое заседание.

5. Председательствующий предоставляет слово для внесения поправок с соблюдением установленных норм, может делать краткий анализ каждой поправки.

**Статья 72.** Порядок голосования поправок к проекту

1. Последовательность голосования поправок на заседании Совета определяется председательствующим.

2. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим лицом, и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

**Статья 73.** Порядок представления поправки

1. Автор голосуемой поправки (либо уполномоченный им депутат Совета) зачитывает поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

2. После этого докладчик проекта вправе дать комментарий, а депутаты Совета - задать вопросы автору по существу поправки.

3. При необходимости правовой оценки ее рассмотрение может быть отложено до подготовки правового заключения предлагаемой поправки.

**Статья 74.** Поправки, не предлагающиеся для голосования

На голосование не ставятся следующие поправки:

1) редакционного характера;

2) внесенные несвоевременно;

3) внесенные устно, если Совет не примет протокольного решения о рассмотрении устных поправок.

**Статья 75.** Принятие проекта решения в первом чтении

1. Принятие проекта решения в первом чтении означает, что Совет согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

2. При принятии проекта решения в первом чтении Совет вправе дать поручения, связанные с доработкой проекта.

**Статья 76.** Рассмотрение проекта во втором чтении

1. В начале второго чтения проекта на заседании Совета с докладом выступает инициатор внесения проекта (лицо, им уполномоченное).

2. Докладчик сообщает о поступивших поправках к проекту и результатах их рассмотрения на заседании постоянной комиссии Совета.

3. Председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов Совета возражения против поправок, рекомендуемых постоянной комиссией к принятию.

Если возражений не имеется, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии в целом поправок, рекомендуемых постоянной комиссией к принятию.

Если у депутатов Совета такие возражения имеются, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, рекомендуемых постоянной комиссией к принятию и против которых не имеется возражений депутатов Совета, а затем отдельно по каждой из поправок, по которой имеются возражения.

4. Далее Совет переходит к рассмотрению поправок, рекомендуемых постоянной комиссией к отклонению, в порядке, предусмотренном для рассмотрения поправок, рекомендуемых к принятию.

5. Поправки принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов. Результаты голосования по поправкам отражаются в протоколе.

6. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения.

7. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения не набрало необходимого числа голосов, Совет может принять одно из решений:

1) вернуть проект на доработку инициатору внесения;

2) отклонить проект.

**Статья 77.** Принятие решений Совета, а также заявлений и обращений Совета

1. Правовые акты - решения Совета - принимаются только в рамках вопроса, включенного в повестку.

2. Обращения и заявления принимаются в рамках вопроса повестки "Разное".

3. В течение одного заседания в рамках вопроса повестки "Разное" может быть отведено по решению Совета или председательствующего на заседании до 30 минут для заявлений, сообщений, обращений депутатов, процедурных вопросов.

**Статья 78.** Порядок перехода к рассмотрению очередного вопроса повестки

Переход к рассмотрению очередного вопроса повестки или возврат к одному из предыдущих, но нерешенных вопросов осуществляется протокольным решением Совета или без голосования председательствующим на заседании (при отсутствии возражений).

**Статья 79.** Этика на заседаниях Совета

1. Депутаты Совета уважают и обеспечивают все права, предусмотренные [Конституцией](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EDBBEABCB943515314A619A0577E36CBB16FDE8166D86A1D6FFE552608BFDDACE97h8cDF) Российской Федерации.

2. Депутат имеет право свободно выражать свое мнение, это право включает свободу искать, получать и передавать информацию в устной, письменной и иной форме.

3. Осуществление этого права может подвергаться некоторым ограничениям, которые предусмотрены законом и которые необходимы:

1) для уважения прав, свобод и репутации других лиц;

2) для охраны государственной безопасности, общественного порядка, охраны здоровья или нравственности населения.

4. Выступающий на заседании Совета не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

5. После повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова и поставить на голосование вопрос о лишении его права выступать в любой форме или об удалении его из зала заседания до окончания заседания Совета. По данному вопросу принимается протокольное решение Совета.

6. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по предложению председательствующего.

