РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ

**СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

*(принят Решением Думы Соболевского муниципального района от 30.09.2020 г. № 4)*

*(с изменениями и дополнениями от 24.02.2022 № 106)*

**Глава I. Общие положения.**

* + 1. Статья 1.

Настоящий Регламент регулирует, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края, Уставом Соболевского муниципального района (далее по тексту - Устав), порядок созыва, подготовки сессий, рассмотрения и принятия решений, структуру Думы Соболевского муниципального района (далее по тексту – Дума), порядок формирования комиссий, их функции, участие в сессиях районной Думы, а также другие вопросы организации деятельности районной Думы.

**Статья 2.**

Дума Соболевского муниципального района является юридическим лицом и состоит из 15 депутатов. В ее состав входят: глава Крутогоровского сельского поселения, глава Соболевского сельского поселения, глава Устьевого сельского поселения, входящие в состав Соболевского муниципального района; 12 депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых по 4 депутата от каждого поселения.

Деятельность Думы основывается на праве и обязанности представлять интересы населения муниципального района, принимать от его имени Решения, обязательные для исполнения на всей территории Соболевского муниципального района всеми юридическими и физическими лицами независимо от места постоянного проживания.

 В процессе подготовки, принятия и реализации нормативных актов, Дума обязана обеспечивать в этих актах отражение предложений граждан, политических партий и иных общественных объединений, учитывая их исторические, национально-этнические и иные особенности, а также поддерживать народную правотворческую инициативу о принятии, изменении или отмене нормативных правовых актов.

**Статья 3.**

Дума непосредственно или через создаваемые в ней органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением и исполнением принятых ею Решений и законодательных актов краевых и федеральных органов власти. Срок, исполнение и исполнители Решений Думы устанавливаются Думой. Не имеющие сроков исполнения Решения ставятся на контроль по указанию председателя, в случае его отсутствия - заместителя.

**Статья 4.**

Думапо предложению председателя Думы, комитетов, большинства от числа избранных депутатов заслушивает отчет главы Соболевского муниципального района, отчет должностных лиц, по вопросам, отнесенным к компетенции Думы, в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 5.**

Дума осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом. Регламент принимается большинством голосов от числа избранных депутатов, вступает в силу с момента принятия и подписания председателем Думы.

Цель Регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности Думы Соболевского муниципального района и обеспечении законности принимаемых ею актов.

Регламент обязателен для исполнения депутатами Думы, субъектами права правотворческой инициативы, а также лицами, принимающими участие в работе Думы Соболевского муниципального района.

**Статья 6. Обеспечение деятельности Думы**

1. Организационное, правовое, документационное, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Думы Соболевского муниципального района, депутатских объединений, постоянных комиссий осуществляется за счет бюджета Соболевского муниципального района.

2. Функции по организационно-техническому обеспечению сессий, ведению протокола заседания и записи желающих выступить на сессии, оформлению решений Думы Соболевского муниципального района, регистрации в Думе депутатских запросов, вопросов, справок, сообщений, заявлений, предложений, входящей и исходящей корреспонденции и других материалов в качестве документов, формированию документов в дела и сдаче в архив возлагаются на специалиста правового отделения администрации Соболевского муниципального района.

**Глава II. Созыв Думы Соболевского муниципального района.**

**Статья 7. Порядок проведения первого заседания.**

1. Первая сессия Думы созывается не позднее 30 дней со дня избрания Думы Соболевского муниципального района в правомочном составе согласно Уставу Соболевского муниципального района Камчатского края.
2. До избрания председателя Думы сессию открывает и ведет старейший по возрасту депутат, который передает полномочия председателю Думы.

На первом заседании решаются организационные вопросы: избирается председатель Думы, заместитель председателя Думы и постоянные комиссии; принимается Регламент Думы, а также другие нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности Думы.

**Статья 8.** **Общий порядок работы Думы.**

1. Основной формой работы Думы является сессия. Сессии Думы бывают очередными и внеочередными.
2. **Очередные** сессии проводится не реже одного раза в квартал. На сессиях принимаются решения представительного органа Соболевского муниципального района, отнесенные к ведению Думы действующим законодательством и Уставом Соболевского муниципального района.

