****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**41 сессии (третьего созыва)**

**20.08.2020г. № 407**

г. Болотное

**Об утверждении Регламента Совета депутатов**

**Болотнинского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет депутатов Болотнинского района Новосибирской области, **решил:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов Болотнинского района Новосибирской области.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Болотнинского района Новосибирской области от 10.11.2010 №13;

- решение Совета депутатов Болотнинского района Новосибирской области от 23.09.2015 № 12;

- решение Совета депутатов Болотнинского района Новосибирской области от 18.10.2018 № 247;

- решение Совета депутатов Болотнинского района Новосибирской области от 21.05.2020 № 396.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник Болотнинского района» и разместить на официальном сайте администрации Болотнинского района Новосибирской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Болотнинского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Королёв | И.о. главы Болотнинского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Иванова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением 41 сессии  Совета депутатов  Болотнинского района  Новосибирской области  от 20.08.2020 № 407 |

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА**

Регламент Совета депутатов Болотнинского района (далее - Регламент) является нормативным правовым актом, определяющим в соответствии с федеральным законодательством, законами Новосибирской области, Уставом Болотнинского района порядок деятельности Совета депутатов Болотнинского района.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовые основы и принципы деятельности Совета депутатов

1. Совет депутатов Болотнинского района (далее - Совет депутатов) является выборным (представительным) органом местного самоуправления. Совет депутатов состоит из тридцати депутатов, избранных населением Болотнинского района на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

2. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Уставом и законами Новосибирской области, Уставом Болотнинского района (далее - Устав), настоящим Регламентом и основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности и учета мнения населения, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, ответственности перед населением Болотнинского района.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляет администрация Болотнинского района (далее - администрация).

4. Совет депутатов обладает правами юридического лица.

Глава II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 2. Организация деятельности Совета депутатов

1. Для организации работы Совета депутатов депутаты из своего состава избирают Председателя Совета депутатов (далее - Председатель), заместителя Председателя Совета депутатов (далее - заместитель Председателя), образуют постоянные комитеты и иные органы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия без отрыва от основной производственной деятельности. На постоянной основе может работать Председатель Совета депутатов Болотнинского района Новосибирской области.

Статья 3. Председатель Совета депутатов

1. Для организации работы Совета депутатов, осуществления полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом, Совет депутатов избирает Председателя.

2. Председатель подотчетен Совету депутатов.

3. Председатель:

- представляет Совет депутатов в отношениях с населением Болотнинского района, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления;

- созывает сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- осуществляет руководство подготовкой сессий и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет заседания сессий, ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

- подписывает решения Совета депутатов, протоколы сессий (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета депутатов;

- оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах или в избирательных округах;

- координирует деятельность постоянных комитетов и иных комиссий Совета депутатов, депутатских групп;

- организует в Совете депутатов прием граждан и рассмотрение их обращений;

- от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направленные в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

- решает иные вопросы, предусмотренные Регламентом Совета депутатов или иными решениями Совета депутатов.

4. Председатель издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

5. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю Председателя.

Статья 4. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя избирается на срок полномочий Совета депутатов данного созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете депутатов - исполняет обязанности Председателя.

3. Заместитель Председателя подотчетен Совету депутатов.

4. Заместитель Председателя:

- организует планирование работы Совета депутатов;

- осуществляет контроль за исполнением плана работы Совета депутатов;

- выполняет поручения Совета депутатов и Председателя;

- проводит совещания с председателями постоянных комитетов Совета депутатов;

- организует взаимодействие между постоянными комитетами Совета депутатов;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета депутатов, распоряжениями Председателя.

Статья 5. Порядок избрания Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов

1. Председатель избирается на первой сессии из состава Совета депутатов тайным голосованием сроком на пять лет. Решение об избрании Председателя считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, установленного для Совета депутатов.

2. По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают, отвечают на вопросы депутатов Совета депутатов. После обсуждения Совет депутатов утверждает списки кандидатур для голосования на должность Председателя.

