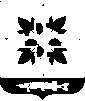
****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУПИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**внеочередной второй сессии**

**23.10.2020 № 1**

**г. Купино**

**Об утверждении Регламента**

**Совета депутатов Купинского района**

**Новосибирской области**

Совет депутатов Купинского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1.Утвердить Регламент Совета депутатов Купинского района Новосибирской области. (Прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление сессии Совета депутатов Купинского района второго созыва от 30.11.2010 № 8-СДР

3.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Купинского района

Новосибирской области Н. В. Сорокина

Утвержден

Постановлением Совета депутатов

Купинского района Новосибирской области

от 23.10.2020г. № 1

Р Е Г Л А М Е Н Т

Совета депутатов Купинского района Новосибирской области

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА.

1. Совет депутатов Купинского района Новосибирской области(далее Совет) является представительным органом местного самоуправления Купинского района. Деятельность Совета регулируется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Новосибирской области, Законами Новосибирской области, решениями Законодательного Собрания Новосибирской области, Уставом Купинского района Новосибирской области, нормативно-правовыми актами Совета и настоящим Регламентом.

В деятельности Совета депутату Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его прав и обязанностей согласно законодательству Российской Федерации и Новосибирской области.

2. В соответствии с Конституцией РФ, федеральными и областными законами Совет в пределах собственной компетенции принимает решения нормативно-правового и контрольно-распорядительного характера, обязательные к исполнению на всей территории Купинского района, а также иные решения сессии.

3. Основной формой работы Совета является сессия. Настоящим Регламентом устанавливаются:

* порядок созыва и проведения сессии, порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на сессии;
* порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета и его заместителя, председателей комиссий и других органов Совета;
* порядок образования и упразднения органов Совета, избрания (формирования) их состава, заслушивания отчетов об их работе и о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;
* порядок рассмотрения депутатских запросов, проектов решения контрольно-распорядительного характера, а также принятия иных решений Совета, об утверждении повестки дня, по процедурным и другим вопросам, соответствующий порядок голосования;
* порядок образования, полномочия и процедура регистрации депутатских объединений;
* порядок посещения сессий и предоставления слова для выступлений представителям средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, граждан;
* порядок организации работы сессий Совета и его органов, рассмотрения других вопросов, а также ответственность депутатов за систематическое не участие в работе сессии Совета и его органов без уважительных причин;
* порядок согласования назначения на должность заместителей главы района, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, начальника полиции общественной безопасности.

Статья 1. ПОРЯДОК СОЗЫВА СЕССИИ СОВЕТА.

* 1. Очередные сессии созываются Председателем Совета не реже одного раза в три месяца. День проведения сессий второй вторник каждого месяца.
  2. Внеочередные сессии Совета созываются председателем Совета по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов, главы района, либо лица его замещающего во время отсутствия главы, или по собственной инициативе. Внеочередные сессии, созываются, не позднее, чем за две недели с момента поступления на имя председателя соответствующего письменного предложения с проектом решения выносимого на сессию.
  3. Распоряжение Председателя Совета о созыве очередной сессии Совета публикуется не позднее чем за семь дней до ее открытия (с указанием основных вопросов, вносимых на ее рассмотрение) в газете «Маяк Кулунды».
  4. В случае созыва внеочередной сессии Совета распоряжение Председателя Совета о ее созыве публикуется в ближайшем номере в газете «Маяк Кулунды» не позднее дня, предшествующего дню созыва указанной сессии.
  5. Председатель Совета осуществляет руководство подготовкой сессии Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета, издает распоряжение о созыве сессии, заблаговременно сообщает депутатам о времени и месте проведении сессии, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение.
  6. Депутатам предоставляются проекты нормативно-правовых актов и других решений, а также иные документы подлежащие рассмотрению.

Статья 2. ПЕРВАЯ СЕССИЯ СОВЕТА.

2.1. Первая сессия созывается не позднее трех недельного срока с момента избрания правомочного состава Совета депутатов Купинского района и ведется Главой района в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом, до момента избрания председателя Совета нового созыва. К её полномочиям относится подготовка проектов решений и документов, связанных с началом работы Совета нового созыва.

2.2. На своем первом заседании депутаты:

* избирают мандатную комиссию;
* избирают секретаря сессии;
* заслушивают информацию об избрании депутатов и конституируют Совет депутатов;
* избирают счетную комиссию;
* проводят выборы председателя Совета и его заместителя, в порядке предусмотренном настоящим Регламентом;
* образуют постоянные комиссии Совета;
* избирают депутатов в состав постоянных комиссий Совета;
* избирают председателей и заместителей председателей постоянных комиссий;

Статья 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕСТКИ ДНЯ СЕССИИ СОВЕТА.

* 1. Проект повестки дня сессии Совета формируется председателем Совета в соответствии с планом работы Совета, письменных предложений внесенных комиссиями или группой депутатов численностью не менее трех человек, главой района.