3. **Внеочередные** сессии созываются председателем Думы муниципального района по собственной инициативе, по инициативе главы муниципального района или по инициативе не менее 1/3 депутатов Думы муниципального района. Требования о внеочередной сессии передаются в письменном виде председателю Думы, а в его отсутствие - заместителю с указанием вопроса, вносимого на рассмотрение сессии, и кратким обоснованием необходимости созыва сессии. Внеочередная сессия созывается не позднее, чем через неделю с момента поступления требования.

**Статья 9. Правомочность сессии**

Сессия Думы Соболевского муниципального района не может считаться правомочной, если на ней присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Для определения правомочности сессий перед началом каждого заседания проводится регистрация депутатов. О невозможности присутствовать на сессии Думы депутат заблаговременно информирует председателя Думы Соболевского муниципального района или его заместителя. Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то сессия переносится на другое время, а депутатам сообщается о времени и месте ее проведения.

 Сессия объявляется закрытой, если рассмотрены все вопросы повестки дня.

**Статья 10. Открытые и закрытые заседания Думы**

1. Сессии Думы являются **открытыми** и ведутся гласно.

2. В соответствии с федеральными и краевыми законами Дума может принять решение о проведении **закрытого заседания**, если предложение об этом внесено председательствующим на заседании Думы, постоянной комиссией или группой депутатов в количестве не менее половины от установленной численности депутатов, либо главой Соболевского муниципального района.

3. На сессию могут приглашаться глава Соболевского муниципального района, его полномочные представители, руководители и специалисты структурных подразделений администрации Соболевского муниципального района, прокурор Соболевского района, представители органов государственной власти, а также иные лица по приглашению ответственного за подготовку проекта решения, присутствие которых необходимо при обсуждении данного проекта решения Собрания депутатов.

В открытых заседаниях Думы могут принимать участие граждане, представители общественных объединений, организаций, иные лица по решению Думы. Указанные лица для участия в открытом заседании должны подать заявку в Думу до начала сессии. Также на открытых заседаниях могут присутствовать представители средств массовой информации.

На закрытом заседании вправе присутствовать глава Соболевского муниципального района, его полномочные представители, прокурор Соболевского района, а также приглашенные Думой лица.

Сведения о содержании закрытых заседаний Собрания депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4. Председательствующий на сессии Думы информирует депутатов о составе приглашенных на заседание должностных лиц.

5. В летний период с 15 июля по 15 сентября сессии Думы не проводятся.

**Статья 10.1.** **Порядок проведения сессии в исключительных случаях**

В исключительных случаях (введение Губернатором Камчатского края, главой муниципального образования режима самоизоляции, режима чрезвычайной ситуации) по решению председателя Думы заседание Думы Соболевского муниципального района может проводиться с использованием следующих форм связи - селекторной, сотовой, в режиме ВКС – видеоконференц-связи.

(Абзац первый статьи 10.1. дополнен Решением Думы Соболевского муниципального района от 24.02.2022 № 106).

Заседание Думы, проводимое в форме с использованием вышеуказанных средств связи, считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Думы (далее – депутат).

Согласно ч. 2, 2.1 ст. 25 Устава Соболевского муниципального района, Решения, внесенные в повестку дня сессии Думы по принятию Устава, внесению в него изменений и дополнений принимаются большинством голосов - не менее двух третей голосов от числа депутатов Думы, проголосовавших за данные решения. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Соболевского муниципального района, а также решения по вопросам организации деятельности Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Камчатского края, Уставом муниципального района принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено Федеральным законом.

При проведении заседания Думы в форме такой связи принятие решений путем проведения тайного голосования не осуществляется.

С целью установления факта участия депутата в заседании Думы, проводимое в форме такой связи, председательствующий на заседании обращается к каждому депутату отдельно, а депутат подтверждает свое участие в заседании.

Подтверждение участия депутатов в заседании сессии фиксируется в протоколе заседания Думы.

При проведении голосования по вопросам повестки заседания Думы, председательствующий обращается к каждому депутату отдельно, а депутат оглашает свои фамилию, имя, отчество, номер вопроса повестки заседания, по которому идет голосование, и решение по поставленному вопросу («за», «против», «воздержался»).

Председательствующий на заседании фиксирует голос, поданный каждым депутатом, суммирует результат проведенного голосования и оглашает итоговый результат по каждому поставленному вопросу.

