Приложение

 к решению Районного

 Cовета депутатов

 муниципального

 образования

 «Ленский район»

 от 30 ноября 2023 года

 № 5-3

РЕГЛАМЕНТ

 **Районного Совета депутатов**

**муниципального образования «Ленский район»**

# Республика Саха (Якутия) Ленский район

**2023 год**

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава 1** | **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** |
| Статья 1 | Статус Районного Совета депутатов МО «Ленский район» |
| Статья 2 | Термины, применяемые в настоящем Регламенте |
| Статья 3 | Порядок осуществления Советом своих полномочий |
| Статья 4 | Принципы деятельности Совета |
| Статья 5 | Виды и особенности принимаемых Советом документов |
| Статья 6 | Состав Совета |
| **Глава 2** | **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА** |
| Статья 7 | Правомочность Совета |
| Статья 8 | Формы деятельности Совета |
| Статья 9 | Планирование деятельности Совета |
| Статья 10 | Структура Совета |
| Статья 11 | Председатель Совета |
| Статья 12 | Заместитель председателя Совета |
| Статья 13 | Президиум Совета |
| Статья 14 | Постоянные комиссии Совета |
| Статья 15 | Полномочия постоянных комиссий Совета |
| Статья 16 | Порядок формирования и структура постоянных комиссий Совета |
| Статья 17 | Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии Совета |
| Статья 18 | Организация работы постоянной комиссии Совета |
| Статья 19 | Комиссия по мандатам и Регламенту |
| Статья 20 | Совместные заседания постоянных комиссий Совета |
| Статья 21 | Временные и согласительные комиссии |
| Статья 22 | Рабочие группы |
| Статья 23 | Фракции |
| Статья 24 | Регистрация фракции |
| Статья 25 | Порядок деятельности фракций |
| Статья 26 | Постоянно действующие структурные подразделения Совета |
| Статья 27 | Гарантии правового статуса специалистов структурных подразделений Совета |
| Статья 28 | Расходы на содержание и обеспечение деятельности Совета |
| Статья 29 | Помощники депутата Совета |
| **Глава 3** | **ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА** |
| Статья 30 | Первое заседание Совета |
| Статья 31 | Заседания Совета |
| Статья 32 | Повестка заседания Совета |
| Статья 33 | Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета |
| Статья 34 | Порядок посещения заседаний политическими партиями, не представленными в Совете |
| Статья 35 | Закрытые заседания Совета |
| Статья 36 | Распространение материалов для заседаний Совета |
| Статья 37 | Председательствующий на заседании Совета |
| Статья 38 | Запрещение высказываний без разрешения председательствующего |
| Статья 39 | Объявление внеочередного перерыва в заседании |
| Статья 40 | Права и обязанности депутата Совета |
| Статья 41 | Гарантии осуществления полномочий депутата Совета |
| Статья 42 | Освобождение депутата, осуществляющего полномочия на непостоянной основе, отвыполнения производственных или служебных обязанностей |
| Статья 43 | Работа депутатов Совета с избирателями |
| Статья 44 | Ответственность депутата за неучастие в работе Совета, заседаниях постоянныхкомиссий и рабочих групп |
| Статья 45 | Права председательствующего на заседании |
| Статья 46 | Обязанности председательствующего на заседании |
| Статья 47 | Продолжительность заседаний Совета |

|  |  |
| --- | --- |
| Статья 48 | Продолжительность выступлений на заседании Совета |
| Статья 49 | Продолжительность этапов рассмотрения вопроса |
| Статья 50 | Протокол заседания Совета |
| Статья 51 | Этика на заседании Совета |
| Статья 52 | Предотвращение беспорядка на заседании Совета |
| Статья 53 | Порядок установления числа присутствующих на заседании депутатов |
| Статья 54 | Проведение депутатских слушаний |
| Статья 55 | «Круглые столы» |
| Статья 56 | Поручение Совета |
| Статья 57 | Решения Совета по процедурным вопросам |
| **Глава 4** | **ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ** |
| Статья 58 | Порядок и организация голосования |
| Статья 59 | Принятие муниципального правового акта относительным большинством голосов |
| Статья 60 | Права председательствующего при голосовании |
| Статья 61 | Голосование по альтернативным предложениям, кандидатурам |
| Статья 62 | Повторное голосование |
| Статья 63 | Условия проведения тайного голосования |
| Статья 64 | Комиссия для тайного (поимённого) голосования |
| Статья 65 | Бюллетени для тайного голосования |
| Статья 66 | Помещение для тайного голосования |
| Статья 67 | Установление недействительности бюллетеня для тайного голосования |
| Статья 68 | Условия проведения поимённого голосования |
| Статья 69 | Бланки для поимённого голосования и их заполнение |
| **Глава 5** | **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ****МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА ДО ВЫНЕСЕНИЯ ИХ НА ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА** |
| Статья 70 | Субъекты права правотворческой инициативы |
| Статья 71 | Требования к проекту муниципального правового акта (решения) Совета |
| Статья 72 | Порядок и сроки предварительного внесения и рассмотрения проектов муниципальныхправовых актов Совета |
| **Глава 6.** | **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА** |
| Статья 73 | Чтение проекта муниципального правового акта и основные элементы процедуры егорассмотрения на заседании Совета |
| Статья 74 | Доклад, содоклад по вопросу, включённому в повестку дня |
| Статья 75 | Основные правила открытия прений |
| Статья 76 | Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях |
| Статья 77 | Выступления после завершения времени, отведённого для прений |
| Статья 78 | Заключительное слово докладчика, содокладчика и выступления по мотивамголосования |
| Статья 79 | Порядок отзыва проекта до его принятия |
| Статья 80 | Рассмотрение альтернативных проектов |
| Статья 81 | Внесение поправок |
| Статья 82 | Результаты чтения муниципального правового акта |
| Статья 83 | Направление принятых Советом нормативных правовых актов главе района дляподписания и опубликования (обнародования) |
| Статья 84 | Порядок работы над отклонённым главой района нормативным правовым актом |
| Статья 85 | Порядок работы над нормативным правовым актом, не принятым при повторномрассмотрении |
| **Глава 7** | **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОТЕСТА, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, ТРЕБОВАНИЯ ПРОКУРОРА** |
| Статья 86 | Порядок рассмотрения протеста, представления, требования прокурора |
| **Глава 8** | **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ** |
| Статья 87 | Предмет и формы контрольной деятельности Совета |
| Статья 88 | Депутатский запрос |

|  |  |
| --- | --- |
| Статья 89 | Истребование информации |
| Статья 90 | Заслушивание отчёта об исполнении местного бюджета |
| Статья 91 | Порядок назначения, подготовки и проведения отчётов районной администрации обисполнении муниципальных правовых актов Совета |
| Статья 92 | Порядок контроля за владением, пользованием, распоряжением и управлениеммуниципальной собственностью |
| Статья 93 | Депутатское расследование |
| Статья 94 | Полномочия Совета по контролю за исполнением решений |
| Статья 95 | Установление срока отчётности по контролю за исполнением решений |
| Статья 96 | Отчёт о деятельности Совета, постоянной депутатской комиссии Совета |
| **Глава 9** | **СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА И МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ** |
| Статья 97 | Контроль за соблюдением Регламента и последствия его нарушений |
| Статья 98 | Меры воздействия за нарушение порядка на заседании |
| Статья 99 | Условия призыва к порядку |
| Статья 100 | Порицание |
| Статья 101 | Освобождение от меры воздействия |
| **Глава 10** | **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ** |
| Статья 102 | Порядок принятия, вступления в силу Регламента и внесения в него изменений |

**РЕГЛАМЕНТ**

# Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район»

Регламент Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район» (далее - Регламент) является муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим федеральным и республиканским законодательством, Уставом муниципального образования «Ленский район» организационно-правовой статус представительного органа местного самоуправления и его постоянно действующих структурных подразделений, основные правила и процедуры по вопросам организации деятельности Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район».

Цель Регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район» и его органов, и обеспечении законности принимаемых им актов.

Регламент обязателен для исполнения депутатами Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район», должностными лицами и членами аппарата Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район», органами и лицами, обладающими правом правотворческой инициативы, а также лицами, принимающими участие в работе Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район» и его органов.

# Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 1. Статус Районного Совета депутатов муниципального**

**образования «Ленский район»**

1. Районный Совет депутатов муниципального образования «Ленский район» (далее - **Совет**) является представительным органом муниципального образования «Ленский район», обладающим правом принимать от имени населения муниципального образования «Ленский район» решения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, и представлять интересы населения в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также с предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями.
2. Совет является муниципальным казённым учреждением, наделённым правами юридического лица, может иметь в оперативном управлении обособленное имущество, может в пределах полномочий, предоставленных Уставом муниципального образования

«Ленский район», от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, счета в финансовом органе, осуществляющем казначейское исполнение бюджета муниципального образования «Ленский район», гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

 Полное наименование органа – Районный Совет депутатов муниципального образования «Ленский район». Сокращённое наименование органа – Районный Совет депутатов МО «Ленский район».

Место нахождения Совета: 678144, Республика Саха (Якутия), Ленский район, город Ленск, улица Ленина, д.65.

Юридической адрес: 678144, Республика Саха (Якутия), Ленский район, город Ленск, улица Ленина, д.65.

1. Совет самостоятельно решает вопросы, отнесённые к его ведению федеральными, республиканскими законами, Уставом муниципального образования «Ленский район», настоящим Регламентом.

# Статья 2. Термины, применяемые в настоящем Регламенте

1. В настоящем Регламенте применяются следующие термины:

1. Устав муниципального образования «Ленский район» (далее - Устав района) – высший нормативный правовой акт муниципального образования «Ленский район», который в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) определяет порядок формирования, полномочия, структуру и организацию деятельности органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Ленский район» (далее - район), регулирует иные вопросы организации местного самоуправления в районе;
2. полномочия Совета – права и обязанности Совета как представительного органа местного самоуправления, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом района, настоящим Регламентом;
3. решение Совета – муниципальный правовой акт, устанавливающий правила, обязательные для исполнения на территории района, либо принимаемый Советом по вопросу удаления главы района в отставку, а также по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом района;
4. постановление председателя Совета – муниципальный правовой акт, не носящий нормативного характера, издаваемый председателем в целях решения наиболее важных вопросов деятельности Совета;
5. распоряжение председателя Совета – муниципальный правовой акт, не носящий нормативного характера, издаваемый в целях решения текущих вопросов Совета, а также вопросов организационного, правового, финансового и материально-технического обеспечения Совета, кадровых вопросов, вопросов организации деятельности отдела Совета и т.д.;
6. обращение Совета – акт, не носящий нормативного характера, содержащий предложения, рекомендации, призывы и т.п., адресуемые конкретным лицам и (или) органам;
7. протокольное (порученческое) решение – решение, принимаемое путём голосования на заседаниях Совета, его органов и оформленное в виде поручений к исполнению в протоколе заседания Совета, органа Совета;
8. депутатский запрос – письменное обращение депутата (группы депутатов) Совета, подготовленное в пределах установленной законом компетенции, в адрес руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления, расположенных на территории района, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов;
9. органы Совета – Президиум Совета, постоянные, временные и согласительные комиссии Совета;
10. фракция – депутатское объединение (группа депутатов Совета), сформированное из числа всех депутатов, избранных в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), а также депутатов, избранных по одномандатным или многомандатным избирательным округам, пожелавших участвовать в работе фракции;
11. установленная численность депутатов - общее число депутатов Совета, определённое Уставом района;
12. сессия Совета – одно или несколько заседаний Совета, объединённых единой повесткой дня;
13. депутатские слушания – рассмотрение на собрании депутатов проектов муниципальных правовых актов и иных вопросов, имеющих большое общественное значение для района, с привлечением специалистов, экспертов, общественности;
14. «круглый стол» – заседание, проводимое с целью обсуждения определённой темы, обмена мнениями, вопросами, ответами по ней между депутатами Совета и приглашёнными;
15. право совещательного голоса – право участвовать в работе Совета и (или) его органа с консультативными функциями, т. е. участвовать в обсуждении вопроса, вносить предложения, высказывать возражения, замечания, делать заявления и давать пояснения, но без права голоса при принятии решений;
16. право решающего голоса председателя Совета (осуществляющего его полномочия заместителя председателя Совета) – право решающего (второго) голоса председателя Совета (осуществляющего его полномочия заместителя председателя Совета) в случае равенства голосов членов органа Совета при принятии решений;
17. право решающего голоса председателя комиссии Совета (осуществляющего его полномочия заместителя председателя комиссии Совета, председателя Совета) – право решающего (второго) голоса председателя комиссии Совета (осуществляющего его полномочия заместителя председателя комиссии Совета, председателя Совета) в случае равенства голосов членов комиссии Совета при принятии решений;
18. прения – одна из форм деятельности Совета депутатов, представляющая собой обсуждение депутатами проектов решений, проводятся в порядке, устанавливаемом регламентом Совета.

# Статья 3. Порядок осуществления Советом своих полномочий

1. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом района и настоящим Регламентом путём принятия муниципальных правовых актов по вопросам, отнесённым к ведению представительного органа местного самоуправления.
2. Совет осуществляет свою деятельность на основе личного участия в его работе каждого депутата Совета в очной, дистанционной либо смешанной форме в порядке, установленном настоящим Регламентом.
3. Депутатам Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления каждым депутатом прав и обязанностей, установленных действующим законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом и иными правовыми актами органов местного самоуправления района.
4. Совет осуществляет контрольные функции в пределах своей компетенции.
5. Совет осуществляет свои полномочия в коллегиальном порядке.