Глава 7. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ,

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

**Статья 80.** Виды голосования на заседаниях Совета

1. На заседании Совета решения Совета по рассматриваемым вопросам принимаются голосованием. Каждый депутат Совета голосует лично.

2. Голосование по степени публичности может быть открытым или тайным.

3. Открытое голосование может быть простым или поименным.

**Статья 81.** Порядок голосования

1. Порядок голосования определяется в каждом конкретном случае протокольным решением Совета или по предложению председательствующего без голосования (при отсутствии возражающих).

2. Если об этом ставится вопрос кем-либо из депутатов, вначале Совет принимает решение о проведении открытого или тайного голосования, и только затем определяется характер открытого голосования - поименное или простое открытое голосование. Решения Совета о тайном или поименном голосовании принимаются, если за это проголосовало не менее одной четверти от установленной численности депутатов Совета.

3. Открытое голосование проводится депутатами поднятием руки. Подсчет голосов ведет секретариат заседания. Данные о результатах открытого голосования депутатов доступны для всех заинтересованных лиц.

4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

5. Поименное голосование проводится при помощи секретариата заседания с использованием бланков поименного голосования. На основании протокольного решения Совета поименное голосование может проводиться и путем устного опроса депутатов по очереди в соответствии с номерами избирательных округов. Данные о поименном голосовании депутатов подлежат опубликованию в официальных изданиях Совета.

6. Особенности проведения тайного и поименного голосования устанавливаются настоящим Регламентом.

**Статья 82.** Право депутата Совета на неучастие в голосовании

Независимо от вида голосования депутат Совета имеет право не принимать в нем участия.

**Статья 83.** Принятие решения относительным большинством голосов

1. Решение вопроса относительным большинством голосов считается принятым, если "за" подано большее число голосов, чем "против", а при голосовании альтернативных предложений, кроме того, "за" подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

2. Альтернативными считаются такие предложения (поправки) или проекты документов, из которых следует выбрать не более одного.

3. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

4. При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий на заседании предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения.

**Статья 84.** Права председательствующего при голосовании

1. Председательствующий на заседании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов;

3) проводить справочное голосование, не интерпретируя его результаты как решающие;

4) проводить вслед за справочным решающее голосование по тому же вопросу.

2. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

3. В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки заседания.

**Статья 85.** Голосование альтернативных предложений

1. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. Председательствующий на заседании вправе поставить на голосование во втором туре два предложения, набравших в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

2. Если баллотируются два кандидата на одно вакантное место и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

3. Если баллотируется более двух кандидатов на одно вакантное место и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

4. Если во втором туре ни один из кандидатов не избран, проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большинство голосов.

5. Если в третьем туре кандидатура не набрала необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатурам (в первом или втором туре), кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением Совета.

6. Положения [пунктов 2](#P749) - [5](#P752) данной статьи не применяются в случаях избрания председателя Совета депутатов, заместителей председателя Совета.

**Статья 86.** Голосование об изменении или отмене правовых и иных актов, принятых Советом депутатов

1. Внесение изменений, признание утратившим силу решения Совета депутатов происходит в том же порядке, что и принятие изменяемого (признаваемого утратившим силу) акта.

2. При противоречии двух протокольных решений действует то из них, которое принято позже. Вновь принятое протокольное решение не отменяет действия тех положений предыдущих решений, которые не противоречат новому решению.

**Статья 87.** Справочное голосование

4. Справочное голосование не может служить основанием для принятия каких-либо решений и носит информационный характер.

5. Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

6. Председательствующий на заседании или инициатор внесения проекта вправе в любой момент поставить проект на справочное голосование.

7. При наличии альтернативных проектов председательствующий перед началом прений может поставить их на справочное голосование.

**Статья 88.** Повторное голосование

1. Повторное открытое голосование по одному и тому же вопросу допускается в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также на основании протокольного решения Совета.

2. Основанием для такого решения может быть нарушение Регламента при проведении голосования.

3. Инициатор внесения проекта, ответственный за рассмотрение вопроса либо председательствующий на заседании вправе вынести проект правового или иного акта на повторное голосование в целом, если при голосовании проект набрал относительное большинство голосов, но число голосов, недостаточное для принятия решения Совета.

