

К А Л У Ж С К А Я О Б Л А С Т Ь

МАЛОЯРОСЛАВЕЦКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

От 29.12. 2020 г. № 42

**Об утверждении Регламента Малоярославецкого**

**Районного Собрания депутатов муниципального**

**района «Малоярославецкий район»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Малоярославецкий район»,

 **Малоярославецкое Районное Собрание депутатов**

**Р Е Ш И Л О :**

1. Утвердить Регламент Малоярославецкого Районного Собрания депутатов муниципального района «Малоярославецкий район» (приложение).

2. Решение Малоярославецкого районного Собрания депутатов муниципального района «Малоярославецкий район» от 21.11.2012 № 49 «О регламенте Малоярославецкого Районного Собрания депутатов муниципального района «Малоярославецкий район» Калужской области» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава муниципального района**

**«Малоярославецкий район» М.А. Брук**

Приложение

 к решению Малоярославецкого

Районного Собрания депутатов

муниципального района

 «Малоярославецкий район»

от 29.12.2020 г. № 42

**Регламент**

**Малоярославецкого Районного Собрания депутатов муниципального района «Малоярославецкий район»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент является муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Малоярославецкого Районного Собрания депутатов муниципального района «Малоярославецкий район» (далее - Районное Собрание), порядок рассмотрения и принятия муниципальных правовых актов Районного Собрания, осуществления полномочий и другие вопросы организации работы Районного Собрания.

Статья 1

Правовую основу деятельности Районного Собрания составляют Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Калужской области, Устав муниципального района «Малоярославецкий район» (далее - Устав района) и иные муниципальные правовые акты муниципального района «Малоярославецкий район», а также настоящий Регламент.

Статья 2

1. Деятельность Районного Собрания основывается на принципах коллегиального и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к ее компетенции; законности; гласности; учета общественного мнения; независимости и ответственности депутатов.

2. Все решения Районного Собрания принимаются коллегиально после свободного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Принятие единоличных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Районного Собрания, председателем Районного Собрания или отдельными депутатами не допускается.

3. Депутаты Районного Собрания обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Калужской области, Устав района, муниципальные правовые акты муниципального района «Малоярославецкий район» и обеспечивать их исполнение в пределах компетенции Районного Собрания.

4. Деятельность Районного Собрания открыта для общественности, что обеспечивается открытой формой ее заседаний, правом граждан присутствовать на заседаниях Районного Собрания, участвовать в ее деятельности в иных формах в соответствии с действующим законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами Районного Собрания.

5. Деятельность Районного Собрания освещается в средствах массовой информации, а также на официальном интернет-сайте администрации Малоярославецкого района.

Статья 3

1. Районное Собрание является представительным органом местного самоуправления муниципального района «Малоярославецкий район». Районное Собрание состоит из 15 депутатов, избранных на муниципальных выборах сроком на 5 лет.

2. Районное Собрание обладает правами юридического лица.

3. Основной формой деятельности Районного Собрания является заседание Районного Собрания (далее - заседание), на котором принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством и Уставом района к ведению представительного органа муниципального образования.

В заседаниях Районного Собрания принимают участие депутаты и Глава муниципального района «Малоярославецкий район».

В заседании Районного Собрания могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Законодательного Собрания Калужской области и Глава администрации Малоярославецкого района.

На заседании Районного Собрания могут присутствовать:

- должностные лица администрации района;

- представители правоохранительных органов;

-представители органов государственной власти;

- представители органов территориального общественного самоуправления;

- представители общественных объединений;

- жители района;

- представители средств массовой информации.

Заседания Районного Собрания проводятся открыто. Районное Собрание вправе принять процедурное решение о проведении закрытого заседания. На закрытом заседании имеют право присутствовать Глава администрации Малоярославецкого района или другие должностные лица администрации, представитель прокуратуры, а также лица, приглашенные на Районное Собрание для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня заседания.

На каждом заседании ведется протокол.

Допускается использование фото, видеосъемки, либо аудиозаписи заседания Районного Собрания, с обязательным уведомлением присутствующих, о чем секретарем в начале заседания делается соответствующая запись в протоколе.