3.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета, включаются в повестку дня сессии при условии достаточной проработки их в комиссиях, наличии проектов нормативно-правовых актов, проектов соответствующих решений.

* 1. Перед вынесением на сессию сформированный председателем Совета проект повестки дня сессии обсуждается с председателями постоянных комиссий.

Статья 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИИ СОВЕТА

* 1. Сессии Совета проводятся гласно и носят открытый характер. Глава Купинского района, представители органов государственной власти, представители прокуратуры, средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях сессии.
  2. Заседания сессии Совета ведет Председатель Совета или его заместитель в случае отсутствия Председателя.
  3. Утреннее заседание Совета проводится с 11 до 13 часов, дневное – с 14 до 18 часов, если сессией не принято другого решения. Перед началом утреннего заседания Совета исполняется гимн Купинского района. Председательствующий вправе объявить перерыв в заседании через полтора- два часа работы, а также по мере необходимости. Для проведения консультаций депутатское объединение может внести одно предложение о внеочередном перерыве в рамках рассмотрения обсуждаемого вопроса.
  4. В начале каждого заседания проводится регистрация депутатов, присутствующих на заседании. Перерегистрация депутатов может быть проведена по ходу заседания по предложению председательствующего, либо по требованию депутатов. Решение о переносе заседания или закрытии сессии Совета в связи с отсутствием кворума принимается председательствующим по результатам регистрации или поименного голосования, если число депутатов, присутствующих в зале меньше необходимого кворума (менее 50% установленного числа депутатов).
  5. Председатель Совета вносит на рассмотрение сессии проект повестки дня и проекты решений по каждому вопросу. Проект повестки дня принимается за основу. Затем депутаты имеют право внести предложения и изменения в повестку дня.

Изменения и дополнения к проекту повестки дня по предложениям депутатов (при наличии письменных проектов решений по дополнительным вопросам с указанием докладчика) считаются принятыми, если за эти предложения проголосовало более половины от числа депутатов присутствующих на заседании. Затем на голосование ставиться вопрос о принятии проекта повестки дня в целом.

Повестка дня вместе с изменениями и дополнениями считается принятой в целом, если за неё проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии. Сессия Совета рассматривает вопросы утвержденной повестки дня по порядку их следования. Рассмотрение вопросов, не включенных в повестку дня допускается только по решению сессии. Изменения в принятую повестку дня вносятся в таком же порядке, как и в проект повестки дня.

Сессия заканчивает работу, когда рассмотрены все вопросы повестки дня.

4.7. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседание, предоставляет слово для выступлений, организует прения, ставит на голосование проекты решений сессии, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, предоставляет слово секретарю для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний, объявляет перерывы.

Председательствующий организует проведение консультаций с постоянными комиссиями, депутатскими группами и объединениями в целях преодоления разногласий по проектам решений и другим спорным вопросам, в случае необходимости вносит предложение об образовании редакционно-согласительной комиссии.

4.8. Депутат выступает на заседании сессии, после предоставления ему слова председательствующим. Председательствующий предоставляют слово для выступления в порядке поступления заявок. В необходимых случаях председательствующий с согласия сессии может изменить очередность выступлений или продлить время выступления.

Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки или ответа на вопрос предоставляется вне очереди. Время выступления - до 3 минут.

* 1. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям, должен воздерживаться от оценок мотивов выступлений депутатов. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и оценок. После второго предупреждения председательствующий вправе лишить слова выступающего.

Если выступающий превысил отведенное ему время, или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

Выступающему лишенному слова, для повторного выступления по данному вопросу слово не предоставляется.

* 1. Председательствующий, а так же выступающие не имеют право комментировать выступление депутатов и давать им оценки по ходу заседания.

Председатель Совета, глава района имеют право на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.

* 1. На время работы сессии из числа депутатов избирается секретарь сессии. Предложение по кандидатуре секретаря вносит председательствующий. Решение об избрании секретаря считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4.12. Секретарь сессии организует и контролирует работу работников аппарата Совета, обеспечивающих ведение стенограммы и протокола сессии, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, оглашаемые на сессии, вопросы, справки, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов сессии.

4.13. На сессии Совета ведется протокол. К протоколу прилагаются:

* принятые решения сессии Совета;
* письменные депутатские запросы, рассмотренные на заседании;
* письменные предложения и замечания депутатов, переданных председательствующему;
* информационные материалы, розданные депутатам на заседании;
* список депутатов, отсутствующих на заседании с указанием причин отсутствия, список приглашенных лиц, присутствующих на заседании;
* тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить в отведенное регламентом время;
* особое мнение депутата или группы депутатов.

Протокол сессии оформляется и подписывается председателем Совета и секретарем сессии в течение 15 дней после закрытия сессии.

Протоколы хранятся у ведущего специалиста и выдаются для ознакомления депутатам Совета по их просьбе, на основании письменного заявления, а по истечении установленного срока передаются в государственный архив для постоянного хранения.