**Статья 89.** Условия проведения тайного голосования

1. Решение Совета о тайном голосовании принимается по предложению депутата Совета, если за это предложение проголосовало не менее одной четверти от установленной численности депутатов Совета.

2. Тайное голосование может проводиться в том числе по персональным вопросам.

3. Персональным считается вопрос избрания, назначения, утверждения в должности, согласования и учета мнения по назначению на должность, освобождения от должности, выражения доверия (недоверия) в отношении конкретной персоны. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой из кандидатур.

**Статья 90.** Счетная комиссия для тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия из числа депутатов Совета.

2. В счетную комиссию не могут входить те депутаты Совета, по кандидатурам которых проводится тайное голосование.

3. Численный состав счетной комиссии устанавливается протокольным решением Совета, но не менее трех депутатов Совета.

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от ее численного состава.

5. Подведение итогов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии. Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

6. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета председателем счетной комиссии и вносятся в протокол заседания Совета.

7. Решение, принятое по результатам тайного голосования, объявляется председательствующим на заседании Совета.

**Статья 91.** Бюллетени для тайного голосования

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею и утвержденной Советом форме и в установленном количестве.

2. Бюллетени должны иметь маркировку, препятствующую изготовлению дополнительного количества бюллетеней кем-либо, помимо счетной комиссии.

3. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одного кандидата на должность - слова "за", "против".

4. Бюллетени выдаются депутатам под роспись.

5. Получение бюллетеня не зарегистрировавшимся на заседании депутатом означает регистрацию этого депутата.

6. Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня, о чем делается отметка членом счетной комиссии.

**Статья 92.** Помещение для тайного голосования

1. В помещении, определенном для проведения голосования, должна обеспечиваться тайна голосования.

2. Процедура тайного голосования может производиться как в помещении для тайного голосования, так и вне его.

3. Агитация в помещении для голосования воспрещается.

**Статья 93.** Установление действительности бюллетеня для тайного голосования

1. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего. По каждому из таких бюллетеней счетная комиссия принимает решение.

2. При наличии в бюллетене вариантов голосования "за" и "против", бюллетень, в котором оставлены оба варианта голосования, считается недействительным.

3. При тайном голосовании депутат Совета не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования, если Совет не примет иного решения.

**Статья 94.** Открытое поименное голосование

1. Решение Совета об открытом поименном голосовании принимается по предложению депутата Совета, если за это решение проголосовало не менее одной четверти от установленной численности депутатов Совета.

2. Открытое поименное голосование проводится использованием бланков поименного голосования.

**Статья 95.** Бланки для открытого поименного голосования и их заполнение

1. Бланк открытого поименного голосования заполняется депутатом Совета и содержит: фамилию депутата Совета, формулировку предложения, графы с вариантами голосования "за", "против", "воздержался" для заполнения, подпись депутата Совета, дату.

2. Бланки, в которых в результате голосования оба этих слова вычеркнуты или оба слова оставлены, а также бланки, авторство которых установить невозможно, при подсчете голосов не учитываются.

3. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Совета соответствующего созыва, но не менее трех месяцев после опубликования результатов поименного голосования.

**Статья 96.** Формулировка предложений для открытого поименного голосования

1. Формулировка предложения совместно с результатами голосования должна восприниматься однозначно.

2. Формулировка должна быть лаконичной, не содержащей отрицания или запрета.

3. Формулировка записывается в бланк под диктовку инициатора предложения (проекта) или председательствующего на заседании.

**Статья 97.** Условия изменения решения при открытом поименном голосовании

1. Прием бланков поименного голосования производится до момента, установленного Советом. До этого момента депутат Совета вправе изменить свое решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат Совета вправе изменить свое решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.

2. Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях секретариат вправе запрашивать у депутатов Совета пояснения по их бланкам. Воспрещаются любые формы давления на депутатов Совета с целью принудить их изменить результат голосования.

3. Поименное голосование депутата Совета, не зарегистрировавшегося на заседании, означает регистрацию этого депутата Совета.