Раздел 2. СТРУКТУРА РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Глава 1. ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ,

СЕКРЕТАРЬ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

Статья 4

1. Глава муниципального района «Малоярославецкий район» (далее - Глава района) является высшим должностным лицом муниципального района «Малоярославецкий район» и в соответствии с законодательством Российской Федерации наделяется Уставом района собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава района избирается на заседании Районного Собрания из числа избранных депутатов Районного Собрания в соответствии с порядком, установленным [статьей 6](#P104) настоящего Регламента, и исполняет полномочия председательствующего на заседаниях представительного органа.

3. Глава района осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий Главы района устанавливаются Федеральным законом и Уставом района.

5. Решения об избрании Главы района, о досрочном прекращении полномочий Главы района оформляются решением Районного Собрания.

Статья 5

1. Заместитель председателя Районного Собрания и секретарь Районного Собрания избираются на заседании Районного Собрания в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом, на срок полномочий Районного Собрания.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Районного Собрания или секретаря Районного Собрания рассматривается на заседании Районного Собрания при поступлении личного заявления заместителя председателя или секретаря Районного Собрания либо по предложению Главы района или группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Районного Собрания или секретаря Районного Собрания без голосования и обсуждения включается в повестку дня заседания Районного Собрания.

4. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Районного Собрания или секретаря Районного Собрания рассматривается в их присутствии либо в их отсутствие без уважительной причины. При этом заместитель председателя Районного Собрания вправе выступить с отчетом о своей деятельности на заседании Районного Собрания.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Районного Собрания или секретаря Районного Собрания принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

6. Решение об избрании заместителя председателя Районного Собрания и секретаря Районного Собрания и решение об освобождении от должности заместителя председателя Районного Собрания или секретаря Районного Собрания оформляется решением Районного Собрания.

Глава 2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА,

ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ,

СЕКРЕТАРЯ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

Статья 6

1. Глава района избирается Районным Собранием из числа депутатов на срок, установленный Уставом муниципального района, тайным или открытым голосованием. Форма голосования определяется на заседании Районного Собрания открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Кандидатуры на должность Главы района могут выдвигаться депутатами путем открытого выдвижения (самовыдвижения) кандидатур.

3. При выдвижении кандидатур на должность Главы района депутатами может быть предложено любое количество кандидатур для внесения их в список для голосования.

4. После внесения предложенных кандидатур в список для голосования каждому из кандидатов на должность Главы района предоставляется время до 10 минут для изложения своих биографических данных и программы предстоящей деятельности.

5. Депутаты имеют право задавать вопросы кандидату на должность Главы района, высказывать свое мнение по представленным программам, выступать в поддержку выдвинутых кандидатов или против них.

6. Обсуждение кандидатур на должность Главы района прекращается по решению Районного Собрания большинством голосов от числа избранных депутатов.

7. В случае проведения тайного голосования в список для тайного голосования вносятся все кандидатуры на должность Главы района, за исключением лиц, взявших самоотвод.

Счетная комиссия организует тайное голосование по кандидатурам на должность Главы района. Каждый депутат может голосовать только за одного кандидата на должность Главы района.

8. Избранным на должность Главы района считается кандидат, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

9. В случае, если на должность Главы района было выдвинуто один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся новые выборы в сроки, установленные решением Районного Собрания.

10. В случае, если на должность Главы района было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

11. Избранным на должность Главы района по итогам второго тура голосования считается кандидат, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

12. Глава района вступает в должность и приступает к исполнению своих обязанностей на заседании Районного Собрания с момента принятия решения о его избрании.

13. Решение об избрании Главы района, о досрочном прекращении полномочий Главы района принимается на заседании Районного Собрания, вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Статья 7

1. Заместитель председателя Районного Собрания избирается из числа депутатов по предложению Главы муниципального района открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов на срок полномочий Районного Собрания соответствующего созыва.

2. Заместитель председателя Районного Собрания может осуществлять свои полномочия на постоянной или непостоянной основе.

3. Секретарь Районного Собрания избирается из числа депутатов по предложению Главы района или депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов на срок полномочий Районного Собрания соответствующего созыва и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Заместитель председателя Районного Собрания, секретарь Районного Собрания подотчетны Главе района и Районному Собранию.

Статья 8

1. Тайное голосование по выборам должностного лица органа местного самоуправления муниципального района проводится путем вычеркивания в бюллетене фамилий кандидатов, против которых депутат голосует, а в бюллетенях по единственной кандидатуре - слов «з» или «против». При этом бюллетень, в котором вычеркнуто только слово «против», означает голосование за кандидатуру. Бюллетень, в котором вычеркнуто только слово «за», означает голосование против кандидатуры.