4.14. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Новосибирской области либо Купинского района заседание сессии Совета могут быть проведены заочным путем посредством конференц-связи или с использованием популярных бесплатных [систем мгновенного обмена текстовыми сообщениями](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0_%D0%BC%D0%B3%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8)  и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи, независимо от наличия в Уставе порядка заочного проведения.

Статья 5. РЕШЕНИЯ СОВЕТА.

5.1. Совет принимает нормативно-правовые акты в виде решений сессий Совета.

5.2. Проекты нормативно-правовых актов Совета, рассматриваются и принимаются на сессии Совета, подписываются Главой района Председателем Совета депутатов и обнародуются, в порядке и в соответствии с процедурой, установленной действующим законодательством и настоящим Регламентом.

5.3. Решения Совета, не нормативного характера, рассматриваются и принимаются на сессии согласно процедуре, предусмотренной Регламентом, подписываются председателем Совета депутатов и вступают в силу в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Реквизиты подписи Главы района и Председателя Совета депутатов на решениях Совета депутатов располагаются следующим образом: подпись Главы района слева, справа – подпись Председателя Совета депутатов. Подписи указанных лиц удостоверяются соответствующими печатями

Статья 6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА СЕССИИ.

6.1. Настоящая статья устанавливает общий порядок рассмотрения вопросов повестки дня и проектов решений сессии.

6.2. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 15 минут. В случае необходимости с согласия депутатов время для доклада может быть продлено. Затем докладчик отвечает на вопросы депутатов.

Если по обсуждаемым вопросам внесено несколько проектов решений, докладчикам предоставляется слово в порядке поступления проектов.

6.3. После доклада перед принятием проекта решения за основу могут проводиться прения по обсуждаемому вопросу. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут. Время для повторных выступлений в прениях предоставляется до 3 минут.

По предложению председательствующего прения могут быть прекращены, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6.5. После доклада и прений Совет приступает к обсуждению и голосованию по поправкам и дополнениям к проекту. Поправки и дополнения формулируются депутатами четко и определенно, в письменном виде. Обсуждение и голосование поправок и дополнений может проводиться по разделам, абзацам и пунктам проекта. На голосование ставятся все внесенные депутатами поправки и дополнения к проекту, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их авторов.

Депутатам для обоснования своих поправок или дополнений предоставляется слово до 3 минут для выступлений в прениях по поправкам и дополнениям – до 2 минут.

Поправки и дополнения к проекту решения ставятся на голосование в порядке их поступления. Поправка или дополнение считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6.6. После обсуждения и голосования по поправкам и дополнениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом с учетом принятых поправок и дополнений. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое законодательством или настоящим Регламентом большинство депутатов.

В случае, если проект решения не принят в целом, по предложению председательствующего и с согласия депутатов может быть образована редакционно-согласительная рабочая группа для выработки компромиссного проекта решения, которое ставится на голосование в целом.

Решение об образовании и составе редакционно-согласительной рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

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

Статья 10. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЬ.

7.1. Председатель Совета организует работу Совета и его органов, руководит работой аппарата Совета, имеет полномочия и исполняет свои обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом до избрания председателя Совета нового созыва.

Председатель Совета избирается Советом, подотчетен ему и может быть отозван путем тайного голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7.2. Заместитель председателя Совета избирается на сессии, выполняет установленные обязанности, а также поручения председателя Совета и в случаях его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей выполняет функции председателя Совета.

Заместитель председателя Совета подотчетен Совету и может быть отозван путем тайного голосования в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ГОЛОСОВАНИЯ.

8.1. Голосование на сессии по любому вопросу проводится открыто, если иной порядок голосования не предусмотрен действующим законодательством, настоящим Регламентом или если сессией не принято решение о проведение тайного голосования.

Открытое голосование проводится поименно, если за эту форму проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на заседании. Предложение о проведении поименного голосования ставится на голосование по требованию хотя бы одного депутата.

8.2. При открытом голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его «за», «против» решения, либо «воздерживается».

Депутат лично осуществляет свое право на голосование во время, отведенное для голосования. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе претендовать на отдачу своего голоса иным путем.

8.3. Перед началом открытого голосования председательствующий оглашает предложения, ставящиеся на голосование в порядке их поступления, уточняет их формулировки, напоминает, каким числом голосов принимается решение.

8.4. Подсчет голосов при проведении открытого голосования (в том числе поименного голосования) поручает счетной комиссии.

8.5. При выявлении ошибок в порядке или процедуре проведенного открытого голосования, а также по требованию депутатов, по решению сессии, проводится повторное голосование. Перед проведением повторного голосования сессия должна принять решение об отмене результатов предыдущего голосования, которое принимается большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании.

Статья 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ.

9.1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней по решению Совета, счетной комиссией.

9.2. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на выборные должности.

9.3. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица либо по проекту решения Совета.