После завершения заседания Думы, проведенного в форме такой связи, депутат, принявший участие в данном заседании, в день его проведения направляет в Думу заявление с результатом голосования по каждому рассмотренному вопросу повестки дня по форме *согласно приложению к настоящему Регламенту*. Указанные заявления подшиваются к протоколу заседания Думы.

**Статья 11.** **Председательствующий на сессии.**

1. На первом заседании Думы председательствующим является старейший по возрасту депутат, который подписывает принятые депутатами решения до избрания председателя Думы.

2. Председательствующий на сессии Думы:

* объявляет об открытии и закрытии сессии Думы;
* обеспечивает выполнение Регламента;
* руководит сессиями, способствуя достижению взаимосогласованных решений, предоставляет слово для докладов и выступлений;
* организует прения с согласия большинства депутатов, предоставляет слово приглашенным;
* ставит на голосование проекты решений, предложений депутатов по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
* оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, вопросов и справок, а также замечания по порядку ведения сессии;
* подписывает протокол сессии; передает функции председательствующего заместителю.

3. Председательствующий на сессии Думы вправе:

* в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других лиц, лишается слова без предупреждения;
* обращаться за справками к депутатам и должностным лицам, приглашенным на сессию Думы;
* удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Думы;
* прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

4. Председательствующий не комментирует выступления депутатов и не дает им оценку. В открытом голосовании голосует последним.

5. Продолжительность выступлений на Думе устанавливается председательствующим по согласованию с выступающим. При этом она не должна превышать:

- 20 минут для доклада;

- 10 минут для содоклада;

- 10 минут для ответов на вопросы докладчику, содокладчику;

- 7 минут для выступающих в прениях;

- 2 минут для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок.

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

Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание выступающим не учтено, председательствующий может прервать его выступление.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может изменить время выступления.

6. Председательствует на заседании председатель Думы, а в случае его отсутствия или досрочного прекращения его полномочий – заместитель председателя Думы.

В отсутствие председателя Думы, заместителя председателя Думы либо при решении вопроса, затрагивающие их личные интересы, Дума вправе открытым процедурным голосованием избрать депутата в качестве председательствующего на данной сессии (при рассмотрении данного вопроса).

**Статья 12. Протокол и запись заседаний сессий Думы**

1. На заседании сессий Думы специалистом правового отделения администрации Соболевского муниципального района ведется протокол.

2. В протоколе указываются:

* наименование представительного органа, порядковый номер сессии (в пределах созыва), дата и место проведения сессии;
* фамилия, инициалы и должность председательствующего;
* списки присутствующих на заседании и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;
* список лиц, приглашенных на заседание;
* утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков);
* обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, выступавших по каждому вопросу: фамилия, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков);
* поступившие в ходе сессии запросы депутатов;
* принятые решения и результаты голосования.

3. К протоколу прилагаются:

* решения, принятые представительным органом;
* письменные запросы депутатов;
* рассмотренные на сессии письменные предложения и замечания депутатов;
* информации комиссий и администрации муниципального района;

Протокол сессии оформляется в двухнедельный срок по окончании сессии Думы.

Протокол сессии подписывается председателем Думы.

 3. На сессиях ведется запись, которая хранится в течение всего периода полномочий Думы данного созыва.

**Статья 13. Участие депутата в заседаниях Думы**

1. Сессия Думы начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов, которой руководит председательствующий.

2. Депутат обязан присутствовать на сессиях. О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно в письменной форме с обязательным указанием причины отсутствия информирует председателя Думы.

3. Депутат Думы имеет право:

- решающего голоса при голосовании. Депутат Думы обязан **лично** осуществлять свое право на голосование. Голосование за другого депутата не допускается. В исключительных случаях, если депутат Думы по уважительной причине (невозможность прибытия депутата на сессию по погодным условиям, состояние здоровья, нахождение в командировке или отпуске, а также вследствие ситуаций стихийного или техногенного характера) не может присутствовать на сессии, но ознакомлен с материалами повестки сессии, по которым принимается решение, он имеет право выразить свое мнение телеграммой, заверенной печатью почтового отделения, телефонограммой или собственноручным письменным заявлением. Такой депутат считается принявшим участие в голосовании по данному вопросу. Полученная телеграмма, телефонограмма или письменное заявление в адрес сессии Думы прилагается к протоколу голосования. Указанный порядок относится лишь к открытой или поименной формам голосования;

* участвовать в прениях;
* вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов;
* предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по персональному составу создаваемых Думой органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых или утверждаемых Думой;
* обращаться с запросами;
* задавать вопросы;
* давать справки;
* пользоваться иными правами в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Уставом муниципального района и иными федеральными законами, и законами Камчатского края.