**Статья 98.** Сообщение о результатах открытого поименного голосования

Результаты поименного голосования оглашаются в день голосования, размещаются на официальном сайте Совета в сети "Интернет".

**Статья 99.** Обеспечение доступа к информации о результатах голосования

Аппарат Совета проводит статистическую обработку и анализ всех результатов голосования, обеспечивает депутатов полученной информацией.

**Статья 100.** Правовые акты Совета, принимаемые путем голосования

1. Виды и особенности нормативных решений Совета депутатов Курчатовского района, а также решений, не имеющих нормативного характера, устанавливаются [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990512FBE64B91EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о муниципальных правовых актах Курчатовского района города Челябинска, утверждаемым решением Совета депутатов.

2. Протокольные решения по процедурным вопросам (об утверждении повестки заседания, состава секретариата, порядка и регламента работы, прекращении прений, рассмотрении вопроса без доклада и другие), вопросам принятия поручений Совета отдельным актом не оформляются и заносятся в протокол заседания Совета депутатов.

Протокольные поручения Совета депутатов направляются исполнителям с приложением выписки из протокола заседания.

**Статья 101.** Порядок принятия правовых и иных актов

1. Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района или настоящим Регламентом.

2. Протокольные решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

3. Заявления и обращения Совета депутатов принимаются протокольным решением Совета.

**Статья 102.** Порядок подписания решений Совета

Решения Совета подписывает глава района, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета депутатов.

**Статья 103.** Принятие решений Совета "заочным" поименным голосованием

1. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, по предложению председателя Совета депутатов решение Совета может быть принято "заочным" поименным голосованием.

2. "Заочное" поименное голосование проводится сотрудниками аппарата Совета путем опроса депутатов Совета (в том числе по техническим средствам связи) с последующим письменным закреплением мнения депутатов в опросном листе, при этом количество опрошенных не может быть менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

3. Решение Совета "заочным" поименным голосованием считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета.

**Статья 104.** Принятие решения Совета "заочным" поименным голосованием

1. Решение Совета с заполненным опросным листом передается председателю Совета депутатов.

2. О принятом путем опроса решении докладывается на очередном заседании Совета с включением его в повестку и протокол очередного заседания Совета.

**Статья 105.** Правила работы с утвержденными или принятыми решениями Совета

1. Порядок официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений Совета утверждается решением Совета.

2. Правила действия решений Совета во времени, пространстве и по кругу лиц устанавливаются решением Совета.

3. В случае необходимости официальное толкование решения, принятого Советом, осуществляет Совет в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990512FBE64B91EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о муниципальных правовых актах Курчатовского района, утвержденным решением Совета депутатов.

**Статья 106.** Внесение решений Совета нормативного характера в нормативную правовую базу местного самоуправления Курчатовского района и Регистр муниципальных нормативных правовых актов Челябинской области

Внесение нормативных решений Совета депутатов в нормативную правовую базу местного самоуправления Курчатовского района города Челябинска и Регистр муниципальных нормативных правовых актов Челябинской области регулируется законодательством, [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990512FBE64B91EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о муниципальных правовых актах, утверждаемым решением Совета.

Глава 8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

**Статья 107.** Требования к протоколу заседания Совета

1. На каждом заседании Совета ведутся протокол и аудиозапись заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания указываются:

1) полное наименование Совета, порядковый номер протокола и заседания Совета (в пределах созыва), годы созыва, дата, место проведения заседания;

2) численность депутатов Совета, установленная [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района;

3) численность избранных депутатов Совета;

4) председательствующий на заседании;

5) кворум;

6) численность и список депутатов, зарегистрированных и присутствующих на заседании, отсутствующих на заседании, а также депутатов, представивших лист досрочного голосования;

7) список присутствующих на заседании приглашенных лиц;

8) состав секретариата заседания;

9) повестка заседания;

10) регламент заседания;

11) вопросы повестки заседания, докладчик (содокладчик) по каждому вопросу;

12) перечень всех решений с указанием докладчика (содокладчика) и выступивших по каждому вопросу; числа голосов ("за", "против", "воздержался") и результатов голосования ("решение принято", "решение не принято");

13) протокольные решения (поручения) Совета;

14) протокольные председателя Совета депутатов.