Бюллетени выдаются депутатам членом счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

9.4. Бюллетень опускается в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией, Заполнение бюллетеней проводится депутатом в кабине (комнате) для тайного голосования.

9.5. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени перед вскрытием урны для голосования погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

9.6. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени не установленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

9.7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами, оглашается на сессии и утверждается решением Совета. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет принимает к сведению.

9.8. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования, председательствующий объявляет принятое решение, а при выборах называются избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета.

9.9. При выявлении ошибок в порядке или процедуре проведенного тайного голосования по решению сессии проводится повторное голосование, после отмены результатов предыдущего голосования.

Статья 10. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ.

10.1. Совет из числа депутатов избирает тайным голосованием председателя Совета. Кандидатуры на пост председателя Совета выдвигают депутаты на сессии. Возможно самовыдвижение. Каждому выдвинутому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы. Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

Каждая кандидатура на должность председателя Совета обсуждается отдельно. При отсутствии самоотводов кандидатура включается в список для тайного голосования.

Самоотводы выдвинутых кандидатов на пост председателя Совета принимаются без голосования и обсуждения. Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если у депутатов нет больше предложений по кандидатурам. Список для тайного голосования, в который включены все предложенные кандидатуры, передается в счетную комиссию для организации тайного голосования.

10.2. Тайное голосование проводится в соответствии со статьей 9 настоящего Регламента. В бюллетене для тайного голосования указывается фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

10.3.В случае если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатов и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при выборах ни один из двух кандидатов не набрал больше половины голосов от установленного числа депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением.

10.4.Кандидатуры заместителя председателя Совета депутатов вносится председателем Совета.

Выборы заместителя председателя Совета проводятся открытым голосованием.

10.5. Председатель Совета, его заместитель могут быть освобождены от занимаемой должности решением сессии на основании письменных заявлений о добровольной отставке, либо на основании письменного требования депутатов об отзыве и досрочном прекращении полномочий указанного лица, подписанного не менее 1/3 от числа избранных депутатов.

При наличии заявления о добровольном сложении своих обязанностей или письменного требования об отзыве председателя Совета или его заместителя, этот вопрос включается в повестку дня сессии без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета ведение заседания по решению сессии поручается его заместителю, а в отсутствии заместителя – другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Затем по данному вопросу проводятся прения.

Решения об освобождении от должности председателя Совета или его заместителя принимается тайным голосованием в порядке, установленном статьей 9 настоящего Регламента.

В бюллетень для тайного голосования вносится проект решения об освобождении от занимаемой должности соответствующего лица с обязательным указанием оснований для решения: заявление о добровольной отставке. Либо требование депутатов об отзыве и досрочном прекращении полномочий.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Принятое решение подписывает председательствующий на заседании по этому вопросу.

10.6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета или заместителя председателя Совета, в повестку дня текущей сессии следующим пунктом без голосования включается и рассматривается вопрос об избрании председателя, заместителя председателя Совета.

Выборы нового председателя Совета, заместителя председателя Совета проводятся в порядке, предусмотренном настоящей статьёй. Организация тайного голосования может осуществляться счетной комиссией прежнего состава.

СТАТЬЯ 11. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.

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

11.2.2 Глава района избирается на сессии Совета депутатов.

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

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

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

11.2.6. Решение об избрании Главы района принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей 8 настоящего Регламента.

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

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

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

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

Статья 12. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ГЛАВЫ РАЙОНА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ, НАЧАЛЬНИКА ПОЛИЦИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

12.1. Кандидатуру на должность заместителя главы района, руководителя муниципального предприятия, начальника полиции общественной безопасности, представляет глава района.

12.2. После представления кандидатуры, вопрос включается в повестку дня очередной сессии на общих основаниях.

12.3. Представленному кандидату на сессии предоставляется слово для выступления и изложения своей программы, затем кандидат отвечает на вопросы депутатов. После ответов на вопросы, происходит обсуждение кандидатуры на должность.

12.4. После обсуждения депутаты приступают к голосованию. Решение о согласовании кандидатуры считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

12.5. Голосование по кандидатуре открытое.

Статья 13. КОМИСИИ СОВЕТА.

13.1. Совет образует из числа депутатов постоянные органы Совета – комиссии Совета. Полномочия, порядок работы, координация и обеспечение их деятельности регулируются соответствующими положениями о комиссиях, утвержденными Советом.

13.2. Наименование, численный и персональный состав образуемых постоянных комиссий устанавливается Советом. Состав комиссий Совета формируется с учётом функциональных задач, на основе добровольного участия депутатов. Депутат имеет право работать в составе не более 2-х комиссий.

Решения об образовании комиссий, об избрании их составов, об утверждении председателей и соответствующих положений о постоянных комиссиях принимаются на сессии Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 14. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ДРУГИХ ОРГАНОВ СОВЕТА.