# Статья 4. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах коллективного, свободного и равноправного обсуждения и коллективного решения вопросов, отнесённых к его компетенции, подотчётности и подконтрольности населению района, законности, гласности и учёта общественного мнения, ответственности перед избирателями.

# Статья 5. Виды и особенности принимаемых Советом документов

1. Совет по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), Уставом района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории района, решение об удалении главы района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом района.

Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на

территории района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

Решения по вопросам досрочного прекращения полномочий Совета в случае самороспуска, принятия отставки главы района, о принятии устава муниципального образования и внесении в него изменений, при преодолении вето главы района при рассмотрении им вопроса о подписании и обнародовании решения районного Совета депутатов, и иные, предусмотренные федеральным законодательством, Уставом района решения принимаются двумя третями от установленной численности депутатов Совета.

1. Совет, органы Совета вправе принимать обращения, протокольные (порученческое) решения.
2. Для организации исполнения принятых Советом решений, а также по вопросам организации деятельности Совета и отдела Совета председатель Совета издаёт постановления и распоряжения.
3. Положения, порядки, правила, программы, планы и иные документы, утверждаемые муниципальными правовыми актами Совета, оформляются в виде приложений к муниципальному правовому акту и являются его неотъемлемой частью.
4. Депутат либо депутатское объединение, созданное в составе Совета, вправе изложить своѐ мнение по принятому Советом муниципальному правовому акту в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания.

# Статья 6. Состав Совета

1. Совет состоит из 15 депутатов, избираемых населением района на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.
2. Совет избирается сроком полномочий на пять лет на основе смешанной избирательной системы.

# Глава 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

**Статья 7. Правомочность Совета**

1. Совет приступает к исполнению своих полномочий после избрания в его состав 15 депутатов.
2. Заседание Совета не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
3. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание в срок, который не превышает 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.
4. В случае добровольного сложения с себя депутатских полномочий кем-либо из депутатов Совета либо невозможности исполнения обязанностей депутата в соответствии с Уставом района Совет имеет право работать в уменьшенном составе (но не менее 2/3 установленной численности депутатов Совета). Распределение вакантного депутатского мандата (или) проведение досрочных выборов проводится в сроки, установленные федеральным законом и в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) «О муниципальных выборах в Республике Саха (Якутия)».
5. Полномочия Совета прекращаются с момента первого официального заседания вновь избранного состава Совета.

# Статья 8. Формы деятельности Совета

1. Основными формами работы Совета являются очередные и внеочередные сессии Совета, рабочие заседания, работа в комиссиях, работа с избирателями, публичные слушания.

Для решения вопросов, относящихся к исключительной компетенции Совета, образуются постоянные, временные комиссии, рабочие группы, в состав которых с правом совещательного голоса могут включаться лица, не являющиеся депутатами Совета.

1. Совет решает вопросы, отнесённые к его компетенции, на сессиях.

Очередные сессии проводятся не реже оного раза в три месяца, в соответствии с графиком заседаний Совета, утверждаемом постановлением председателя Совета.

Внеочередные сессии созываются председателем Совета, в том числе по инициативе главы района.

Сессии Совета проводятся гласно и носят открытый характер.

Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии. Порядок проведения закрытых заседаний Совета устанавливается настоящим Регламентом.

1. Для проведения обсуждения вопросов в период подготовки либо между сессиями могут проводиться рабочие заседания.
2. В период введения на территории муниципального образования «Ленский район» режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий, чрезвычайного или военного положения в целях безотлагательного рассмотрения первоочередных вопросов, проектов решений, касающихся жизнедеятельности района председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание Совета либо его органов без обязательного соблюдения сроков оповещения депутатов.
3. Заседания Совета и его органов могут проводиться в очной, дистанционной либо смешанной форме.
4. Другими формами деятельности Совета являются:
5. депутатские слушания;
6. заседания согласительной комиссии;
7. работа фракций;
8. проведение заседаний в форме «круглого стола»;
9. депутатские расследования;
10. отчеты перед избирателями;
11. встречи;
12. иные формы, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия) и настоящим Регламентом.

# Статья 9. Планирование деятельности Совета

1. Планирование деятельности Совета осуществляется, как правило, на основе календарных (на срок не более полугодия) планов.
2. План работы Совета утверждается решением Совета.
3. Проект плана работы Совета формируется заместителем председателя Совета совместно с аппаратом Совета в соответствии с предложениями, поступившими от председателя Совета, главы района, постоянных комиссий Совета, депутатских объединений, отдельных депутатов, а также иных субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом района.
4. В плане работы Совета определяются сроки проведения заседания Совета (или периодичность проведения заседаний Совета), примерные наименования проектов решений и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, указываются ответственные за их подготовку.
5. Предложения в план работы Совета на очередное полугодие представляются в Совет до 25 числа месяца предшествующего последнему месяцу текущего полугодия.
6. Проект решения Совета о плане работы Совета на очередное полугодие рассматривается на последнем заседании Совета каждого предыдущего полугодия.
7. Контроль выполнения плана работы Совета производит заместитель председателя Совета.

# Статья 10. Структура Совета

1. Для организации правотворческой деятельности Совета, осуществления представительных, контрольных функций и других полномочий Совет создаёт из состава депутатов постоянные, временные и согласительные комиссии, рабочие группы, депутатские объединения.
2. В структуру Совета входят:
3. председатель Совета;
4. заместитель председателя Совета;
5. президиум Совета;
6. постоянные депутатские комиссии;
7. постоянно действующие структурные подразделения Совета.
8. Президиум и постоянные депутатские комиссии являются основными органами Совета. Перечень вопросов ведения, порядок формирования, структура, полномочия и организация работы президиума определяются настоящим Регламентом.
9. Обязательным является создание Комиссии по мандатам и Регламенту и вопросам депутатской этики.
10. Депутаты Совета вправе создавать депутатские объединения в виде фракций и депутатских групп.
11. Группа в составе не менее 3-х человек подлежит регистрации в Совете по представлению учредительного решения о создании группы, определяющего еѐ состав и задачи. Права таких групп по участию в работе Совета определяется настоящим Регламентом.
12. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты Совета образуют фракции в соответствии с настоящим Регламентом.

# Статья 11. Председатель Совета

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета.
2. Председатель Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
3. Выдвижение кандидатов на должность председателя Совета производится депутатами Совета, главой района, а также путём самовыдвижения.
4. В ходе обсуждения, которое проводится по каждой выдвинутой кандидатуре, кандидат, давший согласие баллотироваться на должность председателя Совета, выступает на заседании Совета и отвечает на вопросы депутатов.
5. В бюллетень для тайного голосования вносятся фамилии всех кандидатов, выдвинутых на должность председателя Совета и согласных участвовать в избрании. Решение о включении фамилий указанных кандидатов в бюллетень для тайного голосования принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.
6. Выдвинутый на должность председателя Совета кандидат может заявить о самоотводе. Самоотвод принимается без голосования.
7. Избранным на должность председателя Совета по результатам тайного голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов.
8. В случае если на должность председателя Совета был выдвинут один кандидат и он не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится повторная процедура избрания председателя Совета, в соответствии с частями 1-7 настоящей статьи.
9. В случае если на должность председателя Совета было выдвинуто два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится второй тур голосования по одному кандидату, получившему наибольшее число голосов в

первом туре голосования. В случае равенства голосов решение о включении одной фамилии в бюллетень для тайного голосования принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

1. В случае если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов в первом туре голосования.
2. В бюллетень для тайного голосования вносятся фамилии двух кандидатов, получивших наибольшее число голосов в первом туре голосования.
3. По результатам второго тура голосования избранным на должность председателя Совета считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов.
4. Решение об избрании председателя Совета оформляется решением Совета.
5. Председатель Совета подотчётен Совету. Заслушивание отчёта председателя Совета о работе Совета за отчётный год происходит на первой сессии в году, следующем за отчётным.

В отчёт председателя включается информация:

1. о количестве проведённых в отчётном году сессий Совета и количестве принятых на них муниципальных правовых актов Совета;
2. о количестве направленных законодательных инициатив в Государственное Собрание (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия);
3. об оспоренных в судебном порядке муниципальных правовых актах Совета, а также о решениях, постановлениях и определениях судов по делам об оспаривании муниципальных нормативных правовых актов Совета за отчётный год;
4. о мерах прокурорского реагирования, принятых в отношении муниципальных нормативных правовых актов (протесты и представления, заявления в суд) в отчётном году;
5. информация о количестве поступивших в Совет в отчётном году обращений граждан и работе проведённой для решения вопросов, поставленных в обращениях;
6. о количестве проведённых в отчётном году заседаний постоянных депутатских комиссий, временных и согласительных комиссий, рабочих групп, публичных и депутатских слушаний, круглых столов;
7. о количестве поручений Совета в отчётном году и результатах их выполнения.

По усмотрению председателя Совета Отчёт может содержать иную информацию о работе Совета в отчётном году.

1. Полномочия председателя Совета:
2. осуществляет организацию деятельности Совета;
3. подписывает решения, письма, протоколы заседаний и другие документы Совета;
4. издаёт постановления и распоряжения в пределах своих полномочий;
5. руководит подготовкой заседаний Совета;
6. созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов Совета время и место их проведения, а также проект повестки дня;
7. ведёт заседания Совета;
8. направляет поступившие в Совет проекты решений и материалы к ним в постоянные комиссии Совета, в соответствии с вопросами их ведения;
9. возглавляет Президиум Совета;
10. участвует в работе постоянных комиссий с правом решающего голоса;
11. принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета;
12. организует в Совете приѐм граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и

жалоб;

1. координирует деятельность органов Совета;
2. несёт ответственность за деятельность Совета;
3. представляет Совет в отношениях с населением, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также с предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями;
4. выполняет иные полномочия, возложенные на него законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом и решениями Совета.
5. Председатель Совета, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не вправе:
6. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
7. участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением Главы Республики Саха (Якутия) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования

«Ленский район» в Совете муниципальных образований Республики Саха (Якутия), иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования

«Ленский район» в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование

«Ленский район», в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования

«Ленский район» полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

1. заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
2. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
3. Председатель Совета может быть досрочно освобождён от должности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета, одной или нескольких фракций, группы

депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы района, при условии внесения инициаторами в Совет письменного мотивированного обоснования и обязательного заключения Комиссии по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этики.

1. Решение Совета о досрочном освобождении председателя Совета от должности считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета.
2. Председатель Совета может подать в отставку, которая принимается, если за неё проголосовало более половины от установленной численности депутатов. В случае если отставка не принята, председатель Совета обязан в течение двух недель исполнять свои обязанности. После окончания указанного срока председатель Совета вправе сложить свои полномочия.

Если до истечения срока полномочий Совета осталось менее 6 месяцев, выборы председателя Совета не проводятся, его полномочия исполняет заместитель председателя Совета, осуществляющий полномочия на постоянной основе.

# Статья 12. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается из числа депутатов тайным или открытым голосованием по решению Совета на срок полномочий Совета.
2. Кандидату, включённому в список для голосования, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов.
3. Выдвинутый на должность заместителя председателя Совета кандидат может заявить о самоотводе. Самоотвод принимается без голосования.
4. Избранным на должность заместителя председателя Совета считается тот кандидат, который получил более половины голосов от установленной численности депутатов Совета.

В случае если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется по другой кандидатуре.

1. Избрание заместителя председателя Совета оформляется решением Совета.

6. Заместитель председателя Совета:

1. участвует в заседаниях постоянных депутатских комиссий;
2. участвует в рассмотрении районных межведомственных программ по вопросам социальной политики и осуществляет контроль их исполнения;
3. выполняет поручения председателя Совета и информирует его о своей деятельности.
4. Заместитель председателя Совета исполняет полномочия председателя Совета в случае его отсутствия или досрочного прекращения полномочий.

По поручению председателя Совета, заместитель председателя Совета, ведёт заседания Совета, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Совета, в соответствии с Уставом района, нормативными правовыми актами Совета и настоящим Регламентом.

1. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета, избрание нового заместителя председателя Совета осуществляется в порядке, установленном частями 1-4 настоящей статьи.
2. Полномочия заместителей председателя Совета могут быть прекращены досрочно. Порядок досрочного освобождения от должности заместителей председателя Совета аналогичен порядку досрочного освобождения от должности председателя Совета.

# Статья 13. Президиум Совета

1. Президиум является совещательным органом Совета, осуществляющим полномочия между сессиями Совета в соответствии с Уставом района и настоящим Регламентом.
2. В состав Президиума входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели постоянных комиссий и руководители фракций, представленных в Совете политических партий. В состав президиума может быть избран депутат, не являющийся председателем постоянной комиссии.
3. Президиум осуществляет свою деятельность, как правило, в форме открытых заседаний. В отдельных случаях Президиум может принять решение о проведении закрытого или заочного заседания.

Закрытые заседания Президиума проводятся в том же порядке, что и закрытые заседания постоянных депутатских комиссий.

Заочные заседания проводятся путём опроса членов Президиума посредством

телефонной, факсимильной связи или электронной почты.

Заседания Президиума проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Президиума созываются и проводятся председателем Совета.

Заседание Президиума правомочно, если в нём участвует не менее половины от общего числа членов Президиума.

В случае если председатель, заместитель председателя Совета одновременно является руководителем фракции, при установлении кворума, а также при голосовании он считается как одно лицо.