3. В случае, если в указанные списки для голосования было включено более 2-х кандидатур на должность и ни один из кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

4. Если во втором туре голосования Председатель не избран, то вся процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур на соответствующую должность.

5. Избранным на должность Председателя по итогам голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, но не менее половины голосов от установленного числа депутатов.

6. Заместитель Председателя избирается на первой сессии из числа депутатов открытым голосованием.

7. Кандидатура на должность заместителя Председателя вносится на голосование Председателем. Кандидат, выдвинутый на должность заместителя Председателя, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

8. Кандидат на должность заместителя Председателя считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

9. Результаты голосования оформляются решением Совета депутатов.

Статья 5.1. Порядок избрания Главы Болотнинского района Новосибирской области

1. Глава Болотнинского района Новосибирской области (далее – Глава района) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава района избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии, содержащего результаты конкурса, рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы района и принимает решение об избрании Главы района.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы района представляются председательствующим.

5. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы района вопросы.

6. Решение об избрании Главы района принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей 5.1 настоящего Регламента.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов депутатов Совета депутатов от установленной численности Совета депутатов. В случае, если ни один из кандидатов не наберет необходимое число голосов, Совет депутатов не позднее 15 рабочих дней со дня проведения голосования принимает решение об объявлении нового конкурса.

8. Кандидат, избранный Главой района, обязан в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы района, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой района копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой района, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой района и не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, объявляет новый конкурс.

Статья 6. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя, заместителя Председателя Совета депутатов

1. Полномочия Председателя, заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях:

- смерти;

- принятия решения Совета депутатов об освобождении от должности;

- добровольного сложения своих полномочий в случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности;

- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- отзыва избирателями;

- досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- в иных случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Председатель, заместитель Председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования об отзыве группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов (далее - требование об отзыве).

3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве Председателя или заместителя Председателя этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета депутатов.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве Председателя или заместителя Председателя поступают в день сессии, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно в любое время по ходу сессии Совета депутатов.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Председателя ведение сессии осуществляет заместитель Председателя, а в его отсутствие, решением сессии Совета депутатов, поручается другому депутату.

5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя, на основании требования об отзыве, принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя по их заявлению принимается открытым голосованием.

7. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя или заместителя Председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий Председатель или заместитель Председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

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

Статья 7. Постоянные комитеты Совета депутатов

1. Совет депутатов, из числа депутатов (на срок своих полномочий) может создавать постоянные комитеты Совета депутатов (далее - комитеты) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, в том числе вопросов, в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Болотнинского района полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Совет депутатов может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комитеты и создавать новые комитеты.

3. Комитеты Совета депутатов являются рабочими органами Совета депутатов.

4. Комитеты Совета депутатов в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, решениями Совета депутатов, настоящим Регламентом.

5. Количество и наименование комитетов, количественный и персональный состав каждого комитета определяются Советом депутатов. В состав комитетов должно входить не менее трех депутатов, но не более восьми. Все депутаты, за исключением, Председателя, заместителя Председателя должны быть членами комитетов. Депутат может быть членом не более трех комитетов.

6. Порядок работы, полномочия комитета определяются соответствующим Положением, утверждаемым Советом депутатов.

7. Комитеты ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.

8. Председатели и заместители председателей комитетов утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом депутатов на основании решения соответствующего комитета.

9. Избрание депутатов в состав комитетов осуществляется на сессии Совета депутатов. Голосование по решению об избрании депутатов в состав комитета может проводиться по спискам либо поименно.

10. В случае досрочного прекращения полномочий депутата принимается решение о внесении изменений в состав комитета.

Статья 8. Временные (специальные) комиссии, рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов

1. Для организации деятельности Совета депутатов, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

2. В состав временных (специальных) комиссий кроме депутатов с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, специалисты администрации, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

3. Создание временных комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей осуществляются решением Совета депутатов.