14.1. Для организации деятельности Совета, проработки отдельных направлений и вопросов в структуре Совета могут быть образованы иные постоянные или временные органы Совета, депутатские рабочие группы.

14.2. Образование постоянных и временных органов Совета, депутатских рабочих групп с указанием их функций и компетенции, избрание их состава и председателей, определение объема и времени работы осуществляется на сессии Совета в порядке, предусмотренном пунктом 13.2 настоящего Регламента, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством или настоящим Регламентом.

14.3. Для проработки отдельного вопроса, глава района – председатель Совета и комиссии Совета вправе образовать временные целевые рабочие группы (подготовительные комиссии) из депутатов с привлечением специалистов. Состав и руководители рабочих групп, их функции и задачи, срок и объем полномочий определяются решением комиссий, распоряжением главы района – председателя Совета или решением Совета.

Статья 15. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ.

15.1. Депутаты Совета (не менее 4 человек) вправе объединятся в депутатские группы и иные добровольные депутатские объединения в составе Совета.

15.2. Регистрация депутатского объединения производится по его письменному уведомлению председателя Совета о создании объединения. В уведомлении указывается название, состав и председатель, цели и задачи объединения. Председатель Совета информирует депутатов о создании депутатского объединения на сессии Совета, о чем в протоколе сессии делается запись.

В случаях выхода из состава или включения в состав объединения депутат обязан письменно проинформировать об этом Совет и председателя данного объединения.

15.3. Председатель депутатской группы, насчитывающей не менее 4 депутатов, на заседаниях сессии имеет право:

* на внеочередное выступление от имени депутатской группы в любое время по ходу сессии;
* на внесение и распространение материалов депутатской группы в качестве официальных документов сессии;
* представлять депутатскую группу в составе согласительных комиссий.

15.4. Председатель Совета и его заместитель не вправе входить в состав депутатских групп и иных объединений депутатов.

Статья 16. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ В СОВЕТЕ.

* 1. Право нормотворческой инициативы, порядок внесения и принятия нормативно-правовых актов к рассмотрению в Совете устанавливаются действующим законодательством.

Настоящая статья устанавливает процедуру рассмотрения нормативно-правовых актов и других решений Совета, связанных с нормативно-творческой деятельностью Совета.

* 1. При внесении проекта нормативно-правового акта в Совет, инициаторы должны представить за 10 дней письмо (заключение) главы района, согласование всех заинтересованных служб, перечень нормативно-правовых актов подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного акта. Если внесенный в Совет проект не соответствуют требованиям настоящей статьи, то глава района – председатель Совета вправе возвратить его инициатору для доработки. После выполнения указанных требований инициатор вправе вновь внести проект нормативно-правового акта в Совет.
  2. Председатель Совета направляет поступившие в Совет проекты нормативно-правовых актов в комиссии Совета для подготовки принятия решения и включения их в план работ. При этом определяется головная комиссия, которая по согласованию с председателем Совета устанавливает порядок рассмотрения и подготовки нормативно-правового акта в соответствии с планом работы Совета.

В рассмотрении проекта нормативно-правового акта имеют право принимать участие инициаторы проекта с правом совещательного голоса.

Сессия Совета может поручить подготовку проекта нормативно-правового акта головной комиссии или изменить их состав. Комиссия Совета по согласованию с председателем Совета устанавливают порядок дальнейшей работы, направляют их в другие комиссии для принятия заключений, а также вносят их на рассмотрение сессии, извещают об этом инициаторов проекта. Альтернативные нормативно-правовые акты рассматриваются комиссиями одновременно с основным проектом.

* 1. Для работы над проектами нормативно-правовых актов комиссии могут создавать подготовительные комиссии с участием депутатов, не входящих в состав комиссии. Если проект правового акта рассматривается в нескольких комиссиях, то по согласованию с ними председатель Совета может образовать смешанную подготовительную комиссию.

В работе подготовительной комиссии вправе принимать участие инициаторы проекта правового акта с правом совещательного голоса. Подготовительные комиссии могут привлекать для работы над проектом правового акта представителей государственных и муниципальных органов, научных учреждений и специалистов.

Подготовительная комиссия по согласованию с головной комиссией может организовать обсуждение проекта правового акта в трудовых коллективах и на собраниях граждан, в научных и иных организациях соответствующего профиля. По предложению подготовительной комиссии, головная комиссия может направить проект правового акта для рассмотрения в Законодательное Собрание Новосибирской области, а также в соответствующие учреждения и организации для проведения экспертизы и согласования.

Подготовительная комиссия вносит доработанный проект правового акта вместе с его альтернативными вариантами и другими замечаниями и предложениями, поступившими в ходе обсуждения, на рассмотрение соответствующей головной комиссии.