2. Число депутатов, принявших участие в голосовании, определяется количеством бюллетеней, обнаруженных после голосования в урне для голосования. Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца либо бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата.

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

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

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

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

7. Бюллетени для тайного голосования опечатываются в конверте, удостоверенном печатью Районного Собрания и членами счетной комиссии, с указанием даты опечатывания. Конверт с бюллетенями хранится в аппарате Районного Собрания в течение текущего созыва.

Глава 3. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

Статья 9

1. Постоянные комиссии Районного Собрания (далее - постоянные комиссии) образуются на заседании Районного Собрания на срок полномочий Районного Собрания текущего созыва.

2. Необходимость образования постоянных комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании постоянной комиссии утверждается на заседании Районного Собрания.

3. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

4 Персональный состав постоянных комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании Районного Собрания.

5. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.

6. В случае, если состав постоянной комиссии станет менее трех человек, Глава муниципального района вносит на заседание Районного Собрания вопрос о доукомплектовании состава постоянной комиссии.

7. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании Районного Собрания.

Статья 10

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя постоянной комиссии утверждается Районным Собранием по представлению постоянной комиссии.

2. Постоянная комиссия принимает решение о числе заместителей председателя постоянной комиссии.

3. Заместитель (заместители) председателя постоянной комиссии избирается (избираются) на заседании постоянной комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании заместителя (заместителей) председателя постоянной комиссии утверждается Районным Собранием по представлению постоянной комиссии.

4. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей постоянной комиссии.

6. Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

7. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии утверждается Районным Собранием по представлению постоянной комиссии.

Статья 11

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии либо по его поручению один из его заместителей.

4. В заседании постоянной комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии.

5. Заседания постоянной комиссии может сопровождаться использованием фото, видеосъемки, либо аудиозаписи заседания постоянной комиссии, с обязательным уведомлением присутствующих, о чем секретарем в начале заседания делается соответствующая запись в протоколе. Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом.

6. Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 7 статьи 9](#P148), [пунктами 1](#P152), [3](#P154), [4 статьи 10](#P155) настоящего Регламента.

7. Допустимо проведение совместных заседаний комиссий. Председательствует на совместных заседаниях комиссий председатель Районного Собрания, а в его отсутствие заместитель

8. В период введения на территории муниципального района «Малоярославецкий район» режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Районным Собранием, в соответствии с решением председателя Районного Собрания заседания постоянной комиссии может проходить в дистанционной форме.

Глава 4. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ

Статья 12

1. Районное Собрание вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;

2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

2. Образование временной комиссии оформляется решением Районного Собрания, в котором указываются:

1) наименование временной комиссии;

2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;

3) председатель временной комиссии;

4) задача, для решения которой она создается.

3. Организация и порядок деятельности временной комиссии определяются ею самостоятельно.

4. По результатам своей работы временная комиссия представляет Районному Собранию доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Районного Собрания.

5. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

3) в иных случаях по решению Районного Собрания.

Статья 13

1. Районное Собрание для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать рабочие группы.

2. Образование рабочей группы оформляется решением Районного Собрания, в котором указываются: 1) наименование рабочей группы; 2) количественный и персональный состав членов рабочей группы; 3) председатель рабочей группы.

3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

5. В заседании рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами рабочей группы, и иные лица, приглашенные на заседание рабочей группы.

6. Заседания рабочей группы может сопровождаться использованием фото, видеосъемки, либо аудиозаписи заседания рабочей группы, с обязательным уведомлением присутствующих, о чем секретарем в начале заседания рабочей группы делается соответствующая запись в протоколе. Каждое заседание рабочей группы оформляется протоколом.

7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована рабочая группа, принимаются решения. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и носят рекомендательный характер.

Статья 14

1. Депутаты Районного Собрания вправе объединяться в депутатские объединения (группы), каждое из которых должно состоять не менее чем из пяти депутатов.

2. Депутаты Районного Собрания вправе состоять только в одном депутатском объединении (группе).

3. Депутатские объединения (группы) самостоятельно устанавливают порядок внутренней организации своей деятельности.

4. Депутатское объединение (группа) представляет в Районное Собрание:

1) письменное уведомление руководителя депутатского объединения (группы) о создании депутатского объединения (группы);

2) протокол организационного собрания депутатского объединения (группы), включающий сведения о целях образования депутатского объединения (группы), официальном наименовании, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения (группы) и представлять их на заседаниях Районного Собрания, в составе временных комиссий и рабочих групп, в иных органах Районного Собрания, во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями.