4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет ее председатель.

5. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету депутатов отчет с выводами, проектами решений Совета депутатов, рекомендациями.

По результатам отчета Совет депутатов принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

6. По решению Совета депутатов, распоряжению Председателя или решению постоянного комитета для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы, (рабочие) комиссии.

7. В состав рабочей группы кроме депутатов могут входить независимые специалисты, специалисты администрации, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

8. В решении Совета депутатов, распоряжении Председателя или решении постоянного комитета о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- цель создания рабочей группы;

- численность и состав рабочей группы;

- руководитель рабочей группы из числа депутатов;

- срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

9. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на нее задач.

10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов кроме лиц, перечисленных в пункте 7 настоящей статьи Регламента, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

11. Совет депутатов вправе с учетом компетенции образовывать иные постоянные комитеты или временные комиссии из числа депутатов Совета депутатов.

12. Совет депутатов заслушивает отчеты комиссий по вопросам их полномочий.

13. Постоянные комитеты или временные комиссии Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

Статья 9. Координация деятельности комитетов

1. Координация деятельности комитетов осуществляется Председателем, заместителем Председателя.

2. В целях координации принимаются меры:

- по организации согласованной и совместной работы комитетов;

- по своевременному обеспечению комитетов материалами и документами по рассматриваемым ими вопросам;

- по правовому, организационному, материально-техническому обеспечению их деятельности;

- по обеспечению взаимодействия комитетов с органами местного самоуправления.

Статья 10. Комитет по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации.

1. Для осуществления контроля за обеспечением гарантий статуса депутата, Совет депутатов может избирать комитет по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации.

Комитет по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации образуется на срок полномочий Совета депутатов данного созыва.

2. Комитет по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации:

- рассматривает материалы территориальной избирательной комиссии Болотнинского района об избрании депутатов Совета депутатов, вносит на рассмотрение проект решения о подтверждении полномочий вновь избранного Совета депутатов как органа местного самоуправления;

- по заявлению депутата рассматривает и готовит проект решения Совета депутатов по вопросу о сложении депутатом полномочий;

- по заявлению депутата либо по поручению Совета депутатов рассматривает материалы о соблюдении депутатами этических норм;

- по заявлению депутата рассматривает вопрос о нарушении прав депутата при осуществлении им депутатской деятельности;

- выполняет иные поручения Совета депутатов.

3. Комитет по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации избирается в количестве 5 депутатов.

4. Председатель комитета избирается членами комитета из ее состава.

5. Председатель комитета по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации:

- организует работу комитета,

- ведет заседания комитета,

- представляет итоги заседания комитета на сессиях Совета депутатов.

6. Заседание комитета по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации правомочно при наличии не менее половины от числа избранных в состав комиссии депутатов. Решения комитета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов.

Статья 11. Депутатские объединения в Совете депутатов

1. Депутаты (не менее трех человек) вправе образовывать в Совете депутатов депутатские объединения в форме фракции или депутатской группы.

2. Порядок образования и организация деятельности каждого депутатского объединения определяются Положением о депутатском объединении. Организацию деятельности депутатского объединения осуществляет его руководитель (руководящий орган).

3. Решение об образовании депутатского объединения принимается на организационном собрании депутатского объединения и является основанием для регистрации депутатского объединения.

4. Регистрация депутатского объединения осуществляется в уведомительном порядке комитетом по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации на основании поданного решения путем включения в реестр депутатских объединений.

В реестре депутатских объединений указываются сведения о наименовании депутатского объединения, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов членов депутатского объединения, а также изменения списочного состава депутатского объединения.

5. Руководитель депутатского объединения обязан письменно информировать комитет по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации о любом изменении в составе депутатского объединения.