1. Решения Президиума принимаются большинством голосов от числа его членов, участвующих в заседании.
2. Член Президиума, не согласный с решением Президиума, вправе изложить своѐ особое мнение в письменной форме. Особое мнение прилагается к протоколу заседания Президиума.
3. Для участия в заседании Президиума председателем Президиума могут быть приглашены руководители районной администрации, организаций, расположенных на территории Ленского района, главы муниципальных образований Ленского района, представители общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам, а также представители средств массовой информации.
4. Членам Президиума, а также лицам, приглашённым на заседание Президиума, предварительно сообщается, какие вопросы планируются к рассмотрению на заседании и, в случае наличия, предоставляется необходимый справочный материал.
5. Заседания Президиума протоколируются.

Протокол заседания Президиума подписывается председательствующим на заседании Президиума и секретарем.

1. Президиум Совета:
2. предварительно рассматривает наиболее значимые вопросы, предстоящей повестки сессии Совета;
3. выносит на рассмотрение Совета вопрос о создании временных и согласительных комиссий, рабочих групп;
4. осуществляет контроль за законодательными инициативами и поручениями Совета;
5. рассматривает иные вопросы.
6. Президиум прекращает свои полномочия одновременно с прекращением полномочий Совета.
7. Решения, принятые Президиумом, носят рекомендательный характер и оформляются в виде самостоятельного документа либо записью в протоколе заседания Президиума. Совет вправе отменить решения Президиума.

# Статья 14. Постоянные комиссии Совета

1. Постоянные комиссии Совета в своей работе руководствуются действующим законодательством, Уставом района, Положениями о постоянных депутатских комиссиях Совета, решениями, поручениями Совета, постановлениями и распоряжениями председателя Совета, настоящим Регламентом.
2. Деятельность постоянных комиссий Совета координирует председатель Совета, а в его отсутствие заместитель председателя Совета.
3. Постоянные комиссии Совета образуются на первом заседании Совета на срок,

не превышающий срок полномочий Совета данного созыва.

В случае необходимости Совет может упразднить, переименовать ранее созданные или образовать новые постоянные комиссии Совета.

1. Количество и наименование постоянных комиссий Совета, вопросы их ведения определяются настоящим Регламентом и Положениями о постоянных депутатских комиссиях Совета.

# Статья 15. Полномочия постоянных комиссий Совета

1. Постоянные комиссии Совета:
2. осуществляют подготовку и (или) предварительное рассмотрение проектов решений Совета и других вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;
3. вносят предложения по формированию проекта повестки заседания Совета;
4. дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта программы социально-экономического развития района, проекта местного бюджета, проектам других муниципальных правовых актов;
5. организуют проводимые Советом депутатские слушания;
6. осуществляют функции контроля исполнения решений Совета, носящих нормативный характер;
7. выполняют поручения Совета, председательствующего на заседании Совета, связанные с подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, и выполнением контрольных функций Совета;
8. заслушивают информацию должностных лиц Ленской районной администрации, руководителей других органов и организаций по вопросам, относящимся к ведению соответствующих постоянных комиссий;
9. обращаются с запросами по вопросам, находящимся в компетенции комиссии, к главе района, его заместителям, руководителям структурных подразделений Ленской районной администрации, к другим органам и организациям, дают поручения по рассматриваемым комиссией вопросам;
10. вправе запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и организаций, расположенных на территории Ленского района, и их должностных лиц необходимые документы, письменные заключения и иные материалы по вопросам, относящимся к ведению комиссии.
11. Решения постоянных комиссий Совета имеют рекомендательный характер.

# Статья 16. Порядок формирования и структура постоянных комиссий Совета

1. Численный состав каждой постоянной комиссии Совета не может быть менее трёх и более семи депутатов.
2. Персональный состав постоянных комиссий Совета утверждается решением Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета с учётом личного мнения депутатов.
3. Каждый депутат Совета, за исключением председателя Совета, обязан состоять в одной из постоянных комиссий.

Депутат Совета может входить в состав не более чем трех постоянных комиссий.

1. Постоянная комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, может избрать секретаря.
2. Председатель постоянной комиссии вправе участвовать в работе только одной постоянной комиссии в качестве председателя.
3. Депутат Совета, в соответствии с решением Совета, принятым на основании его мотивированного письменного заявления, может быть выведен из состава постоянной комиссии Совета.

#  Статья 17. Председатель, заместитель председателя постоянной комиссии Совета

1. Председатель постоянной комиссии Совета избирается на срок работы соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа избранных членов комиссии и утверждается решением Совета.
2. Заместитель председателя постоянной комиссии Совета избирается на срок работы соответствующей постоянной комиссии по представлению председателя постоянной комиссии Совета большинством голосов от числа избранных членов комиссии.
3. Председатель постоянной комиссии Совета:
4. организует работу комиссии;
5. готовит перечень вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии;
6. председательствует на заседаниях комиссии, подписывает протокол заседания и другие документы от имени комиссии;
7. приглашает для участия в работе заседаний комиссии представителей государственных органов и органов местного самоуправления, должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, специалистов;
8. представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными на территории Ленского района;
9. организует работу по исполнению решений комиссии;
10. информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии, результатах рассмотрения рекомендаций и заключений комиссии;
11. информирует Совет о деятельности комиссии;
12. участвует в работе постоянной комиссии с правом решающего голоса;
13. несёт ответственность за работу комиссии.
14. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии Совета его полномочия исполняет заместитель председателя постоянной комиссии Совета.
15. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии Совета может подать в отставку, которая принимается большинством голосов членов комиссии и утверждается решением Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.
16. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии Совета может быть досрочно освобождён от обязанностей в случае неисполнения или ненадлежащего их исполнения, по инициативе не менее половины членов соответствующей постоянной комиссии, или председателя Совета.
17. Решение Совета о досрочном освобождении председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии Совета от должности принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.

# Статья 18. Организация работы постоянной комиссии Совета

1. Работу постоянной комиссии Совета организует еѐ председатель.
2. Член постоянной комиссии Совета обязан участвовать в деятельности постоянной комиссии, содействовать исполнению еѐ решений, выполнять поручения постоянной комиссии и председателя постоянной комиссии Совета.
3. Деятельность постоянной комиссии Совета организуется в соответствии с планами работы постоянной комиссии Совета, и календарными планами работы Совета.
4. Заседания постоянной комиссии Совета проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в три месяца.

Внеочередное заседание постоянной комиссии созывается председателем постоянной комиссии Совета, председателем Совета, либо по требованию не менее половины от числа депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

1. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов постоянной комиссии.
2. Постоянной комиссией Совета может быть принято решение о проведении, в установленном настоящим Регламентом порядке, заседания в дистанционной форме либо об участии в заседании постоянной комиссии части еѐ членов и (или) приглашённых лиц в дистанционной форме с использованием средств видеоконференц-связи.
3. Информация о датах и времени проведения заседаний постоянных депутатских комиссий Совета связанных с рассмотрением проектов решений сессии Совета направляется всем депутатам Совета.
4. Депутат Совета обязан присутствовать на заседании постоянной комиссии Совета, членом которой он является.

О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя постоянной комиссии либо председателя Совета.

1. Заседание постоянной комиссии Совета проводит еѐ председатель. Председатель Совета может председательствовать на заседании постоянной Комиссии с согласия еѐ членов.
2. Порядок рассмотрения проектов решений Совета осуществляется постоянной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о постоянной комиссии Совета.

Порядок рассмотрения иных вопросов на заседании постоянной комиссии определяется по решению постоянной комиссии председательствующим на еѐ заседании.

1. Решение постоянной комиссии Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии Совета.
2. Все члены постоянной комиссии при решении вопросов, входящих в компетенцию постоянной комиссии, пользуются равными правами.
3. На заседании постоянной комиссии ведётся протокол, который подписывается председательствующим на заседании.
4. Решение постоянной комиссии оформляется в виде самостоятельного документа либо записью в протоколе заседания комиссии.

Член постоянной комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить своѐ особое мнение в письменной форме. Особое мнение прилагается к протоколу заседания комиссии.

1. Заседания постоянной комиссии Совета являются, как правило, открытыми.
2. Решение о проведении закрытого заседания постоянной комиссии Совета (закрытого рассмотрения отдельного вопроса) принимается большинством голосов от общего числа членов соответствующей комиссии и отражается в протоколе заседания. При закрытом рассмотрении отдельного вопроса ведётся отдельный протокол.

На закрытом заседании постоянной комиссии Совета (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать приглашённые комиссией лица.

На закрытом заседании комиссии (закрытом рассмотрении вопроса) запрещается производить аудиозапись, видео- и фотосъёмку.

Большинством голосов от числа членов комиссии, может быть принято решение о предоставлении секретарю заседания права произвести аудиозапись закрытого заседания.

Председательствующий на закрытом заседании комиссии (при закрытом рассмотрении вопроса) информирует присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и выносит на голосование вопрос об ограничении в отношении распространения обсуждаемой информации, о чѐм делается запись в протоколе заседания

с поимённым отражением результатов голосования. В голосовании участвуют члены комиссии и все приглашённые лица.

Протокол закрытого заседания комиссии (закрытого рассмотрения отдельного вопроса), а также документы, имеющие отношение к рассматриваемым на указанном заседании вопросам хранятся в сейфе председателя Совета. Ознакомление депутатов Совета, участников заседания с протоколом закрытого заседания комиссии (закрытого рассмотрения вопроса) и с приобщёнными к нему материалами производится под расписку.

1. Депутат Совета, не являющийся членом постоянной комиссии, может принимать участие в еѐ заседании с правом совещательного голоса.
2. На заседание постоянной комиссии могут приглашаться представители государственных органов, органов местного самоуправления района, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, специалисты, эксперты, для участия в заседании с правом совещательного голоса.

Специалисты по обеспечению работы Совета участвуют в заседании постоянной комиссии с правом совещательного голоса.

1. Правила поведения присутствующих на заседании постоянной комиссии Совета аналогичны правилам, установленным настоящим Регламентом для заседаний Совета.
2. Постоянная комиссия Совета вправе привлекать к своей работе специалистов, экспертов.
3. Протоколы и делопроизводство постоянной комиссии Совета ведёт секретарь комиссии.

# Статья 19. Комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этики.

1. Комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этики является постоянной комиссией Совета.
2. Комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этики:
3. предварительно рассматривает проекты Устава района, а также проекты о внесении в него изменений, представляет их на рассмотрение Совета со своими рекомендациями;
4. регистрирует фракции и информирует об этом Совет и средства массовой информации, регистрирует и рассматривает заявления депутатов о выходе из состава фракции;
5. предварительно рассматривает вопросы о внесении изменений в Регламент Совета и даёт по ним заключение;
6. подготавливает и предварительно рассматривает вопросы о подтверждении и прекращении полномочий депутатов;
7. осуществляет подготовку и внесение в Совет предложений по вопросам ввода в состав Совета депутатов вместо выбывших;
8. осуществляет подготовку удостоверений депутатов Совета;
9. рассматривает заявления и даёт заключения по вопросам, связанным с привлечением депутатов Совета к ответственности, в предусмотренных настоящим Регламентом случаях;
10. рассматривает вопросы о вынесении депутату порицания;
11. разрабатывает Положение о депутатской этике, контролирует его соблюдение;
12. в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом и Уставом района, осуществляет проверку и даёт заключение о наличии либо отсутствии оснований для досрочного прекращения полномочий депутата Совета;
13. рассматривает протесты, представления, требования прокурора;
14. осуществляет иные полномочия по поручению Совета.
15. Основной формой работы Комиссии по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости и созываются еѐ председателем, в том числе, по собственной инициативе, по инициативе председателя Совета, либо по требованию большинства членов комиссии.
16. В случае отсутствия по уважительной причине более половины членов комиссии, при принятии решений учитывается голос председателя (заместителя председателя) Совета и присутствующих председателей постоянных депутатских комиссий.

# Статья 20. Совместные заседания постоянных комиссий Совета

1. Вопросы, относящиеся к ведению двух и более постоянных комиссий Совета, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно.
2. На совместных заседаниях постоянных комиссий Совета председательствует председатель Совета, а в случае его отсутствия - один из председателей постоянных комиссий Совета по согласованию между ними.
3. Решение совместного заседания постоянных комиссий принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов этих комиссий.
4. На совместном заседании постоянных комиссий ведётся один протокол, который подписывается председательствующим на заседании.
5. Протокол совместного заседания постоянных комиссий ведет секретарь одной из постоянных комиссий.
6. Совместное заседание постоянных комиссий является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов этих комиссий.

7.В случае если один депутат является членом двух заседающих совместно комиссий, при подсчёте кворума (а также при голосовании) он учитывается как один депутат (один голос).

# Статья 21. Временные и согласительные комиссии

1. Совет по вопросам своей компетенции может создавать временные и согласительные комиссии.
2. Временная комиссия создаётся из числа депутатов в составе председателя, заместителя председателя и членов временной комиссии для осуществления отдельных полномочий Совета.

К работе временной комиссии с правом совещательного голоса могут привлекаться должностные лица и специалисты Ленской районной администрации, а так же, по согласованию, представители государственных органов и иных организаций.

1. В решении Совета о создании временной комиссии указываются конкретная задача, для решения которой она создана, полномочия временной комиссии, состав и срок деятельности. Деятельность временной комиссии ограничивается определённым сроком либо выполнением конкретной задачи.
2. По окончании срока своей деятельности временная комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана.
3. Согласительная комиссия создаётся решением Совета при рассмотрении Советом альтернативных проектов решений в порядке, установленном настоящим Регламентом либо, с учётом мнения главы района, для доработки положений отклонённого главой нормативного правового акта.
4. Согласительная комиссия образуется из равного числа депутатов и представителей районной администрации и работает под председательством одного из представителей от Совета.

Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность до вынесения на рассмотрение Совета доработанного проекта решения.

1. К работе временных и согласительных комиссий могут привлекаться специалисты, эксперты, аудиторы, имеющие право совещательного голоса при принятии решений.
2. Решения временной и согласительной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.
3. При подготовке проектов решений Совета временная или согласительная комиссия выполняют функции постоянной комиссии Совета, ответственной за подготовку проекта муниципального акта.

# Статья 22. Рабочие группы

1. Рабочие группы создаются для выполнения определённой задачи, предварительного рассмотрения или углубленного изучения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета или его органов.
2. В случае если рабочая группа создаётся по инициативе Совета, на сессии Совета принимается решение Совета. Если рабочая группа создаётся по инициативе органа Совета, то председатель Совета издает постановление.
3. В решении Совета, постановлении председателя Совета о создании рабочей группы указываются: задача, для решения которой создана рабочая группа, состав рабочей группы (с указанием председателя, заместителя председателя и членов рабочей группы), срок деятельности рабочей группы (конкретная дата либо выполнение поставленной задачи/достижение цели создания).
4. В состав рабочей группы, кроме депутатов, с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, должностные лица и специалисты Ленской районной администрации, аппарата Совета, а так же представители государственных органов и иных организаций.
5. По результатам своей деятельности рабочая группа представляет в Совет доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Итогом деятельности рабочей группы могут быть соответствующие цели еѐ создания рекомендации или проект решения Совета.

# Статья 23. Фракции

1. Депутаты Совета, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция), за исключением случая, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракцию могут входить также депутаты, избранные по одномандатным избирательным округам, и депутаты, избранные в составе списков кандидатов политических партий, прекративших деятельность в связи с ликвидацией или реорганизацией.
2. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с еѐ ликвидацией или реорганизацией деятельность еѐ фракции в Совете, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.
3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (еѐ региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 1 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.
4. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному

округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

1. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 2 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Совете, входит в данную фракцию и не вправе выйти из неё.
2. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 3 - 5 настоящей статьи, влечёт за собой прекращение депутатских полномочий.

# Статья 24. Регистрация фракции

1. Регистрацию фракции и учёт изменений в составах фракций и Положениях о фракциях осуществляет комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике.
2. Для регистрации фракция представляет:
3. список членов фракции;
4. протокол организационного собрания фракции, включающий решения о принятии Положения о фракции, об избрании руководителя фракции, заместителя руководителя фракции, об образовании руководящего органа (если он имеется), о лицах, уполномоченных представлять фракцию в органах местного самоуправления, политических партиях и иных общественных объединениях;
5. положение о фракции.
6. Регистрация фракций производится на ближайшем заседании постоянной депутатской комиссии по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике после предоставления документов, предусмотренных частью второй настоящей статьи.

# Статья 25. Порядок деятельности фракций

1. Фракция вправе иметь наименование, установленное положением о фракции. Фракция вправе иметь краткое наименование, соответствующее еѐ полному наименованию.
2. Фракция избирает из своего состава руководителя фракции и заместителя руководителя фракции. В соответствии с положением о фракции, фракция может образовывать руководящий орган.
3. Деятельность фракции организуется ею в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом и Положением о фракции.
4. Фракция принимает Положение о фракции на организационном собрании большинством голосов от общего числа депутатов Совета, избранных в Совет в составе списка кандидатов от соответствующей партии. В положении о фракции устанавливаются:
5. полное и краткое (если оно имеется) наименование фракции;
6. структура фракции;
7. порядок избрания руководителя фракции и заместителя руководителя фракции;
8. порядок избрания руководящего органа фракции (если он имеется);
9. порядок избрания (назначения) лиц, уполномоченных представлять фракцию в органах местного самоуправления, политических партиях и иных общественных объединениях;
10. порядок принятия решений фракции;
11. иные положения, касающиеся внутренней деятельности фракции.
12. Права фракции:
13. участвовать в выработке и принятии муниципальных правовых актов Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом;
14. организовывать и проводить заседания, собрания и иные мероприятия;
15. создавать объединения и союзы с другими политическими партиями и иными общественными объединениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
16. защищать свои права и представлять законные интересы своих членов;
17. осуществлять иную деятельность, установленную федеральным и республиканским законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом, а также положением о фракции.
18. Решения фракции принимаются открытым голосованием, большинством голосов от общего числа депутатов Совета, входящих во фракцию, если иной порядок принятия решений не предусмотрен настоящим Регламентом, положением о фракции.
19. Фракции информируют председателя Совета, комиссию по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике о решениях по вопросам организации своей деятельности.
20. Регистрация Фракции производится решением Совета на его заседании на основании:

 - письменного уведомления руководителя Фракции о создании Фракции

 - протокола организационного собрания Фракции

 - письменных заявлений депутатов Районного Совета о вхождении во Фракцию.

1. Информация о деятельности фракции публикуется в средствах массовой информации или размещается на официальном сайте муниципального образования

«Ленский район» в сети Интернет.

# Статья 26. Постоянно действующие структурные подразделения Совета

1. Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности Совета, депутатов, комиссий, фракций, председателя Совета, его заместителя осуществляет постоянно действующее структурное подразделение Совета – аппарат Районного Совета депутатов Муниципального образования «Ленский район» (далее - аппарат Совета).
2. Положение об аппарате Совета, а также должностные инструкции специалистов аппарата Совета утверждаются председателем Совета.
3. Аппарат Совета:
4. готовит предложения о внесении изменений в Регламент Совета;
5. готовит протоколы заседаний Совета, если на заседании не был избран секретарь, в течение семи дней;
6. не позднее пяти дней до начала заседания Совета рассылает депутатам уведомления с приложением проекта повестки заседания и проектов решений по вопросам повестки;
7. не позднее семи дней до начала заседания Совета уведомляет население района о месте и времени проведения сессии на официальном сайте муниципального образования

«Ленский район» в сети Интернет, в официальных средствах массовой информации;

1. проводит правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, выносимых на рассмотрение Совета, подготавливает заключения к ним;
2. готовит проект решения Совета о плане работы Совета;
3. составляет проект сметы на содержание Совета;
4. осуществляет информационное и организационно-техническое обеспечение проведения заседаний Совета:
* проводят регистрацию депутатов и приглашённых;
* оказывают помощь депутатам Совета в вопросах подготовки к заседаниям Совета, подготовки проектов муниципальных правовых актов и поправок к ним;
* приглашают, по представлению депутатов Совета, координирующих данное направление деятельности Совета, на заседание Совета лиц, чьё присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
* оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний Совета;
* ведут протокол заседания Совета;
* оформляют внесенные в Совет документы и осуществляют их регистрацию;
* доводят, не позднее чем, в 5-дневный срок после подписания главой района, нормативные правовые акты Совета до исполнителей;
1. регистрируют депутатские запросы и ответы на них;
2. осуществляет иные полномочия, предусмотренные положением об аппарате Совета;
3. выполняет поручения председателя Совета и заместителя председателя Совета.
4. При необходимости Совет может создавать другие структурные подразделения Совета в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом района.
5. Аппарат входит в структуру Совета.
6. Структура аппарата Совета утверждается решением Совета.

# Статья 27. Гарантии правового статуса специалистов структурных подразделений Совета

1. В случае принятия депутатами Совета решения о самороспуске, роспуске Совета, вступления в силу решения суда о фактическом прекращении исполнения полномочий Советом, избрания депутатов нового созыва, или, если число депутатов Совета окажется менее 2/3 от числа депутатов, установленного Уставом района для Совета, правовой статус специалистов структурных подразделений Совета, определяется действующим законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации и Республике Саха (Якутия), за исключением специалистов, занимающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы.
2. Правовой статус специалистов, занимающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

# Статья 28. Расходы на содержание и обеспечение деятельности Совета

Расходы на содержание Совета и обеспечение его деятельности включаются отдельной строкой в бюджет района.

# Статья 29. Помощники депутата Совета

1. Депутат Совета вправе иметь помощников.
2. Число помощников депутата, их правовой статус определяются решением Совета.
3. Депутат самостоятельно определяет персональный состав своих помощников и распределяет обязанности между ними.
4. Помощник депутата обеспечивается удостоверением.
5. Помощник депутата обязан руководствоваться общепринятыми нормами морали и нравственности, воздерживаться от заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, депутата, чьим помощником он является и Совет, в целом.
6. Депутат Совета несёт ответственность за действия своих помощников и вправе в любое время заменить их.
7. Оплата труда помощников депутатов за счёт средств местного бюджета не производится.

# Глава 3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

**Статья 30. Первое заседание Совета**

1. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание в срок, который не превышает 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе.
2. Первое заседание Совета открывает председатель Ленской территориальной избирательной комиссии Республики Саха (Якутия).
3. До избрания председателя Совета заседание ведёт старший по возрасту депутат.
4. На первом заседании Совета депутаты в порядке, установленном настоящим Регламентом, проводят выборы председателя Совета, его заместителя, решаются организационные вопросы.
5. Продолжительность и порядок проведения заседаний Совета определяются настоящим Регламентом и муниципальными актами Совета.

# Статья 31. Заседания Совета

1. Заседание Совета представляет собой общее собрание депутатов для обсуждения и решения вопросов, находящихся в компетенции Совета, в соответствии с утверждённой повесткой дня.

Заседания Совета могут проводиться в очной, дистанционной или смешанной форме.

1. Заседание Совета правомочно, если на нем очно или дистанционно присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
2. Под дистанционным заседанием Совета понимается собрание депутатов, проводимое путём использования систем видеоконференц-связи, информационно- телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц и непосредственного обсуждения вопросов повестки дня заседания.
3. Заседания Совета в смешанной форме представляют собой очное заседание Совета при участии одного или нескольких депутатов Совета в дистанционной форме.
4. Регистрация депутатов, участвующих в заседании Совета в дистанционной или смешанной форме, проводится за один час до начала заседания Совета.
5. Дистанционное заседание проводится в соответствии с правилами и процедурами, установленными настоящим Регламентом для заседания Совета. Все особенности рассмотрения, обсуждения и принятия муниципальных правовых актов Совета, включая форму проведения голосования, определяются председательствующим на дистанционном заседании.
6. Представители субъекта правотворческой инициативы вправе принимать участие в дистанционном заседании и, с разрешения председательствующего на заседании Совета, выступать с использованием средств видеоконференц-связи.
7. Решения Совета, принятые на дистанционном или смешанном заседании совета, имеют одинаковую юридическую силу с решениями, принятыми на очном заседании Совета.
8. Для подсчёта голосов депутатов, участвующих в заседании Совета в дистанционной или смешанной форме, председательствующий поочерёдно озвучивает фамилии депутатов, поднявших руки по каждому из мотивов голосования («за», «против» или «воздержался»).

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания Совета в общем порядке.

1. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном настоящим Регламентом, может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.
2. Совет может принять решение о проведении закрытого заседания. На закрытом заседании вправе присутствовать лица, приглашённые Советом.
3. Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета осуществляют специалисты аппарата Совета.

# Статья 32. Повестка заседания Совета

1. Проект повестки заседания Совета утверждается председателем Совета по результатам рассмотрения, поступивших с соблюдением установленных настоящим Регламентом требований, проектов решений в постоянных комиссиях Совета с учётом плана работы Совета.
2. Предложения о включении в повестку заседания Совета внеплановых вопросов могут вноситься председателем, депутатами Совета, а также фракциями не позднее, чем за **10 дней** до очередного заседания Совета.

При поступлении предложения о включении в повестку внепланового вопроса о рассмотрении проекта муниципального правового акта, в аппарат Совета представляется проект муниципального правового акта в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При поступлении предложения о включении в повестку иного внепланового вопроса, в аппарат Совета представляются: обоснование необходимости внепланового рассмотрения вопроса, текст выступления, дополнительные материалы и документы по вопросу (в случае их наличия), список лиц, которых требуется пригласить на заседание Совета.

1. Проект повестки заседания Совета утверждается не позднее, чем за 7 дней до очередного заседания Совета.
2. Каждое заседание Совета начинается с утверждения его повестки. В повестке указываются время и место проведения заседания Совета, вопросы, внесённые на рассмотрение, а также докладчик и/или содокладчик по вопросу.
3. Повестка заседания Совета, проводимого в дистанционной или смешанной форме должна содержать указание на используемую при его проведении систему видеоконференц-связи, информационно-телекоммуникационные технологии или иные программы, технические средства, обеспечивающие возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц.
4. На заседании Совета предварительно сформированный проект повестки принимается за основу, и после внесения изменений утверждается в целом. После утверждения Советом повестки заседания обсуждение идёт по порядку, установленному повесткой. Изменения по порядку обсуждения вопросов повестки производятся по решению Совета.
5. В исключительных случаях, требующих неотложного рассмотрения или принятия решения, на заседании Совета в повестку могут включаться внеплановые вопросы. Внеплановый вопрос включается в повестку на заседании, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.
6. Депутаты обязаны рассмотреть на заседании Совета все вопросы утверждённой повестки либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание. Перенесённые вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по времени их рассмотрения.
7. На заседании Совета не могут обсуждаться не предусмотренные повесткой вопросы.

# Статья 33. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета

1. Глава района вправе участвовать в заседаниях Совета с правом совещательного голоса, вносить предложения и замечания по повестке дня, пользоваться правом внеочередного выступления.

Предложения главы района по повестке дня и предлагаемые им проекты муниципальных правовых актов принимаются к обсуждению и рассматриваются, в соответствии с настоящим Регламентом, в первоочередном порядке.