16.5. Вопросы выбора из альтернативных вариантов и доработки в качестве основного варианта проекта правового акта, проектов решения Совета вместе с другими необходимыми документами, их внесения на рассмотрение сессии, выбора кандидатуры докладчика по проекту рассматриваются и решаются комиссиями, принявшими проекты к рассмотрению в Совете. Если несколькими комиссиями подготовлены различные варианты проектов для внесения на сессию, то председатель Совета организует совместные заседания комиссий с тем, чтобы определить какой из вариантов проекта будет выбран и вынесен на рассмотрение сессии.

* 1. Проект нормативно-правового акта, вместе с проектом решения о его принятии, вносится на рассмотрение сессии Совета по предложениям комиссий Совета и включается в повестку дня в общем порядке.

При рассмотрении проекта правового акта, депутаты заслушивают доклад и заключения комиссий о необходимости данного акта его роли и месте в системе других законодательных актов, структуре и основных положениях проекта, содержании его статей, а также предложения и рекомендации экспертизы, если таковая проводилась.

После заслушивания докладов и ответов на вопросы проводятся прения. В процессе обсуждения проекта правового акта депутаты высказываются о проекте в целом, вносят замечания и предложения по его структуре и содержанию, предлагают изменения, поправки и дополнения, которые затем подаются в письменном виде секретарю сессии. После обсуждения, проекта нормативно-правового акта ставится на голосование для принятия за основу. Проект считается принятым за основу, если за это проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

16.7. Затем обсуждение и голосование по проекту нормативно-правового акта осуществляется по разделам или постатейно в следующем порядке:

а) на голосование ставятся поправки к разделу или статье, внесенные на стадии подготовки проекта, если инициаторы поправки настаивают на голосовании. В этом случае авторам поправок предоставляется слово для выступления до 5 минут, депутатам в прениях до 3 минут. Поправка считается принятой, если за неё проголосовало более половины от установленного числа депутатов;

б) после рассмотрения всех поправок раздел или статья принимается в целом, если за это проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Рассмотрение поправок, внесенных после установленного срока или в нарушение установленного порядка, допускается только по решению сессии, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Если с разрешения сессии поправки будут внесены на рассмотрение сессии в ходе заседания, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки заключения головной комиссии по поправкам. Затем сессия заслушивает заключение головной комиссии по поправкам. Депутату, внесшему поправку, предоставляется слово для выступления, если он не согласен с заключением головной комиссии. Прения по поправкам в этом случае не проводятся, но поправка ставится на голосование и считается принятой, если за неё проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

16.8. После рассмотрения и принятия в целом всех разделов и статей проекта, по предложению председательствующего или председателя головной комиссии, на голосование в целом выносится весь проект.

Решение о принятии нормативно-правового акта считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Проект, а также его разделы и статьи, не принятые в целом, могут быть направлены в головную комиссию на доработку. В соответствующем решении, принимаемом большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов, указывается головная комиссия, срок и порядок доработки проекта для его повторного рассмотрения на очередной сессии.

Головная комиссия в процессе доработки нормативно-правового акта не вправе самостоятельно вносить изменения и дополнения в принятые в целом статьи.

16.9. После принятия нормативно-правового акта в целом головная комиссия вносит на рассмотрение проект решения сессии о введении в действие нормативно-правового акта. Обсуждение и голосование по указанному проекту решения осуществляется в порядке установленном статьей 7 Регламента. Решение сессии о введение в действие нормативно-правового акта считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

* 1. Принятый нормативно-правовой акт с решением Совета о введении в действие нормативно-правового акта подписывается главой района – председателем Совета, в течение 7 дней с момента принятия нормативно-правового акта и направляется для официального опубликования, либо возвращается в Совет, вместе со своими предложениями и поправками оформленными в письменном виде для повторного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 17. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО РАССМОТРЕНИЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО АКТА, ВОЗВРАЩЕННОГО ГЛАВОЙ РАЙОНА.

17.1. Поправки и замечания главы района, оформленные в письменном виде, к возвращенному для повторного рассмотрения нормативно-правовому акту, направляются председателем Совета в головную комиссию для подготовки заключения по ним и внесения на рассмотрение очередной сессии.

Головная комиссия совместно с председателем Совета определяют порядок работы над замечаниями и поправками главы района (с приглашением на заседание его представителей), вносят их на рассмотрение сессии Совета вместе с проектом решения.

17.2. Повторное рассмотрение нормативно-правового акта, возвращенного главой района, осуществляется на сессии в следующем порядке.

Депутаты заслушивают доклад и заключение головной комиссии по замечаниям и поправкам, внесенным главой района, проводят прения. Затем на голосование вносится проект решения о повторном принятии правового акта в первоначальной редакции. После этого на основании результатов голосования на рассмотрение сессии вносится одно из нижеследующих решений:

а) Если за повторное принятие правового акта проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов, то на голосование ставится проект решения сессии, обязывающий главу района подписать правовой акт в семидневный срок (с момента поступления решения в администрацию) и направить его для официального опубликования.