6. Председатель Совета депутатов на основании поданных, комитетом по мандатным вопросам, Регламенту, депутатской этике, взаимодействию с общественными организациями и средствами массовой информации, материалов на ближайшей сессии информирует депутатов о создании и изменениях в составе депутатского объединения.

7. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении. Председатель Совета не вправе входить в состав депутатских объединений.

8. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании или выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

9. В случае если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем Председатель Совета депутатов сообщает на очередной сессии Совета депутатов.

10. Все депутатские объединения в составе Совета депутатов имеют равные права. Председатель либо один представитель депутатского объединения имеет право:

- на внеочередное выступление от имени депутатского объединения по ходу сессии по обсуждаемому вопросу;

- на внесение и распространение в Совете депутатов информационных материалов, заявлений депутатского объединения;

- требовать перерыва во время заседания сессии Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- представлять депутатское объединение в составе согласительных комиссий;

- направлять письменные предложения о приглашении на сессию должностных лиц администрации Болотнинского района для ответов на вопросы.

11. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

Статья 12. Планирование работы Совета депутатов

1. Деятельность Совета депутатов, постоянных комитетов осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

2. Планирование работы Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

- годовой план работы Совета депутатов (далее - годовой план);

- квартальный план работы Совета депутатов (далее - квартальный план).

3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план могут вносить депутаты, комитеты, Глава Болотнинского района.

4. Предложения о включении вопроса в план работы направляются Председателю, не позднее чем за 30 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

- наименование проекта решения или мероприятия;

- наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения, или органа, ответственного за его подготовку;

- срок рассмотрения проекта решения или проведения мероприятия.

5. Граждане, организации, учреждения, могут вносить свои предложения в годовой или квартальный план работы Совета депутатов, направляя свои предложения депутату или в постоянные комитеты.

6. Утвержденные годовой и квартальный планы направляются Главе Болотнинского района, депутатам, руководителям структурных подразделений администрации Болотнинского района, прокурору района.

Статья 13. Взаимодействие Совета депутатов с администрацией Болотнинского района

1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным законодательством и Уставом к полномочиям администрации.

2. Совет депутатов может рассматривать и решать по представлению главы муниципального образования (главы администрации) вопросы, отнесенные к полномочиям администрации.

3. Совет депутатов, осуществляя контрольные функции, не вмешивается в финансово-хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность администрации.

4. Глава администрации не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению и решать вопросы, отнесенные к полномочиям Совета депутатов.

5. Глава администрации, должностные лица администрации представляют необходимую информацию и документы для рассмотрения вопросов Советом депутатов в соответствии с пунктом 5 статьи 14 и пунктом 3 статьи 30 настоящего Регламента.

Глава III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 14. Порядок созыва сессии Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его ведению действующим законодательством.

2. Очередные сессии созываются Председателем не реже одного раза в три месяца.

3. Внеочередная сессия созывается по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов, а также Председателя не позднее чем в двухнедельный срок. Предложение о созыве сессии должно содержать вносимые на обсуждение вопросы.

4. О времени и месте проведения сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, Председатель сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее, чем за 3 дня до начала работы сессии.

5. По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, Председатель предоставляет депутатам необходимые документы не позднее, чем за 3 дня до начала работы сессии.

Статья 15. Гласность в работе сессии

1. Сессии Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие Губернатор Новосибирской области, депутаты Законодательного собрания Новосибирской области, Глава Болотнинского района, должностные лица администрации, прокурор, председатель Ревизионной комиссии Болотнинского района, председатель территориальной избирательной комиссии Болотнинского района.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется Председателем с учетом предложений.

3. На открытых заседаниях вправе присутствовать жители Болотнинского района, представители организаций, расположенных на территории Болотнинского района.

4. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии граждане или представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов.

Статья 16. Участие депутатов в работе сессии

1. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в работе сессии. В случае невозможности принять участие в работе сессии депутат не позднее ,чем за 1 день до ее начала информирует об этом Председателя Совета депутатов.