5. Депутатское объединение (группа) вправе принять решение о прекращении своей деятельности. Указанное решение, оформленное протоколом (выпиской из протокола) соответствующего депутатского объединения (группы), направляется в Районное Собрание.

6. В случае, если число членов депутатского объединения (группы) становится менее трех человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения (группы) считается прекращенной.

7. Депутатские объединения (группы) обладают равными правами.

8. Депутатские объединения (группы) вправе:

1) вносить на рассмотрение Районного Собрания проекты решений;

2) выступать в ходе заседания с заявлениями и обращениями;

3) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

4) вносить предложения по формированию плана работы Районного Собрания;

5) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями (группами);

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

Статья 14.1. Фракции в представительном органе муниципального образования

1. Депутаты представительного органа муниципального образования, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция, фракции), за исключением случая прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), прекратившей деятельность в связи с ее ликвидацией или реорганизацией.

2. Деятельность фракций в представительном органе муниципального образования осуществляется на основе следующих принципов:

1) законности;

2) сотрудничества и партнерства;

3) социальной ответственности;

4) гласности.

3. Регистрация фракций носит уведомительный характер. Регистрация осуществляется путем подачи на имя Главы Малоярославецкого района, исполняющего полномочия председателя представительного органа муниципального образования (далее - Глава района), документов, указанных в [пункте 4](#P227) настоящей статьи.

4. Для регистрации Главе района фракции представляют:

1) письменное уведомление руководителя фракции об образовании фракции;

2) протокол организационного собрания фракции, включающий решение о принятии положения о фракции, о ее официальном полном и кратком (если оно имеется) наименовании, об избрании руководителя фракции и его заместителя (заместителей), а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на заседаниях Районного Собрания;

3) составленный на день первого заседания Районного Собрания очередного созыва список депутатов, избранных в составе списка кандидатов, выдвинутых политической партией (ее региональным отделением или иными структурными подразделениями), который был допущен к распределению депутатских мандатов в Районном Собрании;

4) список депутатов Районного Собрания, избранных по одномандатным избирательным округам, и депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), прекратившей деятельность в связи с ее ликвидацией или реорганизацией, желающих войти во фракцию;

5) положение о фракции.

5. Регистрация фракции производится не позднее пяти рабочих дней со дня подачи в Районное Собрание документов, указанных в [пункте 4](#P227) настоящей статьи.

6. Глава района информирует депутатов Районного Собрания о создании фракций на ближайшем заседании Районного Собрания.

7. Фракции в течение трех рабочих дней представляют Главе района информацию об изменениях в документах, указанных в [пункте 4](#P227) настоящей статьи.

8. Об изменениях, произошедших в составе фракций, Глава района информирует депутатов Районного Собрания на ближайшем заседании Районного Собрания.

9. При осуществлении своей деятельности в Районном Собрании фракции вправе:

1) направлять предложения Главе района о проведении внеочередного заседания Районного Собрания;

2) предлагать кандидатуры для избрания на должности в Районном Собрании и его структурах;

3) высказывать мнение по кандидатурам для избрания в руководящие органы представительного органа муниципального образования, выступать за или против кандидатур;

4) требовать предоставления слова депутатам, входящим в состав фракции, по вопросам повестки дня;

5) выступать по мотивам голосования, в том числе обосновывать необходимость принятия или отклонения муниципального правового акта;

6) получать информацию по вопросам деятельности представительного органа муниципального образования;

7) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

10. По предложению фракции Глава района организует распространение подготовленного фракцией материала среди депутатов Районного Собрания.

11. Внутренняя деятельность фракций организуется ими самостоятельно в соответствии с положением о фракции, принимаемом на организационном собрании.

12. Организационное, правовое, информационно-аналитическое, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности фракций осуществляется в порядке, установленном Регламентом Районного Собрания.

Раздел 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

Глава 5. НАЧАЛО РАБОТЫ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

Статья 15

1. Первое заседание Районного Собрания нового созыва проводится по инициативе Главы района не позднее чем через четырнадцать дней после избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов. При одновременном прекращении полномочий Главы района и Районного Собрания первое заседание Районного Собрания нового созыва проводится по инициативе председателя избирательной комиссии муниципального района.