**Статья 14. Предоставление сведений депутатами Думы**

1. На основании Положения Соболевского муниципального района от 04.05.2016 г. № 438 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, депутатами Соболевского муниципального района как на постоянной, так и на непостоянной основе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», депутаты Думы предоставляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2. В соответствии с Решением Соболевского муниципального района от 04.05.2016 г. № 439 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, депутатов как на постоянной, так и на непостоянной основе, членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» данные сведения опубликовываются на официальном сайте администрации Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу srmo@rambler.ru в разделе «Сведения о доходах депутатов».

3. Комитету по депутатской этике, Регламенту и депутатским вопросам осуществлять проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Думы; а также лиц, замещающих муниципальные должности Соболевского муниципального района, на которые они были назначены Думой, в случае возникновения личной заинтересованности при исполнении ими своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(Статья 14 дополнена частью 3 Решением Думы Соболевского муниципального района от 24.02.2022 № 106)

**Статья 15. Председатель Думы.**

1. Председатель Думы муниципального района избирается из числа депутатов на первой сессии Думы путем тайного голосования и осуществляет свои полномочия на непостоянной (неосвобожденной) основе.

2. Кандидатуру для избрания на должность председателя Думы может предложить глава Соболевского муниципального района, группа депутатов, каждый кандидат, а также посредством самовыдвижения.

3. Председатель Думы муниципального района:

* осуществляет руководство подготовкой заседаний Думы муниципального района и вопросов, вносимых на рассмотрение Думы муниципального района;
* представляет Думу муниципального района в отношениях с должностными лицами и органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
* представляет Думу муниципального района в судах;
* ведет заседания Думы муниципального района;
* оказывает содействие депутатам Думы муниципального района в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
* принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы муниципального района;
* подписывает протоколы заседаний и другие документы Думы муниципального района;
* организует работу с обращениями граждан;
* координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;
* является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете муниципального района на подготовку и проведение заседаний Думы муниципального района, и по другим расходам, связанным с деятельностью Думы муниципального района и депутатов.

**Статья 16. Заместитель председателя Думы муниципального района.**

1. Заместитель председателя Думы избирается на первой сессии Думы по предложению председателя путем тайного голосования.
2. Заместитель председателя Думы выполняет поручения председателя Думы, а в случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей, осуществляет его функции.
3. Заместитель председателя Думы подотчетен председателю и может быть отозван путем тайного голосования на сессии.

**Статья 17. Отчетность депутатов перед избирателями**

Председатель Думы и депутаты отчитываются перед избирателями один раз в год (сход, собрание, информирование населения муниципального района через средства массовой информации).

**Статья 18.** **Освобождение от обязанностей**

Председатель (заместитель председателя) Думы могут освобождаться от исполнения своих обязанностей в следующих случаях:

* по личному заявлению.

Решение об освобождении председателя Думы муниципального района от должности принимается простым большинством голосов от установленного числа депутатов Думы муниципального района по инициативе группы депутатов Думы муниципального района численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

* в случае, если освобождение от обязанностей председателя Думы письменно требует более половины от числа избранных депутатов, заместителя председателя – по требованию председателя Думы муниципального района или письменно – более половины от числа избранных депутатов. В этом случае председатель Думы (заместитель председателя) освобождаются от обязанностей, если за это решение проголосовало более половины от числа избранных депутатов путем тайного голосования.

**Глава III. Порядок подготовки и проведения сессий.**

**Статья 19. Формирование повестки дня.**

1. Проект повестки дня сессии Думы формируется в конце предыдущей сессии на основании плана работы и предложений, поступивших председательствующему. Одновременно с включением вопроса в проект повестки дня назначается ответственный за его подготовку.

2. Вопросы, внесенные Главой Соболевского муниципального района, подлежат обязательному включению в повестку сессии.

Перед сессией Думы могут проводиться слушания по отдельным вопросам повестки дня.

3. При формировании повестки предстоящей сессии, последним пунктом в ней может быть предусмотрен раздел «Разное», в рамках которого по решению большинства присутствующих на сессии депутатов может быть предоставлено право внести депутатский запрос, сделать заявление, предоставить иные вопросы, не требующие юридических или экономических оценок и обоснований.