2. Информация о присутствии или отсутствии депутата на заседании сессии вносится в протокол сессии. В случае отсутствия депутата на заседании сессии в протоколе сессии указывается причина его отсутствия.

Статья 17. Секретарь сессии

1. На время проведения каждой сессии из числа депутатов Совет депутатов избирает секретаря.

2. Предложение по кандидатуре секретаря вносит председательствующий.

3. Решение об избрании секретаря считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. Функции секретаря:

- осуществление контроля и правильностью результатов голосования;

- регистрация вопросов, обращений, заявлений граждан и организаций, депутатских запросов и других материалов депутатов, поступивших в адрес сессии Совета депутатов, и представление их председательствующему;

- осуществление контроля за оформлением протокола сессии и его подписанием.

Статья 18. Протокол сессии

1. Во время заседания сессии Совета депутатов ведется протокол.

2. Протокол сессии должен содержать:

- список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

- список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

- информацию о порядке рассмотрения вопросов;

- результаты голосования;

- особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

- заявление депутата или группы депутатов (если такое имеется);

- принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

К протоколу сессии прилагаются:

- повестка дня сессии;

- принятые на сессии решения;

- письменные предложения, замечания, депутатские запросы, рассмотренные на заседании;

- результаты поименного голосования;

- информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

3. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается Председателем и секретарем сессии.

4. Протоколы хранятся в Совете депутатов и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

Статья 19. Повестка дня сессии

1. Проект повестки дня сессии Совета депутатов, формируется Председателем на основе плана работы Совета депутатов, предложений коллегии Совета депутатов, постоянных комитетов и депутатов, Главы Болотнинского района, иных субъектов правотворческой инициативы.

2. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета депутатов, включаются в повестку дня сессии при условии достаточной проработки их на коллегии, в комитетах, наличия проектов правовых актов, проектов соответствующих решений. По вопросам, реализация которых потребует материальных и финансовых затрат, необходимо финансово-экономическое обоснование и заключение Главы Болотнинского района.

3. Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- о досрочном прекращении полномочий депутата;

- о внесении изменений в Регламент Совета депутатов;

- о бюджете, плане социально-экономического развития;

- проекты иных нормативных правовых актов Совета депутатов;

- иные вопросы.

4. Перед вынесением на сессию, сформированный Председателем проект повестки дня сессии обсуждается на коллегии Совета.

5. На сессии председательствующий оглашает проект повестки дня и выносит его на голосование для принятия за основу. Решение о принятии проекта повестки дня за основу принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. В принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

Предложения о внесении изменений и дополнений в принятый за основу проект повестки дня сессии вносятся депутатами, комитетами в том случае, если инициаторами предложений и дополнений представлен проект решения Совета депутатов.

Предложения депутата, комитета о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии ставятся председательствующим на голосование в порядке очередности их поступления.

Перед голосованием инициатору предложения предоставляется возможность выступить с его обоснованием.

Решение о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

7. Проект повестки дня сессии после принятия решения о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня в целом.

8. Решение о принятии повестки дня сессии в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Статья 20. Порядок ведения сессии

1. Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50% от установленного числа депутатов.

2. Заседание сессии ведет председательствующий - Председатель или заместитель Председателя.

3. Председательствующий на сессии, объявляет об открытии и закрытии заседания, а также о выступающих на сессии.

В Порядке поступления заявок предоставляет слово для выступления; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента; ставит на голосование проекты правовых актов, решений, заявлений, обращений Совета депутатов, проекты по другим вопросам и оглашает его результаты; дает справки; осуществляет иные полномочия, связанные с проведением сессии.

4. Депутат выступает на заседании сессии после предоставления ему слова председательствующим.

5. Депутат вправе высказывать мнение по персональному составу избираемых органов, выступать при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Совета, а также по порядку голосования.

6. Депутат пользуется при голосовании правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

7. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным, в том числе насильственным, действиям, выступать без разрешения председательствующего, отклоняться от обсуждаемой темы, превышать отведенное для выступления время.