2. На первом заседании Районного Собрания до избрания Главы района или заместителя председателя Районного Собрания председательствует прежний Глава района (в случае, если полномочия Главы муниципального района будут на этот момент прекращены, - старейший по возрасту депутат).

3. На первом заседании Районного Собрания нового созыва избираются Глава района, заместитель председателя Районного Собрания, секретарь Районного Собрания. Решается вопрос об образовании постоянных комиссий Районного Собрания, их наименовании и персональном составе.

Статья 16

1. Заседание Районного Собрания начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании. Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание Районного Собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа избранных депутатов.

3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан сообщить Главе района, а в его отсутствие - заместителю председателя Районного Собрания о причине неявки.

4. Если на заседании Районного Собрания присутствует менее половины от числа избранных депутатов, то Глава района может созвать повторное заседание с тем же проектом повестки дня заседания. Глава района сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемого заседания.

5. Время проведения повторного заседания Районного Собрания должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов. Повторно созываемое заседание Районного Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины от избранного числа депутатов.

Статья 17

1. Заседания Районного Собрания проводятся открыто.

2. Районное Собрание может принять решение о проведении закрытого заседания.

3. Содержание закрытого заседания, сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Районном Собрании.

Статья 17.1

1. В период введения на территории муниципального района «Малоярославецкий район» режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения в целях рассмотрения вопросов, проектов документов, требующих безотлагательного рассмотрения Районным Собранием, в соответствии с решением председателя Районного Собрания заседания представительного органа могут проводится в дистанционной форме (далее по тексту - дистанционное заседание Районного Собрания) с использованием средств видеоконференц-связи. Информация о проведении дистанционного заседания Районного Собрания незамедлительно направляется депутатам Районного Собрания.

2. Председатель Районного Собрания открывает заседание Районного Собрания, сообщает сведения о количестве депутатов, участвующих посредством технических средств, о количестве отсутствующих депутатов, о количестве депутатов, не имеющих технической возможности участия в дистанционном заседании Районного Собрания.

3. Председатель Районного Собрания правомочен проводить дистанционное заседание если в указанном заседании техническими средствами обеспечено участие не менее половины от числа избранных депутатов.

4. Решения Районного Собрания принимаются в дистанционной форме открытым голосованием путем опроса каждого депутата с поднятием руки и оглашением депутатом принятого решения «за», «против» или «воздержался».

5. Тайное голосование при дистанционной форме ведения заседания Районного Собрания не проводится.

6. Во время дистанционного заседания Районного Собрания голосование (открытое, поименное), запись на вопросы, запись на выступления проводятся секретарем заседания.

7. Выступления в прениях и в рамках вопроса повестки дня «Разное» на дистанционном заседании Районного Собрания осуществляются с учетом особенностей проведения дистанционного заседания Районного Собрания, установленных настоящей статьей.

Статья 18

1. Заседания Районного Собрания проводятся не реже четырех раз в год.

2. Заседания Районного Собрания начинаются в 14-00. По решению Районного Собрания может быть установлено иное время начала заседаний. Заседания Районного Собрания проводятся, как правило, по средам по адресу: г. Малоярославец, площадь Ленина, дом 1.

3. По решению Районного Собрания заседание может проходить в несколько этапов.

4. В работе Районного Собрания устраиваются по мере необходимости перерывы, но не ранее чем через два часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

5. По решению Районного Собрания могут проводиться выездные заседания.

Статья 19

1. Внеочередное заседание Районного Собрания созывается Главой района не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по инициативе Главы района или по инициативе не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется Главе района в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, Глава района назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее чем за четыре дня до начала заседания должен представить председателю Районного Собрания:

1) проекты решений Районного Собрания;

2) пояснительные записки к проектам решений Районного Собрания;

3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, председателем Районного Собрания направляются депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания.

Статья 20

1. Проект повестки дня заседания Районного Собрания представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется Главой муниципального района.

3. В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

1) изменения и дополнения в Устав муниципального района;

2) проекты решений Районного Собрания о местном бюджете;

3) проекты решений Районного Собрания, внесенные Главой района или Главой районной администрации;

4) решения Районного Собрания, возвращенные на повторное рассмотрение;

5) об образовании постоянных комиссий Районного Собрания, изменении в их составе;

6) проекты решений Районного Собрания о Регламенте Районного Собрания.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению Районного Собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный Главой муниципального района проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, предоставляются депутатам не позднее чем за пять дней до начала заседания.