1. Прокурор, либо его заместитель, депутаты Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его органов, не получая специального разрешения.
2. Представители средств массовой информации освещают работу Совета. Аудиозапись, видео- и фотосъёмка в зале заседаний может производиться специалистами аппарата Совета, пресс-службой районной администрации, обеспечивающими освещение деятельности Совета, представителями средств массовой информации.

Иные лица могут вести аудиозапись, видео- и фотосъёмку только с разрешения председательствующего на заседании.

1. Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информирования населения о заседаниях Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Аппарат Совета в двухдневный срок составляет список приглашённых и извещает их о месте и времени проведения заседания путём направления или выдачи им повестки заседания.
3. Должностные лица, специалисты районной администрации, при рассмотрении Советом вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования с председателем Совета.
4. Совет вправе потребовать присутствия на следующем заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Требование о присутствии своевременно доводится председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета. О невозможности явиться в установленное время на заседание Совета вызываемое должностное лицо сообщает в аппарат Совета и направляет своего заместителя.

1. Председательствующий на заседании Совета перед рассмотрением вопроса повестки заседания сообщает о приглашённых на заседание лицах.
2. Приглашённые и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без разрешения председательствующего на заседании Совета.
3. Приглашённым лицам может быть предоставлено слово председательствующим на заседании для выступления в рамках настоящего Регламента.
4. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по решению председателя Совета после однократного предупреждения.
5. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места депутатов.
6. Покинуть зал заседаний депутатов Совета можно только с разрешения председательствующего.
7. Население извещается о работе Совета и о принятых им решениях через средства массовой информации и официальный сайт муниципального образования

«Ленский район» в сети Интернет.

# Статья 34. Порядок посещения заседаний политическими партиями, не представленными в Совете

1. Политические партии, не представленные в Совете, вправе участвовать в заседании Совета.
2. Заслушивание сообщений и предложений политических партий, не представленных в Совете, осуществляется на очередной сессии Совета, дата которого определяется в соответствии с настоящим Регламентом.

Неучастие политической партии в заседании Совета не является основанием для проведения дополнительного заседания с еѐ участием.

1. Об участии в заседании Совета политической партии, не представленной в Совете, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени политической партии на этом заседании, должно быть сообщено председателю Совета не позднее, чем за семь дней до даты проведения заседания.
2. Представитель политической партии, не представленной в Совете, вправе выступить по обсуждаемому вопросу в порядке, установленном настоящим Регламентом.
3. Сообщения и предложения, полученные от политических партий, не представленных в Совете, могут учитываться в работе Совета при подготовке проектов решений.

# Статья 35. Закрытые заседания Совета

1. Закрытые заседания Совета созываются по инициативе председателя Совета, главы района, председателей постоянных депутатских комиссий, а также депутатских объединений.
2. Решение о проведении закрытого заседания Совета (закрытого рассмотрения отдельного вопроса повестки) принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета и отражается в протоколе заседания. При закрытом рассмотрении отдельного вопроса повестки ведётся отдельный протокол.
3. На закрытом заседании Совета (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать глава района, прокурор, а также приглашённые Советом лица. Совет, большинством голосов от числа присутствующих депутатов, может избрать секретаря из своего состава или поручить ведение протокола специалисту аппарата Совета.
4. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопроса) запрещается производить аудиозапись, видео- и фотосъёмку.

Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов, может принять решение о предоставлении секретарю заседания права произвести аудиозапись закрытого заседания.

1. Председательствующий на закрытом заседании (при закрытом рассмотрении вопроса) информирует присутствующих о правилах проведения закрытого заседания и выносит на голосование вопрос об ограничении в отношении распространения обсуждаемой информации, о чѐм делается запись в протоколе заседания с поимённым отражением результатов голосования. В голосовании участвуют депутаты и все приглашённые Советом лица.
2. Протокол закрытого заседания Совета (закрытого рассмотрения вопроса), а также документы, имеющие отношение к рассматриваемым на указанном заседании вопросам хранятся в сейфе председателя Совета. Ознакомление депутатов Совета, участников заседания с протоколом закрытого заседания Совета (закрытого рассмотрения вопроса) и с приобщёнными к нему материалами производится под расписку.

Депутаты Совета, участники закрытого заседания Совета, виновные в разглашение информации, несут уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

# Статья 36. Распространение материалов для заседаний Совета

1. Распространение материалов для заседаний Совета осуществляется посредством направления на электронную почту с уведомлением о прочтении.
2. По предварительной просьбе депутата Совета, проекты решений и иные материалы, необходимые депутату в его работе, могут быть предоставлены ему специалистами аппарата Совета на бумажном носителе.

# Статья 37. Председательствующий на заседании Совета

1. Заседание Совета ведёт председатель Совета. При его отсутствии на заседании председательствует заместитель председателя, которому это поручено председателем Совета. В их отсутствие заседание Совета ведёт один из членов президиума, которому поручено исполнение этих обязанностей председателем Совета или его заместителем в соответствии с распоряжением.
2. Председатель Совета (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об избрании либо освобождении от должности соответственно председателя Совета (заместителя председателя).

# Статья 38. Запрещение высказываний без разрешения председательствующего

1. Во время заседания Совета никто из участников заседания не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании.
2. Заявки о предоставлении слова передаются председательствующему через специалистов аппарата Совета в письменном виде.
3. Председательствующий предоставляет слово согласно порядку поступления заявок о выступлении.
4. Участник заседания может выступать по обсуждаемому вопросу только после предоставления ему слова председательствующим и не более двух раз.

# Статья 39. Объявление внеочередного перерыва в заседании

Внеочередной перерыв в заседании на срок до 30 минут объявляется председательствующим на заседании и оформляется протокольным решением Совета.

# Статья 40. Права и обязанности депутата Совета

1. Для реализации своих полномочий на заседаниях Совета депутат имеет право:
2. предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета;
3. вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
4. вносить предложения о заслушивании на заседании отчёта или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные Совету;
5. вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
6. ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;
7. в порядке установленном председательствующим, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать им оценку;
8. выступать с обоснованием своих предложений и, по мотивам голосования, давать справки;
9. вносить поправки к проектам решений Совета и выносить их на голосование;
10. оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;
11. знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Совета;
12. требовать повторного голосования в случае нарушения процедуры голосования.
13. Депутат Совета имеет право:

1) избирать и быть избранным в органы Совета;

1. выдвигать кандидатуры (в том числе свою кандидатуру) в органы Совета, заявлять отводы;
2. предлагать кандидатуры и высказывать своѐ мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом либо подлежащих согласованию с Советом;
3. в целях осуществления своих полномочий вправе обращаться к руководителям и другим должностным лицам органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, руководителей общественных объединений, расположенных на территории района, по вопросам, связанным с депутатской деятельностью;
4. для решения вопросов, связанных с осуществлением полномочий, на приѐм в первоочередном порядке руководителями и другими должностными лицами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, руководителями общественных объединений, расположенных на территории района;
5. на обеспечение документами, принятыми Советом, а также документами, иными информационными и справочными материалами, официально распространяемыми другими органами местного самоуправления и органами государственной власти;
6. на пользование всеми видами связи, которыми располагает Совет;
7. иметь помощников, работающих на общественных началах.
8. Депутат Совета обязан:
9. участвовать в работе фракции, в составе которой он зарегистрирован;
10. вести приѐм избирателей в соответствие с утверждённым решением Совета графиком работы общественных приёмных депутатов Совета;
11. вести постоянную работу по исполнению наказов избирателей;
12. своевременно отвечать на письма и жалобы избирателей;
13. информировать председателя Совета о принятых обращениях граждан и результатах их рассмотрения;
14. не реже одного раза в год либо по требованию избирателей отчитываться перед избирателями о своей работе;
15. состоять в одной из постоянных депутатских комиссий Совета;
16. участвовать в очередных и внеочередных заседаниях Совета, работе комиссий и иных органов Совета;
17. заблаговременно информировать аппарат Совета о невозможности присутствия на заседании постоянной депутатской комиссии, на заседаниях Совета или участия в работе иных органов Совета;
18. соблюдать настоящий Регламент и правила депутатской этики;
19. соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата районного Совета депутатов прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
20. Депутат Совета на заседании обязан:
21. соблюдать Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;
22. выступать, в порядке, установленном председательствующим;
23. не допускать оскорбительных выражений;
24. регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

За неисполнение своих обязанностей депутаты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом.

1. Предусмотренный пунктом 6 части 3 настоящей статьи отчёт представляется депутатом в Совет в письменном виде (с приложением электронного варианта) до 31 января года следующего за отчётным для размещения его на странице районного Совета депутатов Муниципального образования «Ленский район».

# Статья 41. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета

Гарантии осуществления полномочий депутата Совета предусмотрены Законом Республики Саха (Якутия) от 10.11.2010 865-З № 631-IV «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Саха (Якутия)».

# Статья 42. Освобождение депутата, осуществляющего полномочия на непостоянной основе, от выполнения производственных или служебных обязанностей

1. Депутат, осуществляющий полномочия на непостоянной основе, освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей на время проведения заседания Совета.
2. Освобождение от выполнения производственных или служебных обязанностей производится по инициативе депутата на основании его письменного заявления и официального уведомления из Совета.

# Статья 43. Работа депутатов Совета с избирателями

1. Депутат Совета поддерживает связь с избирателями, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий, в тридцатидневный срок, рассматривает поступившие заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному разрешению.
2. Депутат ведёт приѐм избирателей в соответствии с очерёдностью утверждённого решением Совета графика работы.

Информация о месте, графике приёма избирателей публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте Совета.

1. Поступившие к депутату Совета от жителей района письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета, направляются в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.
2. Депутат Совета может осуществлять взаимодействие с избирателями в иных формах.
3. Работа с наказами избирателей осуществляется в соответствии с Законом

Республики Саха (Якутия) от 25.12.2003 94-З № 191-III «О наказах избирателей депутатам представительного органа местного самоуправления и главе муниципального образования в Республике Саха (Якутия)».

# Статья 44. Ответственность депутата

1. В случае отсутствия депутата на заседаниях Совета, заседаниях комиссий, рабочих групп в течение двух заседаний подряд без уважительных причин и (или) невыполнения депутатом поручений Совета (в том числе его фракции, комиссии, рабочей группы), председателя, заместителя председателя, этот вопрос рассматривается Комиссией по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике.
2. Комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике запрашивает и изучает документы, подтверждающие наличие или отсутствие уважительных причин неучастия депутата в работе Совета, объяснения депутата.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседаниях Совета, заседаниях комиссий, рабочих групп являются документально подтверждённые болезнь, командировка, отпуск, учебная сессия, военные сборы и иные причины, установленные действующим законодательством, и признанные Советом уважительными.

По результатам рассмотрения Комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике вправе внести вопрос о неучастии депутата без уважительной причины в работе Совета на рассмотрение Совета.

1. Список депутатов, пропустивших без уважительной причины два и более заседания Совета и заседаний постоянных комиссий Совета в течение одного года, может быть передан решением Совета для опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте муниципального образования «Ленский район».
2. Совет, рассматривая вопрос о неучастии депутата без уважительной причины, в работе Совета может принять решение вынесении ему порицания, а также об обращении к населению района с просьбой инициировать процедуру отзыва депутата, как не исполняющего свои обязанности и нарушающего действующее законодательство, Устав района и настоящий Регламент.

Отзыв депутата не применяется, если все депутатские мандаты или часть депутатских мандатов в Совете замещаются депутатами, избранными в составе списков кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями.

1. К депутату, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:
2. предупреждение;
3. освобождение от должности в Совете с лишением права занимать должности в Совете до прекращения срока его полномочий;
4. освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
5. запрет занимать должности в Совете до прекращения срока его полномочий;
6. запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

# Статья 45. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

1. предоставлять слово для выступления в порядке поступления заявок;
2. лишить выступающего слова после одного предупреждения, если он нарушает

Регламент, выступает не по повестке дня либо отклоняется от темы выступления, превышает определённое ему для выступления время, использует оскорбительные выражения;

1. не прибегать к подсчёту голосов при явном (очевидном) большинстве, при принятии процедурных решений;
2. при проведении голосования пользоваться правами, указанными в статье 60 настоящего Регламента;
3. обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;
4. приостанавливать незапланированные дебаты;
5. прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка;
6. при нарушении порядка ведения заседания удалять нарушителя, не являющегося депутатом, из зала заседаний депутатов Совета;
7. пользоваться иными правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

# Статья 46. Обязанности председательствующего на заседании

1. Председательствующий на заседании обязан:
2. соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
3. обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
4. осуществлять контроль соблюдения регламента выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
5. обеспечивать порядок в зале заседаний;
6. фиксировать все поступившие предложения и ставить их в порядке поступления на голосование;
7. сообщать результаты голосования (в случае неравенства голосов, путём поимённого оглашения);
8. заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;
9. проявлять уважительное отношение к участникам заседания;
10. редактировать предложения, выносимые на голосование.
11. Председательствующий не вправе давать оценочные характеристики выступающим.

# Статья 47. Продолжительность заседаний Совета

1. Заседания Совета проводятся: с 14 часов 15 минут, если не будет принято иное решение.

Председательствующий вправе без голосования продлить заседание Совета до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время.

# Статья 48. Продолжительность выступлений на заседании Совета

1. Для доклада на заседании депутатов Совета предоставляется не более **10 минут**, для содоклада – не более **5 минут;** для выступления – не более **3 минут**, при повторном выступлении – не более **1 минуты;** в прениях – не более **5 минут,** в пункте повестки дня, «Разное» - **до 3 минут.**

Для выступлений по процедурным вопросам отводится до 1 минуты.