8. На сессии:

предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступления

в прениях, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания сессии, а также предложения, справки, информация, заявления, обращения.

9. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается:

- для доклада - до 15 минут;

- для содоклада - до 10 минут;

- для заключительного слова - до 5 минут;

- для выступления в прениях - до 5 минут;

- для повторного выступления в прениях - до 3 минут;

- по мотивам голосования, по порядку ведения сессии, для предложений, справок, информации, заявлений, обращений - до 2 минут.

10. По истечении установленного времени председательствующей предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

11. Совет депутатов вправе принимать решение о продлении или прекращении времени для выступлений.

12. Право внеочередного выступления на сессии Совета депутатов предоставляется депутатам Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам Законодательного собрания Новосибирской области, Губернатору Новосибирской области, Председателю правительства Новосибирской области, заместителям Губернатора Новосибирской области, заместителям Председателя Правительства Новосибирской области, Председателю, заместителю Председателя Совета депутатов Болотнинского района, главе Болотнинского района.

13. После принятия решения о прекращении прений председательствующий на сессии выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и

с согласия депутатов, предоставляет ему слово.

14. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу сессии.

15. Докладчики, содокладчики имеют право на заключительное слово.

16. В ходе сессии председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов.

17. По решению Совета депутатов при нарушении председательствующим положений Регламента полномочия председательствующего могут быть переданы другому председательствующему.

Статья 21. Первая сессия Совета депутатов нового созыва

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов проводится в 30-дневный срок со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов. Созывает и ведет сессию Глава Болотнинского района.

2.До начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проекта решений Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее чем за 5 дней до дня проведения первой сессии.

4. На первой сессии депутаты:

- заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;

- избирают секретаря сессии;

- избирают счетную комиссию для выборов Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов;

- проводят выборы Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов;

- образуют постоянные комитеты и иные органы Совета депутатов;

- решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 22. Виды и способы голосования

1. Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Решение о проведении поименного голосования на сессии считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Открытое голосование осуществляется поднятием руки, а тайное голосование - с использованием бюллетеней.

4. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания сессии Совета депутатов.

5. Перед началом голосования председательствующий 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.

6. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания сессии.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

8. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки в голосовании, то по решению сессии может быть проведено повторное голосование.

9. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем избранной Советом депутатов счетной комиссии в количестве, соответствующем числу зарегистрированных на сессии депутатов.

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования членами счетной комиссии в соответствии со списком зарегистрированных депутатов.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета депутатов.

10. Для определения результатов голосования используются следующие понятия:

- установленное число депутатов - число депутатов, определенное Уставом;

- число избранных депутатов - число депутатов, фактически избранных в Совет депутатов;

- квалифицированное большинство голосов - число голосов, составляющее две трети от установленного числа депутатов;

- число депутатов, присутствующих на сессии, - число депутатов, зарегистрированных в начале каждого заседания сессии Совета депутатов.

Статья 23. Виды решений Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Болотнинского района, решение об удалении Главы Болотнинского района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов Болотнинского района и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции

Федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом.

2. Решения, принимаемые Советом депутатов, подразделяются на:

- нормативные правовые решения;

- ненормативные правовые решения (решения индивидуального характера);

- решения по процедурным вопросам.

3. Нормативным правовым решением Совета депутатов является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо отменяющее общеобязательные правила.

4. Нормативное правовое решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

4.1. Решение Совета депутатов Болотнинского района об удалении Главы Болотнинского района в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов Болотнинского района.

5. Решениями индивидуального характера являются решения:

- о принятии обращений к различным организациям, органам, должностным лицам;

- о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

- о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;

- об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

- о создании, реорганизации или упразднении постоянных комитетов, рабочих групп и иных органов Совета депутатов;

- о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

- о принятии нормативного правового решения в первом чтении;

- о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания, конференции граждан;

- об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;

- о рассмотрении представления прокурора;

- о внесении в законодательный орган проектов законов, поправок к проектам законов Новосибирской области, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;

- иные решения, носящие индивидуальный характер.