Статья 21

1. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания.

4. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом.

Статья 22

1. Заседание Районного Собрания ведет Глава муниципального района либо по его поручению заместитель председателя Районного Собрания, а в их отсутствие по решению Районного Собрания - один из депутатов.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой дня заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Районного Собрания и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Районного Собрания;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол и стенограмму заседания;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Районного Собрания;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Районного Собрания.

3. Председательствующий обязан:

- соблюдать регламент и повестку дня;

- обеспечивать права депутатов;

- поддерживать порядок в зале заседания;

- подавать сигнал по истечении регламентного времени выступления;

- фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать, принято или не принято решение;

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

- проявлять уважительное отношение к депутатам и присутствующим, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений депутатов;

- редактировать предложения, выносимые на голосование.

4. Председательствующий имеет право:

- лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выступления;

- не проводить подсчет голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии процедурных решений;

- привлекать помощника для обеспечения контроля времени выступлений, фиксирования предложений депутатов;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

- приостанавливать незапланированные дебаты (более двух выступлений);

- при нарушении депутатом порядка на заседании призвать депутата к порядку, предложить Районному Собранию выразить депутату порицание, порицание с временным лишением слова, призыв к порядку с занесением в протокол.

5. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

6. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат на заседаниях Районного Собрания вправе:

- избирать и быть избранным в комиссии и другие органы Районного Собрания, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, давать отвод кандидатам;

- вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения;

- вносить проекты решений и поправки к ним;

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

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще хотя бы один депутат;

- вносить предложения о заслушивании на заседании Районного Собрания отчета или информации любого должностного лица или структурного подразделения администрации;

- вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Районного Собрания;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Районного Собрания, вносить проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом. Обращения делаются в рамках вопроса повестки дня "Разное", которые депутат не позднее чем за 1 день до дня заседания должен направить в Аппарат Районного Собрания.

7. Депутат на заседании обязан:

- участвовать в работе заседания;

- соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего, поддерживать порядок в зале заседаний;

- проявлять уважительное отношение к депутатам и присутствующим, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений депутатов;

- депутат, выступая в средствах массовой информации, на собраниях, митингах и иных массовых мероприятиях, перед коллективами граждан с публичными заявлениями, комментируя деятельность государственных, муниципальных и общественных органов, организаций, должностных лиц, обязан использовать только достоверную информацию.

Выступления должны быть корректными, не порочащими честь и достоинство граждан, должностных лиц, деловую репутацию юридических лиц.

- депутат не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

- выступать только с разрешения председательствующего;

- депутат не вправе допускать в своих выступлениях дискредитацию работы Районного Собрания;

- депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

* составляют государственную, коммерческую или служебную тайну;
* относятся к личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения;
* касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях.

8. Взаимодействие депутатов строится на основе равноправия, недопустимости отношений подчиненности.

Статья 23

1. На заседаниях Районного Собрания предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать тридцать минут для доклада, двадцати минут для содоклада, пяти минут - для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность.

Для выступления в прениях предоставляется до пяти минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до трех минут, для выступления по мотивам голосования - до одной минуты. Для повторного выступления - до трех минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу допускается не более двух раз каждое из которых до двух минут. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

7. Глава районной администрации вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

Статья 24

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении, и с согласия депутатов предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

4. В конце каждого заседания Районного Собрания отводится время для выступления депутатов с краткими (до трех минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 25

1. В течение заседания Районного Собрания допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Районного Собрания, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением Районного Собрания.

2. В течение заседания Районного Собрания возможно внесение изменений и дополнений в повестку дня заседания. Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;

2) проекта решения, предлагаемого для принятия представительным органом муниципального района;

3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

Статья 26

1. С целью осуществления контроля соблюдения на заседании положений Регламента Районное Собрание вправе образовать регламентную группу.

2. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на специалистов аппарата Районного Собрания.

3. Секретарь Районного Собрания:

1) ведет протокол заседания;

2) осуществляет запись на выступления, регистрацию вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов, поступающих от депутатов и приглашенных лиц;

3) предоставляет председательствующему на заседании список записавшихся на выступления в прениях, составленный в порядке поступления заявок, а также предоставляет иную информацию, необходимую для ведения заседания;

4) визирует протокол заседания;

5) представляет на подпись председателю Районного Собрания протокол заседания в течение пяти дней с даты проведения заседания.