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

4. К протоколу прилагаются (в оригинале):

1) решения, принятые на заседании Совета;

2) проекты решений с соответствующими согласованиями;

3) решения постоянных комиссий Совета по результатам предварительного рассмотрения вопросов повестки заседания;

4) пакеты документов, сформированные в ходе работы над проектами решений;

5) материалы, переданные в секретариат и председательствующему на заседании.

**Статья 108.** Оформление протокола и стенограммы заседания Совета

1. Протокол и стенограмма заседания оформляются в течение десяти рабочих дней после заседания Совета.

2. Протокол подписывается председательствующим на данном заседании, руководителем секретариата заседания, руководителем аппарата Совета.

3. В протоколе указывается фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя секретариата).

4. Стенограмма заверяется руководителем секретариата и ответственным исполнителем секретариата. В стенограмме указывается фамилия технического исполнителя.

**Статья 109.** Хранение подлинников протокола и стенограммы заседания Совета

1. Подлинники протокола и стенограммы Совета хранятся в течение установленного срока в общем отделе Совета, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

2. Копии протокола и тексты стенограмм находятся в общем отделе Совета. Копия протокола направляется (в том числе по техническим средствам связи) для ознакомления депутатам Совета по их требованию.

**Статья 110.** Оформление решений Совета и приложений

1. В пятидневный срок после заседания Совета сотрудники аппарата Совета совместно с инициатором внесения проекта и ответственным за рассмотрение вопроса производят оформление решений Совета и приложений к ним.

2. При оформлении не допускается внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Совета и корректорских.

3. Требования к оформлению правовых актов и документов Совета устанавливаются законодательством, муниципальными правовыми актами Курчатовского района города Челябинска.

4. В колонтитуле бланка решения Совета указываются дата принятия, номер решения, наименование файла в электронной базе данных.

**Статья 111.** Опубликование решений, принятых Советом

1. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, после подписания направляются для официального опубликования (обнародования) в средства массовой информации и размещаются на официальном сайте Совета в сети Интернет.

2. Решением Совета может быть прямо предусмотрено его опубликование (обнародование).

3. Порядок официального опубликования (обнародования), перечень средств массовой информации для официального опубликования (обнародования) устанавливаются [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990512FBE64B91EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о муниципальных правовых актах и иными решениями Совета депутатов Курчатовского района.

**Статья 112.** Рассылка решений и иных актов, принятых Советом

1. Копии принятых Советом решений в десятидневный срок после их подписания рассылаются аппаратом Совета по списку рассылки, составленному ответственным за рассмотрение вопроса совместно с инициатором внесения проекта.

2. В список рассылки решений Совета нормативного правового характера включаются:

1) прокурор Курчатовского района;

2) Главное управление юстиции Челябинской области;

3) Контрольно-счетная палата района;

4) общий отдел администрации Курчатовского района;

5) средства массовой информации по согласованному списку (кроме решений, не предназначенных к опубликованию).

3. Обращения Совета направляются их адресатам в первоочередном порядке.

**Статья 113.** Доступ к протоколам, стенограммам и аудиозаписям закрытых заседаний Совета

Оформление материалов закрытого заседания Совета, их хранение, копирование, распространение, пересылка и допуск к ним депутатов Совета, сотрудников аппарата Совета и иных лиц производятся по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании Совета.

Глава 9. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ, ИЗБИРАТЕЛЬНОМ ОКРУГЕ

**Статья 114.** Нормативная база, устанавливающая права и обязанности депутата Совета

Права и обязанности депутата Совета устанавливаются законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E32136990552BB569B81EAFBF1631C3F7DFF5B91D25DEEED9C6888569A8A5B6E5hCcFF) Курчатовского района, настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами Курчатовского района города Челябинска.

**Статья 115.** Взаимодействие депутатов

Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

**Статья 116.** Удостоверение и нагрудный знак депутата

1. Депутат имеет депутатское удостоверение, являющееся его основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, и нагрудный знак, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата, их образцы и описание утверждаются решением Совета.