6. Решение индивидуального характера принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

7. К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании или закрытии заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении слова приглашенным на сессию;

- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;

- о передаче вопроса на рассмотрение комитета;

- о проведении закрытого заседания сессии;

- об изменении способа голосования;

- об изменении очередности выступлений;

- о проведении дополнительной регистрации.

8. Решение о включении вопросов в повестку дня сессии, о проведении поименного голосования на сессии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, установленного для Совета депутатов Болотнинского района.

Решения по другим процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов Болотнинского района

9. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе и не оформляются самостоятельным документом.

Статья 23.1. Порядок внесения в Совет депутатов проектов решений

1. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом Болотнинского района

2. Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы Председателю Совета депутатов на бумажном и электронном носителях.

3. Срок представления проекта решения для включения в повестку дня очередной сессии Совета депутатов - не позднее, чем за 10 дней до сессии, проекта решения внеочередной сессии - не позднее чем за 5 дней до сессии.

Проект решения считается внесенным в Совет депутатов со дня его регистрации в Совете депутатов.

4. Непосредственно, в текст проекта

решения, вносимого в Совет депутатов, должны быть включены следующие положения:

1) о сроке и порядке вступления в силу решения;

2) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

3) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

5. Проект решения, вносимый в Совет депутатов Главой Болотнинского района, должен содержать согласующие визы:

- разработчика;

- начальника управления отдела администрации;

- заместителя главы администрации, курирующего соответствующее структурное подразделение;

- юриста (либо письменное заключение юриста);

- Главы Болотнинского района (на проектах, влекущих не предусмотренные бюджетом расходы).

Лицо, отказавшееся визировать проект, представляет письменное обоснование, которое прилагается к проекту.

6. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должны прилагаться:

1) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, комментарии к разделам или статьям проекта;

2) финансово-экономическое обоснование - в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета Болотнинского района;

3) заключение антикоррупционной экспертизы нормативного правового решения;

4) перечень решений Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

5) заключение Главы Болотнинского района. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится Главой Болотнинского района.

7. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет депутатов, должна прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

8. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Болотнинского района, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы Болотнинского района или при наличии его заключения.

9. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, Председатель Совета депутатов возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

10. После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет депутатов.

Статья 24. Рассмотрение проектов решений на сессии

1. Рассмотрение проектов решений на сессии осуществляется в одном чтении, проекта бюджета Болотнинского района - в двух чтениях:

первое чтение - обсуждение и утверждение основных характеристик и иных показателей бюджета Болотнинского района;

второе чтение - обсуждение поступивших к проекту решения поправок, окончательное принятие решения.

2. Рассмотрение решений осуществляется в следующем порядке:

- доклад (и содоклад);

- обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);

- голосование за принятие проекта решения за основу;

- внесение поправок к проекту правового акта;

- обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);

- голосование за принятие поправок (отдельно по каждой поправке);

- голосование за принятие решения в целом.

3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

Статья 24.1. Порядок принятия решений

1. После доклада и обсуждения проект решения по обсуждаемому вопросу ставится на голосование для принятия его за основу.

2. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании.

3. Вопрос, по которому ни один из проектов решения не принят за основу, может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

4. После принятия проекта решения за основу Совет депутатов обсуждает поправки к проекту.

Обсуждение и голосование поправок может проводиться по разделам, абзацам и пунктам проекта.

Депутатам для обоснования своих поправок предоставляется слово до 3 минут, для выступлений в прениях по поправкам - до 2 минут.

На голосование ставятся все внесенные депутатами поправки к проекту, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их авторов.

Поправки к проекту решения ставятся на голосование в порядке их поступления.

Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

5. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок.

Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое законодательством или настоящим Регламентом большинство депутатов.