4. Проект повестки сессии оглашается председательствующим и принимается за основу большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии. Предложения по включению в повестку новых вопросов, как правило, принимаются в том случае, если они подготовлены в соответствии с настоящим Регламентом, а также, если за них проголосовало не менее одной трети от числа депутатов Думы, присутствующих на сессии.

 5. До признания полномочий депутатов на первой сессии принимаются решения только по повестке дня сессии Думы, по составу мандатной, счетной комиссии, другие вопросы Дума может обсуждать, не принимая по ним решения.

**Статья 20. Соблюдение правил выступления на сессии Думы**

1. Никто не вправе выступать на сессии Думы без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

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

**Статья 21.**

Список приглашенных на сессию Думы по конкретному вопросу определяется ответственным за подготовку вопроса по согласованию с председателем (в его отсутствие заместителем председателя) Думы. Приглашение направляется телефонограммой или иным способом.

**Статья 22.**

Сессии Думы проводятся по предварительному согласованию с депутатами с перерывом после часа работы.

Дополнительные перерывы на сессии Думы проводятся по мотивированным предложениям депутатов, групп депутатов, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на сессии депутатов.

**Статья 23.**

Председатель Думы, его заместитель, председатель комитета, комиссии (при рассмотрении вопроса, входящего в компетенцию комиссии), глава муниципального района или лицо, его представляющее, вправе взять слово в порядке пояснения или уточнения рассматриваемого вопроса для выступления вне очереди, но не более чем на пять минут.

**Статья 24. Соблюдение правил депутатской этики на сессии Думы**

1. Выступающий на сессии Думы не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям (бездействию).

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления до окончания заседания.

3. В своей работе депутат должен соблюдать Правила этики депутатов, утвержденные нормативным актом Думы муниципального района.

**Глава IV. Малый Совет Думы.**

**Статья 25.**

Малый Совет является органом Думы и осуществляет в период между сессиями все полномочия Думы, за исключением принятия решений и иных нормативных правовых актов.

**Статья 26.**

Малый Совет действует в соответствии с Положением «О Малом Совете Думы Соболевского муниципального района», утвержденном решением Думы.

**Глава V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов.**

**Статья 27. Подготовка проектов нормативных правовых актов**

Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется:

* по распоряжению председателя Думы и его заместителя;
* по инициативе комитетов и комиссий Думы, группы депутатов, отдельных депутатов;
* по инициативе главы муниципального района.

**Статья 28. Сроки предоставления проектов нормативных правовых актов в Думу**

Все проекты нормативных правовых актов, вносимых на очередную сессию, представляются председателю Думы (в его отсутствие - заместителю председателя) не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала сессии.

Председатель Думы (в его отсутствии - заместитель председателя) направляет проекты нормативных правовых актов председателям комитетов и комиссий. Срок рассмотрения проектов в комитетах и комиссиях - не более 5 рабочих дней с момента их получения.

Проекты направляются депутатам для ознакомления не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала сессии.

**Статья 29.**

Необходимым условием внесения нормативных правовых актов является предоставление:

* текста нормативного акта;
* обоснование необходимости его принятия;
* финансово-экономическое обоснование (в случае внесения акта, реализация которого потребуется дополнительных материальных и иных затрат).

На проекте нормативного правового акта, вносимого на рассмотрение, указывается автор или комитет, подготовивший документ.

**Статья 30.**

Нормативные правовые акты, принятые Думой, действуют на всей территории муниципального района.

Решения Думы принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 31. Контроль за исполнением Решений Думы**

Дума контролирует исполнение принимаемых ею решений. Контроль за исполнением решений осуществляют председатель, заместитель председателя, председатели комитетов и комиссий, депутаты Думы. Срок исполнения и ответственные исполнители устанавливаются Думой. Если срок исполнения постановления и ответственный исполнитель не определен, документ ставится на контроль по указанию председателя. При необходимости продления срока исполнения решения ответственный исполнитель заблаговременно (не менее чем за 3 дня) обращается к председателю Думы с мотивированной просьбой об отсрочке исполнения. Изменение срока исполнения решения производится тем же органом, который установил этот срок. Решение считается исполненным и снимается с контроля Думы после рассмотрения информации о его выполнении на сессии, о чем принимается решение. Вопрос о снятии решения с контроля предварительно рассматривается на заседании постоянного комитета, на который возложен контроль за исполнением.