1. В отдельных случаях председательствующий вправе, с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов, продлить время выступления.

Докладчик говорит с трибуны, выступающий – с трибуны или со своего места.

1. Председательствующий устанавливает очерёдность выступлений депутатов в порядке поступления письменных заявок о выступлении.
2. Если список депутатов, выступающих на заседании, исчерпан, председательствующий объявляет обсуждение вопроса закрытым.
3. Прения могут быть прекращены по решению Совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Перед прекращением прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выступивших.

# Статья 49. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса

Общий лимит времени: на вопросы докладчику и содокладчику - до **10 минут;** на прения - до **10 минут**; на рассмотрение поправок - до **10 минут;** на дебаты по порядку ведения - до **3 минут;** на выступления по мотивам голосования - до **5 минут.**

# Статья 50. Протокол заседания Совета

1. Во время заседания Совета ведётся протокол и аудиозапись. Протокол подписывается председателем, а в его отсутствие заместителем председателя и специалистом аппарата Совета, составившим протокол.
2. Депутаты Совета, председатель Совета вправе в любое время ознакомиться с содержанием протокола.
3. Аудиозапись заседания Совета хранится три месяца.
4. В протоколе указывается:
5. дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания Совета;
6. число депутатов, избранных в Совет;
7. список присутствующих депутатов с отражением формы участия в заседании;
8. список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;
9. фамилия, инициалы, должность председательствующего;
10. список приглашённых на заседание с отражением формы участия в заседании;
11. повестка заседания Совета, фамилия, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, вносимому на рассмотрение Совета;
12. фамилии, инициалы, должности (для лиц, не являющихся депутатами) выступивших в прениях, а также задавших вопросы докладчикам и содокладчикам, тексты или изложения выступлений;
13. материалы, переданные в ходе заседания;
14. формулировки всех предложений для голосования и результаты всех голосований.
15. К протоколу заседания Совета прилагаются полные тексты принятых Советом муниципальных правовых актов.
16. Протоколы заседаний Совета хранятся в аппарате Совета и предоставляются для ознакомления депутатам, жителям района по их требованию. Протоколы закрытых заседаний предназначаются только для депутатов Совета, а также органов, представители которых принимали участие в заседании.

# Статья 51. Этика на заседании Совета

1. Присутствующие на заседании Совета депутаты Совета обязаны соблюдать правила депутатской этики, не должны допускать некорректные действия, не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-

либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

1. В случае нарушения правил депутатской этики председательствующий на заседании Совета делает предупреждение о недопустимости подобных высказываний и действий. В случае повторного нарушения указанных правил председательствующий может лишить выступающего слова.

З. Присутствующие на заседании не вправе покидать заседание депутатов Совета без уважительной причины.

1. Покинуть зал заседаний депутатов Совета можно только с разрешения председательствующего.
2. По решению Совета, принимаемому большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, депутат, нарушивший правила депутатской этики, может быть лишён права выступления в течение всего дня заседания Совета. Лишение депутата слова не подлежит обсуждению.
3. Присутствующие на заседании Совета лица, не являющиеся членами Совета, обязаны соблюдать указанные выше правила. В случае нарушения указанных правил, они могут быть удалены из зала заседания после однократного предупреждения.
4. Спорные вопросы, возникающие в связи с несоблюдением правил депутатской этики, рассматриваются Комиссией по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этики.

# Статья 52. Предотвращение беспорядка на заседании Совета

1. В случае нарушения правил депутатской этики председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня заседания.
2. Если на заседании возникает беспорядок и председательствующий на заседании лишён возможности его пресечь, он объявляет перерыв и покидает своѐ место. В этом случае заседание считается прерванным на 30 минут. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Закрытие заседания Совета из-за беспорядков не подлежит обсуждению депутатов.

# Статья 53. Порядок установления числа присутствующих на заседании депутатов

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется только по результатам регистрации. Регистрация депутатов начинается перед каждым заседанием.

# Статья 54. Проведение депутатских слушаний

1. По вопросам своего ведения Совет может проводить заседания в форме депутатских слушаний.
2. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета,

постоянных депутатских комиссий и депутатских фракций.

1. Решение о проведении депутатских слушаний принимает председатель Совета, который не позднее 7 дней до даты слушаний издаёт распоряжение об их проведении, включающее информацию о теме, месте и времени их проведения. В распоряжении о проведении слушаний председатель Совета определяет постоянную комиссию Совета и лиц, ответственных за организацию и подготовку материалов для их проведения.
2. Депутатские слушания проводятся по мере необходимости в зале заседаний Совета либо иных помещениях, находящихся в распоряжении Совета или других органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, по согласованию.
3. Подготовка к проведению слушаний возлагается на заместителя председателя Совета и председателя депутатской комиссии, ответственной за организацию слушаний, которые составляют план мероприятий по подготовке слушаний, определяют состав лиц, включённых в списки приглашённых, согласовывают список приглашённых и рабочий план проведения депутатских слушаний с председателем Совета. Лица, включённые в списки приглашённых на депутатские слушания, заблаговременно официально уведомляются об этом.
4. Кворум при проведении депутатских слушаний не устанавливается. В них участвуют члены постоянных комиссий, ответственные за подготовку материалов и другие депутаты Совета, желающие принять участие в слушаниях, а также приглашённые лица.
5. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности.
6. Председатель Совета по предложению постоянной комиссии Совета, организующей проведение слушаний, может принять решение о проведении закрытых слушаний.
7. Депутатские слушания ведёт председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя Совета. Председательствующий на слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам Совета и приглашённым лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.
8. Информационные материалы к депутатским слушаниям, проекты заключений и рекомендаций, а также проекты других документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, готовятся постоянной комиссией, ответственной за подготовку материалов к слушаниям совместно с аппаратом Совета. Для подготовки проектов указанных документов могут быть привлечены соответствующие специалисты.
9. Продолжительность депутатских слушаний определяет председательствующий исходя из характера обсуждаемых вопросов.
10. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего на слушаниях, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашённых лиц. Затем предоставляется слово представителю постоянной комиссии Совета продолжительностью до 20 минут для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Совета и приглашённые лица. Все приглашённые лица выступают на слушаниях только с разрешения председательствующего.
11. После выступлений приглашённых лиц следуют вопросы депутатов Совета, других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.
12. Приглашённые лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами, иными действиями. Председательствующий на слушаниях может удалить нарушителей из зала заседаний.
13. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путём

одобрения большинством депутатов Совета, принявших участие в слушаниях.

1. Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на слушаниях.
2. Рекомендации открытых депутатских слушаний могут быть обнародованы в средствах массовой информации. Материалы закрытых депутатских слушаний предназначаются только для депутатов Совета, главы района, а также органов, представители которых принимали участие в слушаниях.

# Статья 55. «Круглые столы»

1. Совет по вопросам своего ведения проводит заседания в форме «круглого стола».
2. Решение о проведении «круглого стола» принимается председателем Совета не позднее чем за 7 дней до дня проведения «круглого стола».
3. Инициаторами проведения «круглого стола» могут быть председатель Совета, постоянные депутатские комиссии, депутатские фракции.
4. Не позднее чем за 7 дней до даты проведения «круглого стола» председатель Совета издаёт распоряжение, включающее информацию о теме, месте и времени проведения заседания, постоянной комиссии Совета и лицах, ответственной за организацию и подготовку материалов для проведения «круглого стола».
5. Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется ответственной постоянной комиссией Совета.
6. «Круглый стол», как правило, ведет председатель постоянной комиссии Совета, ответственной за его подготовку, либо председатель Совета.
7. По итогам «круглого стола» принимаются рекомендации «круглого стола» большинством голосов от числа участвующих в нем лиц.

# Статья 56. Поручение Совета

* 1. В ходе заседания Совет по вопросам своей деятельности может дать поручение председателю Совета, постоянным комиссиям Совета, депутатам Совета, фракциям, а также Ленской районной администрации, еѐ структурным подразделениям и должностным лицам в пределах их компетенции.
	2. Поручения Совета даются по предложению председательствующего, депутатов Совета, в целях подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Совета, сбора необходимой информации.

Предложение о даче поручения Совета ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов Совета.

* 1. Поручения Совета оформляются протокольной записью.
	2. Копия протокола заседания Совета или выписка из протокола, подписанная председательствующим, в течение суток после подписания протокола направляется исполнителю, который не позднее чем через 15 дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) или в иной установленный Советом срок информирует председательствующего и депутатов Совета о результатах выполнения поручения.
	3. Контроль исполнения поручений Совета возлагается на председателя Совета.

# Статья 57. Решения Совета по процедурным вопросам

Решения Совета по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня заседания Совета, о проведении закрытого заседания, о прекращении прений, о принятии к сведению информации, справок и подобные им, а также при голосовании по вопросам раздела повестки «Разное») принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета и оформляются записью в протоколе заседания Совета.

# Глава 4. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

**Статья 58. Порядок и организация голосования**

1. Муниципальные правовые акты Совета принимаются на его заседании открытым или тайным голосованием.
2. Каждый депутат Совета голосует лично. Уступка права голоса не допускается. Депутат, не участвовавший в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения.
3. При голосовании по одному вопросу депутат Совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» вопроса, поставленного на голосование. Депутат также имеет право воздержаться при голосовании.
4. Подсчёт голосов депутатов при открытом голосовании на заседаниях Совета осуществляет специалист аппарата Совета, ведущий протокол заседания.
5. В случае равенства голосов определяющим голосом считается голос председательствующего на заседании Совета.

# Статья 59. Принятие муниципального правового акта относительным большинством голосов

1. Решение вопроса относительным большинством голосов считается принятым, если «за» подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании по альтернативным предложениям, кроме того, «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.
2. Альтернативным считаются такие предложения или проекты документов, из которых следует выбрать не более одного.
3. При голосовании по альтернативным предложениям число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий на заседании предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

# Статья 60. Права председательствующего при голосовании

1. Председательствующий на заседании вправе:
2. обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;
3. вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов.
4. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию процедур голосования. В первую очередь проводится голосование по предложениям о порядке ведения заседания, а затем проводятся голосования по существу каждого вопроса повестки дня.

# Статья 61. Голосование по альтернативным предложениям, кандидатурам

1. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. Председательствующий на заседании вправе поставить на голосование во втором туре два предложения, набравших в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.
2. Если баллотируются два кандидата на одно место и ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.
3. Если баллотируются более двух кандидатов на одно место и ни один из них не

набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатурами.

1. Если во втором туре кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатурам (в первом или втором туре) кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатур и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением Совета.

# Статья 62. Повторное голосование

1. Повторное открытое голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Совета.
2. Председательствующий на заседании Совета, глава района, постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение вопроса, вправе вынести проект документа на повторное голосование в целом, если при голосовании проект набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

# Статья 63. Условия проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится при избрании председателя Совета, заместителя председателя Совета, при голосовании по вопросу о доверии (недоверии). Тайное голосование проводится также в других случаях принятия решений по персональным и иным вопросам по требованию не менее двух третей от числа избранных депутатов Совета.
2. Персональным считается вопрос избрания, назначения, утверждения в должности, освобождения от должности, выражения доверия (недоверия) в отношении конкретной персоны. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой из кандидатур.

# Статья 64. Комиссия для тайного (поимённого) голосования

1. Для проведения тайного (поимённого) голосования избирается счётная комиссия в составе пяти человек.
2. В счётную комиссию не могут входить те депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование.
3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

# Статья 65. Бюллетени для тайного голосования

1. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счётной комиссии, по установленной и утверждённой Советом форме и в установленном количестве.
2. На бюллетенях проставляются подписи председателя и секретаря счётной комиссии и печать Совета.
3. Бюллетень должен содержать альтернативные варианты голосования, в том числе при наличии одного кандидата на должность - слова «за», «против».
4. Бюллетени выдаются депутатам под роспись. Получение бюллетеня, не зарегистрировавшимся на заседании депутатом, означает регистрацию этого депутата. По решению Совета выдача бюллетеней для тайного голосования может рассматриваться как специальная регистрация депутатов.

# Статья 66. Помещение для тайного голосования

В помещении, определённом для проведения тайного голосования, устанавливается избирательный ящик. Перед началом голосования избирательный ящик проверяется и опечатывается председателем счётной комиссии в присутствии всех членов комиссии и

желающих удостовериться депутатов.

# Статья 67. Установление недействительности бюллетеня для тайного голосования

1. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление голосующего. По каждому из таких бюллетеней счётная комиссия принимает решение.
2. При наличии в бюллетене вариантов голосования «за» и «против» бюллетень, в котором зачёркнуты оба варианта голосования, считается недействительным.
3. При тайном голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования, если Совет не примет иного решения.
4. При выявлении существенных ошибок в порядке и технике проведения голосования по решению Совета может быть проведено повторное голосование. Повторное голосование проводится, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

# Статья 68. Условия проведения поимённого голосования

1. Поимённое голосование проводится по требованию не менее двух третей от избранного числа депутатов. Поимённое голосование не может быть проведено по персональному вопросу.
2. Приѐм бланков поимённого голосования производится до момента, установленного Советом. До этого момента депутат вправе изменить своѐ решение и заменить свой бланк голосования. Если момент окончания голосования не определяется, то депутат вправе изменить своѐ решение (или принять участие в голосовании) до момента объявления результатов голосования.
3. Исправление результата голосования в бланке не допускается. В спорных случаях счётная комиссия вправе запрашивать у депутатов пояснения по их бланкам. Воспрещаются любые формы давления на депутатов с целью принудить их изменить результат голосования.
4. Результаты поимённого голосования оглашаются в день голосования.