**Статья 117.** Помощники депутата

1. Депутат Совета вправе иметь помощников.

2. Деятельность помощников депутатов Совета депутатов регулируется законодательством, [Положением](consultantplus://offline/ref=75F0C3B977DD9122FE2EC5B3BDA7CB3E1E321369905323B662BA1EAFBF1631C3F7DFF5B90F2586E2D8CE96856BBDF3E7A093787779CEC701A1D72D2AhFc0F) о помощниках депутата, утверждаемым решением Совета депутатов.

3. Помощник депутата находится в непосредственном подчинении депутата.

4. Помощники депутата не обладают статусом депутата и не пользуются его правами.

5. Депутат несет ответственность за деятельность своих помощников.

6. Помощники депутата выполняют его поручения, вступают по его поручению (в том числе от его имени) во взаимоотношения с другими лицами и организациями.

**Статья 118.** Установление порядка приема избирателей и работы с письмами, обращениями и заявлениями избирателей

Депутат, постоянные комиссии Совета в установленном самостоятельно порядке, но не реже одного раза в месяц, проводят прием избирателей, ведут в пределах своей компетенции работу по их письмам, заявлениям, обращениям.

**Статья 119.** Обеспечение приема избирателей

1. Депутату обеспечиваются необходимые условия для проведения отчетов перед избирателями и встреч с избирателями, предусмотренные законодательством Челябинской области.

2. Для приема избирателей в избирательном округе глава Курчатовского района выделяет депутату в течение 10 дней с момента письменного обращения депутата к главе Курчатовского района помещение, оборудованное мебелью и средствами связи, оказывает содействие в организации личного приема.

3. График личного приема депутат формирует самостоятельно и в срок до 15 января ежегодно представляет в Совет.

4. График личного приема депутатов и его изменений доводится аппаратом Совета до избирателей через средства массовой информации в течение 15 дней с момента поступления графика.

**Статья 120.** Отчет депутата

1. Депутат не реже двух раз в год отчитывается перед избирателями округа о своей депутатской деятельности и о работе Совета.

2. В смете расходов Совета ежегодно предусматривается финансирование средств массовой информации для освещения работы депутатов.

3. Глава района оказывает содействие депутату в организации встреч с избирателями для проведения отчета; о времени и месте отчета информируется председатель Совета депутатов.

**Статья 121.** Формирование плана первоочередных мероприятий в районе на основе обращений граждан

1. Гражданин, группа или собрание граждан имеют право на обращение к депутату Совета депутатов, избранному по избирательному округу, в границах которого они проживают.

2. Обращения граждан могут быть учтены при формировании плана первоочередных мероприятий в районе по решению вопросов местного значения на очередной финансовый год.

План первоочередных мероприятий в районе формируется и реализуется в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами Курчатовского района города Челябинска.

Глава 10. ДОБРОВОЛЬНЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

**Статья 122.** Право депутатов на образование депутатских объединений

Депутаты Совета имеют право образовывать добровольные депутатские объединения на основе свободного волеизъявления.

**Статья 123.** Постоянные и временные депутатские объединения

1. Депутатские объединения образуются только из числа депутатов Совета и могут быть постоянными или временными.

2. Постоянные объединения численностью не менее одного депутата регистрируются аппаратом Совета депутатов Курчатовского района.

3. Временные объединения регистрации не подлежат и образуются сбором подписей депутатов объединения под заявлением, обращением, предложением, требованием и т.д.

**Статья 124.** Регистрация депутатских объединений

1. Для регистрации постоянного объединения в аппарат Совета передается список депутатов объединения с их подписями, а также декларация о намерениях (цели, задачи объединения) или партийная программа.

2. Депутат Совета не может быть членом более одного зарегистрированного объединения.

3. Выход из состава депутатского объединения осуществляется путем подачи письменного заявления на имя руководителя объединения.

**Статья 125.** Перерегистрация депутатских объединений

1. В двухнедельный срок с начала каждого года осуществляется перерегистрация постоянных объединений, а также их полномочных представителей (председателей, сопредседателей, секретарей, координаторов и т.д.), которые вправе выступать на заседаниях или подписывать документы от имени объединения.