Повторное голосование по проекту решения, принятого в целом, допускается только при наличии нарушений процедуры голосования.

6. В случае если проект решения не принят в целом, по предложению председательствующего и с согласия депутатов может быть образована редакционно-согласительная комиссия для выработки компромиссного проекта решения, который обсуждается в установленном порядке.

7. Решение об образовании и составе редакционной согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. Не принятый в целом проект решения может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

9. Принятое нормативное правовое решение в течение 10 дней направляется Главе Болотнинского района для подписания и обнародования.

Глава Болотнинского района имеет право отклонить нормативное правовое решение, принятое Советом депутатов Болотнинского района. В этом случае указанное нормативное правовое решение в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов Болотнинского района с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава Болотнинского района отклонит нормативное правовое решение, оно вновь рассматривается Советом депутатов рабочего Болотнинского района. Если при повторном рассмотрении указанное нормативное правовое решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов Болотнинского района, оно подлежит подписанию Главой Болотнинского района в течение семи дней и обнародованию.

Статья 25. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора (далее - протест), представление прокурора (далее - представление), поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю.

2. Протест (представление) подлежат рассмотрению на ближайшей сессии. Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов.

3. О дне заседания профильного комитета, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, принесшему протест (представление).

4. По результатам рассмотрения представления должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

5. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в письменной форме.

Статья 26. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке.

2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с действующим законодательством, распоряжениями Председателя и установленными правилами делопроизводства.

Статья 27. Порядок осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

1. Совет депутатов, осуществляя контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

- контролировать исполнение решений Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;

- заслушивать отчеты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

- вносить Главе Болотнинского района предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц администрации, назначение которых согласовывалось с Советом депутатов.

2. С целью осуществления контроля Совет депутатов вправе образовывать временные комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

3. Для осуществления полномочий по контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, Совет депутатов и комитеты имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии.

Запрашиваемая информация должна предоставляться в течение 10 дней со дня получения соответствующего запроса.

4. Совет депутатов, осуществляя контрольные функции, не вмешивается в финансово-хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность местной администрации.

Статья 28. Депутатский запрос

1. Обращение депутата или группы депутатов к руководителям расположенных на территории Болотнинского района государственных и муниципальных органов, организаций, общественных объединений по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования, по решению сессии может быть признано депутатским запросом.

2. Обращение оглашается председательствующим на заседании сессии.

3. Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа избранных депутатов.

4. В случае принятия Советом депутатов решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

5. Письменный ответ должностного лица, в адрес которого направлен депутатский запрос, может рассматриваться на сессии Совета депутатов. По результатам обсуждения в связи с депутатским запросом Совет депутатов принимает решение.

6. Должностные лица, которым адресован запрос, могут быть по решению Совета заслушаны с устным ответом на заседании сессии Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 29. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.

2. Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 5 рабочих дней.

3. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, может быть опубликована в средствах массовой информации.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

5. По результатам обсуждения на депутатских слушаниях на основании предложений депутатов принимаются рекомендации депутатских слушаний.

Предложения для включения в рекомендации депутатских слушаний подаются председательствующему в письменном виде.

При отсутствии возражений у большинства депутатов, присутствующих на депутатских слушаниях, поступившие предложения включаются в рекомендации депутатских слушаний.

6. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Глава IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 30. Юридическая сила Регламента

1. Решения Совета депутатов принимаются в соответствии с настоящим Регламентом и не могут противоречить ему.

2. По вопросам, процедура рассмотрения которых не урегулирована настоящим Регламентом, решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 31. Порядок принятия Регламента и внесения в него изменений

1. Настоящий Регламент утверждается на сессии Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов и вступает в силу со дня его утверждения.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются на сессии Совета депутатов большинством голосов от установленного числа и вступают в силу со дня их принятия.

3. Предложения о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя Председателя Совета депутатов. Председатель Совета депутатов определяет комиссию и сроки рассмотрения предложений.