Глава 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

НА ЗАСЕДАНИИ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

Статья 27

1. Решения Районного Собрания принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

Статья 28

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Районного Собрания.

2. Районное Собрание может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

3. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании или определенные на заседании депутаты.

4. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания. При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

Статья 29

1. Тайное голосование проводится по решению Районного Собрания, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Районное Собрание избирает открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить Глава района и заместитель председателя Районного Собрания. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования: 1) составляет список избранных депутатов; 2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования; 3) проверяет и опечатывает избирательный ящик; 4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Районным Собранием и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Районным Собранием.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7. Бюллетень заполняется депутатом. Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия. Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся: 1) число депутатов, установленное для Районного Собрания; 2) число избранных депутатов; 3) число депутатов, получивших бюллетени; 4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках; 5) число голосов, поданных «за»; 6) число голосов, поданных «против»; 7) число бюллетеней, признанных недействительными. Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Районного Собрания.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Районного Собрания председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

Статья 30

1. Перед началом голосования председательствующий на заседании: сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование; уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование; напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение; по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

2. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

Статья 31

1. Устав муниципального района, решение Районного Собрания о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального района, решения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, а также решение о принятии бюджета района, внесении изменений и дополнений в бюджет района принимаются большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения Районного Собрания принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы: 1) о принятии повестки дня заседания; 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания; 3) о проведении заседания в несколько этапов; 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания; 5) о проведении поименного голосования; 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления; 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание; 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания; 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания; 10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания; 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующих комитета и комиссии; 12) о голосовании без обсуждения; 13) о проведении закрытого заседания; 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом муниципального района проектам решений и другим вопросам; 15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания; 16) об изменении способа проведения голосования; 17) о проведении дополнительной регистрации; 18) о пересчете голосов; 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов); 20) о передаче функций председательствующего на заседании; 21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Районного Собрания, не предусмотренного Регламентом Районного Собрания.

Заявления и обращения Районного Собрания принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае, если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол и включаются в стенограмму заседания Районного Собрания.

Статья 32

1. Районное Собрание может принять проект решения Районного Собрания за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

2. В случае, если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами только в письменном виде. Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Районного Собрания с внесенными в него поправками.

Статья 33

1. Решения, принятые Районным Собранием, в течение десяти дней со дня поступления в Районное Собрание после их подписания Главой муниципального района направляются Главе районной администрации, другим лицам согласно реестру рассылки и доводятся до сведения исполнителей.

2. Решения и другие материалы заседания Районного Собрания опубликовываются в средствах массовой информации в объеме, определяемом решением Районного Собрания.

Раздел 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

И АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

Статья 34

1. Районное Собрание и администрация района взаимодействуют исходя из интересов жителей района, единства целей и задач в решении проблем района.

2. Должностные лица и сотрудники администрации района оказывают депутатам организационно-техническую и консультативную помощь в осуществлении полномочий депутата, предоставляют им необходимую информацию, имеющуюся в распоряжении администрации.

3. Депутаты могут ознакомиться с постановлениями и распоряжениями Главы администрации.

4. Постановления и распоряжения Главы администрации района, изданные по инициативе (на основе предложений) депутатов, направляются данным депутатам в течение двух дней после их оформления.

5. Районное Собрание вправе обратиться к Главе администрации с предложением о внесении изменений в указанные акты или с предложением об их отмене.

Статья 35

Районное Собрание осуществляет контроль за деятельностью Главы администрации района и других должностных лиц администрации района, в том числе путем заслушивания отчетов и организации проверок; выражает недоверие Главе администрации района или должностному лицу администрации района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Статья 36

Администрация района осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Районного Собрания:

- обеспечивает депутатов проектами решений по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, в том числе через информационные стенды;

- оказывает помощь депутатам в вопросах качественной подготовки к заседаниям проектов повестки дня, проектов решений;

- не позднее чем за три дня приглашает на заседание Районного Собрания лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса.

Раздел 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 37

1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения Районного Собрания о принятии Регламента Районного Собрания.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.

2. Изменения Регламента осуществляются решением Районного Собрания, принятым не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов.

3. Правовые акты и распорядительные документы Районного Собрания, принятые с нарушением Регламента, недействительны с момента их принятия.

4. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председательствующего на заседании Районного Собрания, который представляет Собранию предложения по соблюдению Регламента.