# Статья 69. Бланки для поимённого голосования и их заполнение

1. Бланки поимённого голосования заполняются депутатом и содержат: фамилию, инициалы депутата, формулировку предложения, результат голосования («за» или

«против»), подпись депутата, дату.

1. Заполненные бланки сохраняются до окончания срока полномочий Совета соответствующего созыва, но не менее трёх месяцев после оглашения результатов поимённого голосования.
2. Формулировка предложения совместно с результатами голосования должна восприниматься однозначно. Формулировка должна быть лаконичной, не содержащей отрицания или запрета. Формулировка записывается под диктовку автора предложения (автора проекта) или председательствующего на заседании.

# Глава 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СОВЕТА ДО

**ВЫНЕСЕНИЯ ИХ НА ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА**

# Статья 70. Субъекты права правотворческой инициативы

1. В соответствии с Уставом района правом внесения проектов муниципальных

правовых актов на рассмотрение Совета (правом правотворческой инициативы) обладают депутаты Совета, глава района, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан, а также органы прокуратуры.

Население муниципального района реализует своѐ право правотворческой инициативы в Совете в порядке, установленном федеральным законодательством, Уставом района, решением Совета.

1. Депутаты Совета реализуют своѐ право правотворческой инициативы через постоянные комиссии Совета, совместно с другими депутатами или единолично.
2. Субъект права правотворческой инициативы может в любое время отозвать внесённый им в Совет проект муниципального правового акта, направив в Совет письменное заявление об этом.
3. Проекты муниципальных правовых актов, исходящие от государственных органов, общественных объединений и организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены в Совет через соответствующие субъекты права правотворческой инициативы.

# Статья 71. Требования к проекту муниципального правового акта (решения) Совета

1. Необходимым условием внесения проекта муниципального правового акта в Совет является предоставление:
2. текста проекта муниципального правового акта Совета и приложений к нему (положений, правил, программ, планов и т.п.), оформленных в соответствии с требованиями делопроизводства (ГОСТами) (в бумажном и электронном виде);
3. листа согласования к проекту муниципального правового акта Совета;
4. пояснительной записки, указывающей необходимость, причины, основания принятия муниципального правового акта, состояние законодательства в данной сфере правового регулирования, а также содержащей характеристику проекта муниципального правового акта и предложения о признании утратившими силу, отмене, приостановлении, изменении действующих муниципальных правовых актов Совета или принятии нового муниципального правового акта в развитие предложенного проекта акта;
5. финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных, финансовых средств и иных затрат);
6. заключения комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Ленский район» (для проектов нормативных правовых актов);
7. заключения прокуратуры (для проектов нормативных правовых актов);
8. заключения Контрольно-счётного органа муниципального образования

«Ленский район» (в случае внесения проекта муниципального правового акта, связанного с бюджетным финансированием).

1. В случае внесения проекта муниципального правового акта депутатом или представителем инициативной группы граждан лист согласования оформляется специалистом аппарата Совета.
2. На проекте муниципального правового акта Совета указывается субъект права правотворческой инициативы, внёсший проект, непосредственный разработчик (автор) проекта муниципального правового акта Совета.
3. Проект местного бюджета и проект отчёта об исполнении местного бюджета Совет рассматривает и утверждает по представлению главы района.
4. Проекты нормативных правовых актов Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из

средств бюджета муниципального района, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы района или при наличии заключения главы района.

1. Проекты нормативных правовых актов Совета о льготном налогообложении должны содержать указание на источники финансирования покрытия выпадающих доходов местного бюджета и рассматриваются Советом при наличии заключения главы района.
2. В случае внесения проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в решение Совета к нему прилагается сопоставительная таблица частей текста решения, в которые вносятся изменения.
3. При оформлении проекта муниципального правового акта Совета должны соблюдаться следующие требования:
4. текст проекта муниципального правового акта должен быть чётким и логически последовательным, используемые термины должны быть общепризнанными и исключать возможность двоякого толкования;
5. оформление проекта муниципального правового акта должно соответствовать требованиям государственного стандарта и правилам юридической техники;
6. проект муниципального правового акта, подготовленный на основании или во исполнение федеральных законов, законов Республики Саха (Якутия), решений Совета, должен содержать ссылку на их название, дату принятия и номер;
7. в проекте муниципального правового акта определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, порядок вступления в силу, лица и органы, на которые возлагается контроль за исполнением акта;
8. отсутствие коррупциогенных факторов.
9. Изменения вносятся только в основной муниципальный акт, с учетом всех предыдущих изменений. Не допускается внесение изменений в основной муниципальный акт путем внесения изменений в муниципальный акт, его изменяющий.
10. Изложение муниципального правового акта в новой редакции правовым актом о внесении изменений и дополнений в этот муниципального акт не допускается. В таких случаях принимается новый муниципального правовой акт Совета депутатов, а ранее действующий и правовые акты о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового муниципального правового акта Совета депутатов.
11. Проект муниципального правового акта Совета перед внесением его в Совет согласовывается с главой района, заместителями главы района, курирующими вопросы, указанные в проекте муниципального правового акта Совета, структурными подразделениями районной администрации, заинтересованными предприятиями и организациями района.

# Статья 72. Порядок и сроки предварительного внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов Совета

1. Проекты муниципальных правовых актов (далее по тексту – проекты правовых актов) предоставляются в Совет субъектами правотворческой инициативы не позднее, чем за двадцать один день до предполагаемого рассмотрения на заседании Совета, за исключением случаев, предусмотренных решениями Совета и настоящим Регламентом.
2. Официальным внесением (далее по тексту - внесением) проекта правового акта в Совет считается внесение проекта, оформленного в соответствии с требованиями, установленными статьёй 71 настоящего Регламента, на имя председателя Совета. Датой официального внесения проекта считается дата регистрации в аппарате Совета после предоставления его в полном объёме.
3. Материалы, внесённые в Совет с нарушением установленных настоящей статьёй сроков, рассматриваются на следующей сессии Совета.
4. На основе поступивших в соответствии с требованиями настоящего Регламента правовых актов специалистами аппарата Совета формируется предварительная повестка заседания Совета и направляются депутатам посредством электронной почты совместно с графиком проведения заседаний комиссий в рамках подготовки к заседанию Совета.
5. Проекты решений Совета о внесении изменений в действующие решения Совета или об отмене решений Совета, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться Советом вне годового плана работы Совета.
6. Аппарат Совета проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом, и за 7 дней до дня рассмотрения проекта правового акта на заседании профильной комиссии представляет своѐ заключение председателю Совета и в профильную комиссию Совета.
7. Заключение аппарата Совета должно содержать выводы о соответствии проекта решения действующему законодательству, а также рекомендации:
8. о рассмотрении проекта правового акта на заседании Совета;
9. о возвращении проекта правового акта на доработку;
10. об отклонении проекта правового акта.

В случае невозможности подготовить заключение в течение установленного срока, срок для подготовки заключения может быть продлен председателем Совета депутатов.

1. После получения заключения аппарата Совета профильная комиссия рассматривает проект решения на своем заседании в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.
2. По результатам рассмотрения на заседании профильной комиссии проект решения вместе с решением профильной комиссии направляется председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии Совета.
3. На основании решений постоянных комиссий о вынесении вопросов на рассмотрение сессии председатель Совета депутатов формирует проект повестки дня очередной сессии.
4. В случае проведения внеплановой сессии сроки, установленные настоящей статьёй могут быть сокращены.

# Глава 6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА

**Статья 73. Чтение проекта правового акта и основные элементы процедуры его рассмотрения на заседании Совета**

1. Рассмотрение проектов правовых актов, внесённых в Совет, осуществляется в одном чтении, которое является обязательным.
2. При рассмотрении Советом проекта обсуждаются его основные положения, даётся общая оценка концепции проекта правового акта и решается вопрос о необходимости его принятия.
3. Предварительное обсуждение проекта правового акта осуществляется в

соответствии с основными элементами процедуры его рассмотрения:

1. доклад, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
2. вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на них;
3. выступление председателя постоянной депутатской комиссии с информацией о принятом по проекту правового акта решении;
4. прения по обсуждаемому проекту;
5. заключительные выступления докладчика и содокладчиков;
6. внесение поправок к принятому за основу проекту;
7. голосование по проекту правового акта;
8. выступления по мотивам голосования и порядку ведения.

2. Снятие проекта муниципального правового акта с рассмотрения до завершения его рассмотрения допускается по письменному заявлению автора правотворческой инициативы либо председателем ответственной постоянной комиссии.

# Статья 74. Доклад, содоклад по вопросу, включённому в повестку дня

1. Доклад по вопросу, включённому в повестку дня делает представитель субъекта правотворческой инициативы.

В случае если вопрос выносится на рассмотрение Совета главой района, докладчиком может выступать его заместитель или начальник профильного подразделения. Глава района имеет право на содоклад.

1. При рассмотрении проекта Совет заслушивает предложения и замечания депутатов, главы района либо его представителя, других лиц, приглашённых для участия в обсуждении.

Вопросы докладчику и содокладчикам задаются после окончания доклада и содоклада.

1. После ответов на вопросы постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение проекта, делает сообщение о результатах рассмотрения проекта на заседании комиссии.
2. При рассмотрении проектов правовых актов, связанных с расходами, покрываемыми за счёт местного бюджета, в обязательном порядке Совет заслушивает заключение Контрольно-счётного органа муниципального образования «Ленский район» и финансового органа районной администрации.

# Статья 75. Основные правила открытия прений

1. При необходимости большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов может быть принято решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.
2. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Совета председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.
3. Депутатам Государственной Думы, членам Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, народным депутатам Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) предоставляется возможность для выступлений, внесения предложений и замечаний по любому обсуждаемому вопросу с разрешения председательствующего.
4. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют председатель Совета, глава района, прокурор, а также, по разрешению председательствующего на заседании Совета, депутаты Совета.
5. Выступления в прениях проводятся с рабочего места депутата в зале заседаний.
6. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект правового акта, обосновать невозможность его поддержки, а также высказать обоснованные замечания и предложения.
7. Личные обращения выступающего к присутствующим в зале заседаний запрещаются.
8. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишён слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

# Статья 76. Обязанности председательствующего в ходе выступлений в прениях

1. Председательствующий на заседании следит за соответствием содержания выступления по вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и, при необходимости, напоминает об этом выступающему.
2. Если выступающий игнорирует указания председательствующего на заседании, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку или лишает слова.

# Статья 77. Выступления после завершения времени, отведённого для прений

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

# Статья 78. Заключительное слово докладчика, содокладчика и выступления по мотивам голосования

1. После окончания прений докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом, проводятся выступления по мотивам голосования и на голосование ставится вопрос о принятии проекта правового акта за основу.
2. Инициатор проекта вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету до голосования. По предложению инициатора Совет вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта за основу на более поздний срок текущего заседания Совета.

# Статья 79. Порядок отзыва проекта до его принятия

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

# Статья 80. Рассмотрение альтернативных проектов

1. Альтернативные проекты (в том числе внесённые на рассмотрение различными субъектами правотворческой инициативы в плановом порядке) рассматриваются в рамках одного вопроса повестки. Рассмотрение альтернативных проектов завершается голосованием по вопросу о принятии одного из них за основу.
2. Если после проведения прений ни один из альтернативных проектов не принят за основу, Совет вправе своим решением создать согласительную комиссию для подготовки согласованного (единого) варианта проекта в установленный протокольным решением Совета срок.
3. Председатель согласительной комиссии от имени комиссии докладывает согласованный проект на заседании Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

# Статья 81. Внесение поправок

1. Субъекты правотворческой инициативы, желающие внести поправки в проект решения, представляют их секретарю сессии в письменном виде.
2. Поправки в проект решения вносятся в виде предложений:
3. об изложении отдельных абзацев, пунктов, статей или разделов проекта решения в новой редакции;
4. о дополнении проекта решения конкретными словами, абзацами, пунктами, статьями или разделами;
5. об исключении отдельных слов, абзацев, пунктов, статей или разделов проекта решения.
6. На обсуждение и голосование ставятся все внесенные поправки, соответствующие требованиям, изложенным в пунктах 1 - 2 настоящей статьи.
7. Поправки ставятся на голосование в порядке их поступления.

В случае, когда внесенные поправки касаются одной и той же нормы и являются взаимоисключающими, то по ним проводится рейтинговое голосование.

Если по итогам рейтингового голосования две или более поправок набрали требуемое количество голосов, то принятой считается поправка, набравшая наибольшее количество голосов.

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

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

Если по итогам голосования проект решения не принят в целом, то проект решения возвращается инициатору внесения проекта для доработки либо Совет депутатов может принять решение о создании рабочей группы для доработки проекта решения.

# Статья 82. Результаты чтения правового акта

1. По результатам обсуждения проекта правового акта на сессии Совет может принять одно из следующих решений:
2. принять проект правового акта;
3. принять проект правового акта за основу и продолжить работу над ним с учётом высказанных замечаний и предложений;
4. отклонить проект правового акта в целом или с предложением изменить его концепцию, основные положения.
5. Проект, рассмотренный на сессии Совета, считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом района и статьёй 5 настоящего Регламента.

# Статья 83. Направление принятых Советом нормативных правовых актов главе района для подписания и опубликования (обнародования)

1. Нормативный правовой акт, принятый Советом и подписанный председателем Совета, направляется главе района для подписания и опубликования в течение 10 дней.
2. Глава района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.
3. Если глава района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом.
4. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой района в течение семи дней и опубликованию.