б) Если за повторное принятие нормативно-правового акта проголосовало менее 2/3 от установленного числа депутатов, Совет большинством голосов от установленного числа депутатов, принимает решение об отмене ранее принятого решения, и на голосование ставятся поправки главы района, которые принимаются большинством голосов от установленного числа. Перед голосованием по поправкам главы района, главе района либо его представителю предоставляется слово, для обоснования поправок. После принятия всех поправок, ставится на голосование, большинством от установленного числа, нормативно-правовой акт для принятия его в целом. Затем на голосование ставится решение о введении в действие нормативно-правового акта. В случае не принятия нормативно-правового акта Совет определяет порядок доработки проекта для его дальнейшего рассмотрения с учётом замечаний администрации согласно процедуре, предусмотренной Регламентом.

Статья 18. ДЕПУТАТСКОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ.

18.1. Депутатское расследование назначается решением сессии Совета по предложению комиссий или письменному обращению не менее трёх депутатов. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

18.2. Состав депутатской группы по проведению депутатского расследования, ее полномочия срок и порядок отчетности определяет Совет в пределах своей компетенции.

Статья 19. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС.

19.1. Обращение депутата в адрес должностных лиц администрации, правоохранительных органов, ведомств, организаций и предприятий, расположенных на территории района, в установленном законодательством порядке по решению сессии может быть признано в качестве депутатского запроса.

Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

19.2. Ответ должностного лица, в адрес которого направлен депутатский запрос, рассматривается на сессии. В случае если по запросу требовалось личное присутствие должностного лица, ему обеспечивается возможность для выступления перед депутатами.

19.3. По результатам заслушивания и обсуждения отчета должностного лица по депутатскому запросу сессия принимает решение большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Другие вопросы, возникающие в результате обращения депутатов либо запросов, регламентируются Положением о депутатском запросе.

Статья 20. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ СОВЕТА НА ГОД.

20.1. Депутаты Совета, комиссии депутатские объединения в Совете, глава Купинского района, представительные органы муниципальных образований Купинского района Новосибирской области, подведомственные организации в срок до 1 ноября текущего года информируются письмом Председателя Совета о начале формирования плана работы Совета на очередной год (далее - в настоящей статье годовой план).

20.2. Предложения в годовой план направляются субъектами, указанными в части 1 настоящей статьи, Председателю Совета в срок до 1 декабря текущего года. Указанные предложения должны содержать:

1) наименования мероприятий, предлагаемых к включению в годовой план;  
2) предлагаемые сроки проведения (исполнения) каждого мероприятия;  
3) наименование исполнителей, ответственных за подготовку каждого мероприятия.  
20.3. Предложения комиссии Совета, депутатского объединения в Совете, представительных органов муниципального района Купинского района Новосибирской области в годовой план оформляются соответствующим решением.  
20.4. Проект годового плана формируется Председателем Совета на основании предложений, поступивших от субъектов, указанных в части 1 настоящей статьи. При включении в проект годового плана предложений, поступивших от депутатов Совета, депутатских объединений в Совете, Главы Купинского района Новосибирской области, представительных органов муниципальных образований Купинского района Новосибирской области, учитывается мнение комиссий Совета по указанным предложениям.

20.5. Годовой план содержит:

1) наименования планируемых мероприятий, сгруппированных по следующим разделам:

сессии Совета;

заседания комиссий Совета, депутатских объединений в Совете;

публичные, депутатские, общественные слушания;

конференции, круглые столы, семинары, заседания специальных комиссий (групп) Совета, рабочих групп и временных комиссий Совета;

участие в мероприятиях, проводимых Купинским районом;

взаимодействие Совета с областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, органами местного самоуправления города Купино и Купинского района Новосибирской области общественными объединениями, организациями и гражданами;

контрольная деятельность;

иные мероприятия;

2) планируемые сроки проведения (исполнения) каждого мероприятия;  
3) наименование исполнителей, ответственных за подготовку каждого мероприятия.  
20.6. Годовой план утверждается решением Совета до начала очередного календарного года и размещается на официальном сайте администрации Купинского района

20.7. Контроль реализации годового плана осуществляет заместитель Председателя Совета.

Статья 21. МЕРОПРИЯТИЯ В СОВЕТЕ.

21.1. По инициативе комиссий Совета, могут проводиться депутатские слушания, совещания, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета и его органов.

21.2. Решение о проведении мероприятия принимается Советом, председателем Совета, комиссией Совета.

21.3. Состав участников и приглашенных на мероприятия, определяется инициаторам, организующим мероприятия.

21.4. Организация и проведение мероприятий возлагается на соответствующую комиссию и аппарат главы района.

21.5. Все мероприятия, проводимые в Совете, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Приглашенные выступают с разрешения председательствующего.

21.6. По обсуждаемым вопросам на всех мероприятиях Совета могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации могут публиковаться в печати.

21.7. Все мероприятия проводимые в Совете протоколируются. Протокол подписывается председательствующим.

Статья 22. ПОРЯДОК ЗАСЛУШИВАНИЯ ОТЧЕТОВ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ.