2. Количество полномочных представителей устанавливается депутатским объединением самостоятельно.

**Статья 126.** Доступ к информации о депутатских объединениях

Информация о зарегистрированных депутатских объединениях передается в средства массовой информации, подлежит официальному опубликованию, помещается на информационных стендах Совета и размещается на официальном сайте Совета в сети Интернет.

Глава 11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

**Статья 127.** Порядок осуществление Советом контрольных полномочий

1. Совет обеспечивает контроль:

1) за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления Курчатовского района города Челябинска полномочий по решению вопросов местного значения;

2) за исполнением бюджета Курчатовского района;

3) за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления Курчатовского района города Челябинска, наделенных распорядительными и исполнительными полномочиями.

2. Контроль обеспечивается путем проверок.

3. Совет по предложению главы района,председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, постоянной комиссии может в любое время заслушать отчет соответствующего структурного подразделения администрации района о его работе в целом или по отдельным вопросам деятельности.

4. По требованию Совета руководитель структурного подразделения администрации района обязан представить отчет о выполнении решений Совета в подведомственной сфере или территории.

После заслушивания отчета руководителя и содокладов постоянных комиссий Совета открываются прения. По итогам обсуждения Совет принимает решение.

В случае если деятельность соответствующего структурного подразделения администрации района в целом или по отдельным направлениям деятельности будет признана неудовлетворительной, Совет может поставить перед главой района вопрос о выражении недоверия соответствующим должностным лицам.

5. Совет вправе создать Контрольный комитет Совета.

**Статья 128.** Контроль исполнения решений Совета

1. В решении Совета также указываются постоянная комиссия, заместитель председателя Совета или должностное лицо Совета, которым поручается контроль исполнения решения Совета.

2. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений правовых актов и документов, причин, затрудняющих их исполнение, определение лиц (органов), препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости обеспечение исполнения в судебном порядке. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет возложил контроль, никаких специальных доверенностей не требуется.

**Статья 129.** Полномочия Совета по контролю исполнения решений

Совет вправе после заслушивания сообщения о ходе исполнения решения Совета депутатов:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

3) продлить контрольные полномочия;

4) возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

5) отменить решение;

6) изменить решение или дополнить его;

7) принять новое решение Совета;

8) приостановить действие решения Совета.

**Статья 130.** Установление срока отчетности по контролю исполнения

Срок отчетности по контролю устанавливается либо в самом решении, либо председателем Совета депутатов, который вправе поручить лицу, контролирующему исполнение решения, сделать сообщение на заседании Совета.

**Статья 131.** Депутатский запрос

По инициативе депутата, группы депутатов, Совет вправе обращаться с запросом к органам государственной власти и их должностным лицам, органам местного самоуправления, должностным лицам местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовых форм, расположенных на территории района, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов и этих органов, и по вопросам своей депутатской деятельности.

Запрос вносится для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, рассматривается на заседании, и по нему принимается соответствующее решение Совета.

Глава 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

**Статья 132.** Аппарат Совета

1. Правовое, организационное, финансовое, документационное, информационное, материально-техническое, аналитическое обеспечение деятельности Совета, постоянных комиссий Совета, председателя Совета депутатов, заместителей председателя Совета депутатов осуществляет аппарат Совета, органы и структурные подразделения администрации района.

2. Общее руководство работой аппарата осуществляет председатель Совета депутатов Курчатовского района.

3. Положение об аппарате Совета депутатов, его структура и штатное расписание утверждаются председателем Совета депутатов.

Глава 13. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА

И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

**Статья 133.** Контроль за соблюдением настоящего Регламента и последствия его нарушений

1. Решения Совета, принятые с нарушением настоящего Регламента, недействительны с момента их принятия.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента Совета возлагается на председателя Совета депутатов и председателя постоянной комиссии Совета депутатов по местному самоуправлению, регламенту и этике.

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

**Статья 134.** Ответственность должностных лиц за неисполнение настоящего Регламента

Неисполнение настоящего Регламента должностными лицами влечет их ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

Глава

Курчатовского района

города Челябинска

В.В.ЕРШОВ