# Статья 84. Порядок работы над отклонённым главой района нормативным правовым актом

1. Нормативные правовые акты, отклонённые главой района, направляются председателем Совета в постоянную комиссию, ответственную за разработку (рассмотрение) проекта нормативного правового акта или специально созданную распоряжением председателя Совета комиссию, а также в отдел Совета для дачи заключений по ним в течение 7 дней.
2. Постоянная комиссия или специально созданная комиссия самостоятельно определяют порядок работы над замечаниями и поправками главы района. Постоянная комиссия или специально созданная комиссия вносят председателю Совета нормативный правовой акт вместе с сопоставительной таблицей поправок, предложенных главой района и своими комментариями.
3. По итогам рассмотрения постоянная комиссия или созданная комиссия, а также отдел Совета могут рекомендовать Совету:
4. одобрить нормативный правовой акт в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов;
5. внести в проект правового акта изменения и представить к рассмотрению в общем порядке.
6. После получения сопоставительной таблицы поправок и заключений, председатель Совета включает в первоочередном порядке вопрос о повторном рассмотрении нормативного правового акта в проект повестки дня сессии Совета.
7. О времени рассмотрения нормативного правового акта, отклонённого главой района, последний уведомляется не позднее чем за 3 дня до проведения заседания сессии Совета.
8. Повторное обсуждение нормативного правового акта начинается с выступления главы района, затем заслушиваются заключения постоянной комиссии или специально созданной комиссии и (или) отдела Совета. По окончании обсуждения нормативного правового акта, Совет переходит к процедуре голосования.
9. Первым на голосование ставится предложение главы района об отклонении нормативного правового акта. Решение об отклонении нормативного правового акта считается принятым, если за него проголосовало большинство - не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.
10. Если предложение не принято, на голосование ставится вопрос о повторном принятии нормативного правового акта в редакции, ранее принятой Советом.
11. Если за повторное принятие нормативного правового акта со всеми поправками главы района проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов, то

принимается решение Совета о направлении нормативного правового акта главе района для подписания и официального опубликования (обнародования).

# Статья 85. Порядок работы над нормативным правовым актом, не принятым при повторном рассмотрении

1. Если в результате процедуры голосования, проведённой в случаях и порядке, предусмотренных статьёй 84 настоящего Регламента, нормативный правовой акт не получил необходимого числа голосов, Совет большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о создании согласительной комиссии Совета для доработки нормативного правового акта либо снимает нормативный правовой акт с рассмотрения.
2. Нормативный правовой акт с доработанными Согласительной комиссией положениями рассматривается на сессии Совета, начиная с вопроса о поправке (поправках), по которой (которым) возникли разногласия и сессия приняла решение о еѐ (их) доработке в Согласительной комиссии.

Положения нормативного правового акта в согласованной редакции с протоколом и поправками рассматриваются на сессии в следующем порядке. На голосование ставится вопрос о принятии одновременно всех поправок к нормативному правовому акту, внесённых Согласительной комиссией.

Если у депутатов имеются возражения против внесения в текст нормативного правового акта каких-либо поправок из числа рекомендуемых согласительной комиссией к принятию, то председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии всех поправок, рекомендуемых Согласительной комиссией для внесения в текст нормативного правового акта и против которых не имеется возражений депутатов, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеется возражение.

1. Перед голосованием по каждой поправке слово предоставляется представителю согласительной комиссии. Затем депутаты могут обосновать свои возражения. После этого на голосование ставится вопрос о принятии соответствующей поправки. Поправки (поправка) считаются принятыми, если за это проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Если в результате работы Согласительной комиссии согласованная редакция отдельных положений не выработана, то на голосование вновь ставятся поправки к этим положениям в редакции главы района, в порядке, установленном статьёй 84 настоящего Регламента. Затем на голосование ставится нормативный правовой акт с принятыми поправками.

Если за принятие нормативного правового акта с учётом принятых поправок проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов, то нормативный правовой акт считается принятым и принимается решение Совета, обязывающее главу района подписать и опубликовать нормативный правовой акт в течение семи дней с момента поступления решения Совета главе района.

1. Если в результате рассмотрения на сессии нормативного правового акта с поправками, внесёнными Согласительной комиссией, нормативный правовой акт не будет принят, то Совет принимает решение о порядке доработки нормативного правового акта либо снимает его с рассмотрения.

# Глава 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОТЕСТА, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, ТРЕБОВАНИЯ ПРОКУРОРА

**Статья 86. Порядок рассмотрения протеста, представления, требования прокурора**

Протест прокурора на противоречащий закону нормативный правовой акт Совета (далее – протест) направляется председателем Совета в комиссию по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике для рассмотрения на ближайшем заседании.

При исключительных обстоятельствах, требующих немедленного устранения нарушения закона, прокурор вправе установить сокращённый срок рассмотрения протеста.

1. Представление прокурора об устранении нарушений закона (далее - представление) направляется председателем Совета в комиссию по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этики для рассмотрения на ближайшем заседании.

В течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

1. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта Совета при выявлении в нём коррупциогенных факторов (далее – требование) направляется председателем Совета в комиссию по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этики для рассмотрения на ближайшем заседании.

Требование может быть отозвано прокурором до его рассмотрения постоянной депутатской комиссией.

1. Аппарат Совета готовит отзыв на поступивший в отношении нормативного правового акта Совета протест, представление или требование прокурора.
2. Комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике рассматривает протест, представление, требование прокурора в отношении нормативного правового акта Совета, а также отзыв аппарата Совета.
3. О дне заседания комиссии сообщается прокурору, внёсшему протест, представление, требование.
4. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования прокурора в отношении нормативного правового акта Совета и отзыва Совета комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике принимает решение:
5. о согласии с протестом, представлением, требованием прокурора;
6. о несогласии с протестом, представлением, требованием прокурора.
7. В случае удовлетворения протеста, представления, требования прокурора подготавливается проект о приведении нормативного правового акта Совета в соответствие с действующим законодательством.

О результатах рассмотрения протеста, представления, требования незамедлительно сообщается прокурору в письменной форме.

1. Внесение проекта решения Совета, связанного с протестом, представлением, требованием прокурора на рассмотрение Совета осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

# Глава 8. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ КОНТРОЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

**Статья 87. Предмет и формы контрольной деятельности Совета**

1. Совет непосредственно и через создаваемые им органы осуществляет контроль соблюдения и исполнения муниципальных правовых актов, соблюдения установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, исполнения местного бюджета, соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, исполнения решений Совета, а также над другими, предусмотренными федеральными законами и Уставом района, вопросами.

В целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля Совет вправе образовать контрольно-счётный орган муниципального образования.

1. Контрольная деятельность Совета осуществляется путём:
2. направления депутатских запросов;
3. истребования информации;
4. заслушивания отчётов;
5. депутатского расследования;
6. депутатских слушаний.

# Статья 88. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов может направить депутатский запрос руководителям и другим должностным лицам органов местного самоуправления, расположенных на территории района, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов.
2. Должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, должно дать ответ на него в письменной форме не позднее чем через **30 дней** со дня его получения или в иной согласованный с инициатором запроса срок.
3. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных им в депутатском запросе вопросов. О дне рассмотрения поставленных в депутатском запросе вопросов депутат должен быть извещён заблаговременно, но не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания соответствующего органа.

# Статья 89. Истребование информации

1. В случае необходимости Совет и его органы вправе обратиться к главе района, должностным лицам районной администрации, иных органов местного самоуправления и органов государственной власти, руководителям юридических лиц, иных организаций и учреждений, гражданам с требованием о предоставлении информации, необходимой для осуществления контрольной деятельности Совета.
2. При этом сведения, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Требование о предоставлении информации должно содержать формулировку вопроса, составляющего предмет контроля, перечень документов и материалов, которые необходимо получить.

# Статья 90. Заслушивание отчёта об исполнении местного бюджета

Совет выносит на публичные слушания, рассматривает и утверждает отчёт об исполнении бюджета района.

# Статья 91. Порядок назначения, подготовки и проведения отчётов районной администрации об исполнении муниципальных правовых актов Совета

1. Совет по предложению не менее одной трети от установленного числа депутатов имеет право заслушать на сессии отчёт главы района (должностных лиц администрации района) об исполнении принятых Советом муниципальных правовых актов. В решении Совета о назначении отчёта должны указываться: дата отчёта; перечень вопросов, на которые необходимо дать ответ в отчёте; перечень документов, которые необходимо представить; список приглашаемых лиц.
2. Решение Совета о назначении отчёта представляется главе района, должностным лицам администрации района не менее чем за **30 дней** до его заслушивания.
3. По результатам отчёта Совет принимает решение.

# Статья 92. Порядок контроля за владением, пользованием, распоряжением и управлением муниципальной собственностью

Совет контролирует соблюдение районной администрацией установленного порядка владения, пользования, распоряжения и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности. При этом Совет использует все перечисленные в статье 87

настоящего Регламента формы контроля.

# Статья 93. Депутатское расследование

1. По требованию постоянной комиссии, группы депутатов численностью не менее пяти человек, Совет может принять решение, большинством голосов от числа участвующих в заседании депутатов, о депутатском расследовании.
2. Основаниями для назначения депутатского расследования являются:
3. сообщение о нарушениях действующего законодательства, Устава района, решений Совета должностными лицами органов местного самоуправления, депутатами Совета, органами, созданными Советом;
4. сообщения об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально- экономического положения в районе;
5. сообщения о других обстоятельствах, имеющих важное значение для жителей района либо угрожающих их правам и законным интересам.
6. Для проведения депутатского расследования Совет образует временную депутатскую комиссию в порядке, установленном настоящим Регламентом.
7. По результатам расследования Совет, депутаты Совета вправе:
8. направить информацию или заключение главе района с предложением по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;
9. обратиться в прокуратуру для решения вопроса об опротестовании незаконных актов и привлечении к ответственности виновных должностных лиц;
10. обратиться в соответствующие судебные инстанции в случаях, установленных действующим законодательством, с иском о восстановлении нарушенных прав и интересов граждан;
11. разместить результаты депутатского расследования в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования «Ленский район».
12. По результатам расследования Советом может быть принято соответствующее решение.

# Статья 94. Полномочия Совета по контролю за исполнением решений

1. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

1. снять решение с контроля как выполненное;
2. снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
3. продлить контрольные полномочия;
4. возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;
5. отменить решение;
6. внести в решение изменения и (или) дополнения;
7. принять дополнительное решение.

# Статья 95. Установление срока отчётности по контролю за исполнением решений

Срок отчётности по контролю устанавливается, либо в самом решении, либо председателем Совета, который вправе поручить лицу (органу), контролирующему исполнение решения, сделать сообщение на заседании Совета.

# Статья 96. Отчёт о деятельности Совета, постоянной депутатской комиссии Совета

1. До 31 января года, следующего за отчётным, постоянная комиссия представляет в Совет письменный отчёт о своей деятельности. Отчёт постоянной комиссии

заслушивается на заседании Совета. При неудовлетворительной оценке Советом работы постоянной комиссии она может быть досрочно распущена решением Совета.

1. Совет вправе в любое время запросить отчёт о текущей деятельности постоянной комиссии. Сроки рассмотрения такого отчёта определяются решением Совета.
2. Ежегодно на первой сессии года следующего за отчётным Совет отчитывается перед населением о работе, проделанной в отчётном году.
3. Отчёт Совета перед населением включает в себя:
4. отчёт председателя Совета;
5. отчёты постоянных депутатских комиссий Совета;
6. информацию о деятельности фракций представленных в Совете политических партий.

# Глава 8. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА И МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ

**Статья 97. Контроль за соблюдением Регламента и последствия его нарушений**

Решения, принятые Советом с нарушением Регламента, недействительны с момента их принятия. Контроль за соблюдением Регламента Совета возлагается на председателя Совета и на Комиссию по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам

депутатской этике. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета возлагается на председательствующего на заседании.

# Статья 98. Меры воздействия за нарушение порядка на заседании

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

1. призыв к порядку;
2. лишение слова;
3. удаление из зала заседаний лица, не являющегося депутатом.

# Статья 99. Условия призыва к порядку

Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

Участник заседания призывается к порядку, если он:

1. выступает без разрешения председательствующего;
2. допускает в своей речи оскорбительные выражения;
3. своими действиями мешает работе Совета;
4. нарушает иные положения настоящего Регламента.

# Статья 100. Порицание

1. За неоднократное нарушение положений настоящего Регламента, несоблюдение Правил депутатской этики Совета, а также неисполнение рекомендаций Комиссии по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этики Советом может быть принято решение о вынесении депутату порицания.
2. Решение о вынесении депутату порицания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Совет вправе разместить решение о вынесении депутату порицания в средствах массовой информации.

# Статья 101. Освобождение от меры воздействия

По решению Совета депутат может быть освобождён от применения мер

воздействия, предусмотренных настоящим Регламентом.

# Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Статья 102. Порядок принятия, вступления в силу Регламента и внесения в него изменений**

1. Каждый депутат обладает правом инициативы для внесения поправок в действующий Регламент. Предложения об изменении и дополнении Регламента Совета включаются Советом в повестку очередного заседания Совета и рассматриваются им в первоочередном порядке.
2. Комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике предварительно рассматривает вопросы о внесении изменений и дополнений в Регламент Совета и даёт по ним заключение.
3. Регламент, а также решения о внесении изменений к нему вступают в силу после их официального опубликования.
4. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.
5. Разъяснение положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляет Комиссия по мандатным вопросам, Регламенту и вопросам депутатской этике.

# Председатель Н.А. Мозгова