22.1. Совет вправе потребовать от органов и должностных лиц администрации отчета об их деятельности в пределах своей компетенции.

Решение о заслушивании отчета принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и направляется в адрес соответствующего должностного лица администрации. В решении указывается дата заслушивания отчёта и круг вопросов, интересующих депутатов.

Решение о заслушивании отчёта направляется в адрес должностного лица не позднее чем за 10 дней до назначенной даты отчёта.

22.2. По результатам заслушивания и обсуждения отчета сессия Совета принимает решение большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании.

Статья 23. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА.

23.1. В случае систематического неучастия депутата в работе сессии и органов Совета, на выборном посту, куда был избран данный депутат, без уважительных причин, на сессии Совета по инициативе председателя Совета или соответствующего органа Совета может быть поставлен вопрос об ответственности депутата.

Вопрос об ответственности депутата вносится на рассмотрение сессии при наличии заключения мандатной комиссии. Извещение депутату по вопросу о его ответственности направляется в его адрес не позднее, чем за месяц, до рассмотрения вопроса на сессии.

23.2 По результатам обсуждения Совет может принять решение о недопустимости недобросовестного отношения депутата к его обязанностям с опубликованием решения в средствах массовой информации.

Решение об ответственности депутата принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 24. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ СЕССИИ И УЧАСТИЯ В ЕЁ РАБОТЕ ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА.

24.1. В соответствии с законодательством в работе сессии могут принимать участие депутаты вышестоящих уровней представительной власти, депутаты представительных органов местного самоуправления, а также иные лица по приглашению. Персональный состав приглашенных лиц формируются председателем Совета с учетом предложений комиссий.

Для приглашенных на сессии Совета, отводятся специальные места.

24.2. Граждане, желающие присутствовать на сессии, регистрируются перед началом сессии.

24.3. Лица, присутствующие на сессии и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчинятся распоряжениям председательствующего. Лицо, не являющиеся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего или по решению сессии, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

24.4. В соответствии с настоящим Регламентом или решением сессии, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, слово для выступления может быть предоставлено лицам, не являющимся депутатами.

Статья 25. ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА.

25.1 Депутат Совета вправе назначить до трех помощников на общественных началах.

25.2 Помощник депутата Совета имеет право на постановку любого вопроса касающегося жизни района и его решения.

При обращении помощника депутата Совета в органы государственной власти, общественные объединения организации должностные лица обеспечивают помощника депутата, по вопросам связанным с депутатской деятельностью, консультациями специалистов, безотлагательно предоставляют им необходимую информацию при соблюдении требований в соблюдении государственной тайны.

Информация, документы и их копии, необходимые помощнику депутата для его деятельности, предоставляются безвозмездно.

По вопросам депутатской деятельности помощник депутата Совета на всей территории района пользуются правом внеочередного безотлагательного приема руководителями коммерческих и некоммерческих организаций.

Статья 26. КОНТРОЛЬ ЗА РЕГЛАМЕНТОМ.

26.1. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляет комиссия по вопросам местного самоуправления и законности Совета (далее комиссия по законности).

26.2. Комиссия по законности:

- рассматривает заявления и обращения комиссий и депутатов о соблюдении регламента в вопросах организации работы Совета в межсессионный период;

* контролирует соблюдение предусмотренных регламентом процедур и норм по организации работы сессии;
* дает справки и заключения по обращениям депутатов о соблюдении регламента во время заседания сессии;
* дает предложения о порядке действий при разрешении разных спорных ситуаций;
* консультирует депутатов, постоянные комиссии по вопросам соблюдения регламента.

Справки и предложения комиссии по законности заслушиваются во внеочередном порядке. Заявления и обращения депутатов, постоянных комиссий о случаях нарушения регламента рассматриваются комиссией в течение двух недель. Решения комиссии по заявлениям и обращениям докладываются на очередной сессии. Если у депутатов возникнут возражения против приведенных комиссией по законности разъяснений, то они рассматриваются указанной комиссией с участием заинтересованных депутатов, а решение выносится на утверждение Совета.

При выявлении нарушений регламента или порядка голосования председатель комиссии вне очереди вносит предложение председательствующему об устранении нарушений.

Статья 27. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА.

27.1. Изменения и дополнения в Регламенте вносятся на сессии Совета депутатами в общем порядке и рассматриваются в соответствии с процедурой, предусмотренной настоящим Регламентом, при наличии заключения комиссий либо при наличии противоречий пунктов Регламента нормам действующего законодательства.

27.2. В случае противоречия пункта Регламента нормам действующего законодательства, действие этого пункта приостанавливается автоматически до внесения в него необходимых изменений. При этом юридическая сила других пунктов и статей Регламента сохраняется.

27.3. Изменения и дополнения к настоящему Регламенту считаются принятыми в порядке, предусмотренном действующим Регламентом, и вступают в силу немедленно, если за них проголосовало более половины от установленного числа депутатов.