**Статья 32.**

Нормативные правовые акты, принятые Думой муниципального района, направляются главе муниципального района для подписания и обнародования, и вступают в силу с момента их официального опубликования, если в самом решении о введении их в действие не назван иной срок.

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов Думы, и вступают в силу с момента принятия.

**Глава VI. Порядок голосования и принятия решений**

**Статья 33. Порядок принятия решений на заседаниях Думы**

1. Решения Думы принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Решения принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законодательством, настоящим Регламентом или если Думой не принято решение о проведении тайного голосования.

3. Решения Думы нормативного характера принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Решения Думы, не имеющие нормативного характера, за исключением решений по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Соболевского муниципального района.

4. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии Думы. К процедурным относятся вопросы:

1) о внеочередном перерыве в заседании, проведении заседания без перерыва, переносе или закрытии заседания;

2) об изменении времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на сессию Думы;

4) о принятии решения о включении в проект повестки дня дополнительных вопросов и об исключении из него отдельных вопросов, о принятии повестки дня, о внесении изменений и дополнений в принятую Думой повестку дня;

5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

6) о голосовании без обсуждения;

7) о проведении закрытого заседания Думы;

8) о проведении тайного голосования;

9) о проведении поименного голосования;

10) об участии в заседании Думы лиц, указанных в части 2 статьи 10 настоящего Регламента;

11) об изменении способа проведения голосования;

12) о пересчете голосов;

13) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

5. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании депутатов не возражает против его принятия.

**Статья 34.** **Общие правила голосования**

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

2. Свое право на голосование депутат осуществляет лично.

**Статья 35.** **Открытое голосование**

1. Открытое голосование на сессии Думы проводится путем поднятия рук.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как по порядку ведения заседания.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

**Статья 36.** **Поименное голосование**

По решению Думы может быть проведено поименное голосование. При проведении поименного голосования каждый депутат при объявлении председательствующим своей фамилии встает и подает свой голос за принятие решения, против него либо воздерживается от голосования, о чем делается отметка в протоколе заседания Думы.

**Статья 37.** **Тайное голосование**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума из числа депутатов открытым голосованием избирает большинством голосов от установленной численности депутатов счетную комиссию в количестве трех депутатов. Депутаты в случае голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

3. Заседание счетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов счетной комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме, установленной Думой, в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию.

5. Оставшиеся у счетной комиссии после завершения их выдачи бюллетени погашаются и уничтожаются счетной комиссией, о чем составляется акт.

**Статья 38.** **Порядок проведения тайного голосования**

* 1. Каждому депутату выдается один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.
	2. В бюллетень для тайного голосования по выборам в состав избираемых Думой органов или должностных лиц включаются все кандидатуры, которые были выдвинуты в соответствии с настоящим Регламентом. В бюллетене указывается имя, фамилия, отчество каждого кандидата.

2. Заполнение бюллетеней производится депутатом в кабине для тайного голосования либо в специально отведенном для целей голосования помещении. Счетная комиссия обязана обеспечить тайну голосования. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, не имеющие пометки счетной комиссии, если она проставлялась, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, не учитываются. Каждый бюллетень заверяется подписями всех членов счетной комиссии. Каждому депутату Думы выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. Депутат после получения бюллетеня проходит в кабину (кабинет) для тайного голосования, где производится заполнение бюллетеня.

При проведении голосования за одну или несколько из предложенных кандидатур, депутат ставит любой знак в пустом квадрате справа от фамилии кандидата, за которого он голосует. При проведении голосования по одной предложенной кандидатуре, либо по единственному проекту решения, депутат ставит любой знак в пустом квадрате справа от слова «за» или в пустом квадрате справа от слова «против» в зависимости от волеизъявления депутата.

Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

В бюллетени для тайного голосования по выборам избираемого Думой должностного лица при голосовании оставляется не более одной кандидатуры.

После заполнения бюллетеня депутат проходит к урне для голосования и опускает в неё заполненный бюллетень. После окончания голосования в зале остается только счетная комиссия, которая погашает неиспользованные бюллетени, вскрывает ящики для тайного голосования и производит подсчет голосов.

Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлено две и более кандидатуры, а также бюллетени, которые заполнены не в соответствии с указанными выше правилами.

В случае обнаружения в урне для голосования большего количества бюллетеней, чем выдано депутатам, голосование считается несостоявшимся.

4. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Дума открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

**Глава VII. Депутатская деятельность в Думе.**

**Статья 39. Депутатские слушания.**

Комитеты Думы в соответствии с направлениями своей деятельности организуют проведение депутатских слушаний с приглашением депутатов, должностных лиц, экспертов, представителей различных государственных органов и общественных объединений, специалистов.

На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

* нормативные правовые акты местного значения, требующие публичного обсуждения;
* проекты решений, вносимые в порядке законодательной инициативы, требующие публичного обсуждения;
* важнейшие вопросы общественно-политической жизни Соболевского муниципального района, Камчатского края и Российской Федерации.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается в средствах массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется комитетами, которые организуют эти слушания.

Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Комитеты Думы, организующие проведение депутатских слушаний, могут принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя Думы.

Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам, членам соответствующего комитета и приглашенным лицам, следит за порядком их обсуждения, выступает с сообщениями.

Продолжительность депутатских слушаний определяет комитет, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Проведение депутатских слушаний во время сессии Думы не допускается, если не будет принято другое решение. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются большинством голосов членов соответствующих комитетов.

**Статья 40. Депутатское расследование.**

По требованию группы депутатов численностью не менее трех человек, а также по решению комитетов, Дума назначает депутатское расследование.

Основанием депутатского расследования является информация, поступившая в представительный орган местного самоуправления:

о нарушениях депутатами и должностными лицами представительного, исполнительного и иных органов местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Камчатского края;

о фактах, ведущих к ухудшению социально-экономического положения в муниципальном районе или угрожающих интересам населения муниципального района.

При принятии Думой решения о назначении депутатского расследования создается комиссия из состава депутатов, назначается ее председатель, и определяются сроки проведения депутатского расследования.

Заседания комиссии оформляются протоколом.

Все органы местного самоуправления и их должностные лица на территории муниципального района обязаны оказывать необходимое содействие в проведении депутатского расследования, беспрепятственно предоставлять необходимые для объективного изучения вопроса сведения и документы в соответствии с федеральным законодательством о государственной тайне. Никто не вправе уклоняться от дачи объяснений депутатам, ведущим депутатское расследование.

Вмешательство депутатского расследования в процессуальную деятельность органов внутренних дел, дознания, предварительного следствия и суда по находящимся в их производстве делам об административных правонарушениях, уголовными гражданским делам не допускается.

Председатель комиссии по результатам расследования представляет мотивированное заключение, по которому Дума принимает решение в рамках своих полномочий.

**Статья 41. Выражение недоверия.**

Председатель Думы, постоянная комиссия, группа депутатов, насчитывающая более одной трети от числа депутатов, избранных в Думу, вправе внести в Думу мотивированное предложение о выражении недоверия главе района, а также руководителям органов и структурных подразделений администрации, руководителям предприятий и организаций района, независимо от их формы собственности.

**Статья 42. Ответственность депутата за неисполнение своих обязанностей.**

Депутат Думы несет ответственность за систематическое неучастие в его работе без уважительных причин.

Систематическим неучастием в работе Думы признается регулярное (более чем в 2-х сессиях) неучастие в сессиях Думы, заседаниях его рабочих органов, членом которых является депутат, регулярное и без уважительных причин неисполнение поручений Думы и его рабочих органов, членом которых является депутат.

В случае недобросовестного отношения депутата к исполнению своих обязанностей или злоупотребления ими, сведения об этом доводятся до избирателей его округа.

Депутат, работающий в Думе на постоянной основе, обязан выполнять все требования, предусмотренные Законом Камчатского края от 08.02.2012 г. № 8 «О статусе депутата Законодательного Собрания Камчатского края», Регламентом Думы, Положением Думы Соболевского муниципального района о статусе депутата Думы Соболевского муниципального района, иными решениями Думы, регулирующими деятельность депутата, Уставом Соболевского муниципального района, а также нормами Трудового кодекса Российской Федерации в части, касающейся рабочего времени, времени отдыха, заработной платы и трудовой дисциплины.

В случаях невыполнения депутатом требований настоящей статьи в отношении депутата применяются следующие меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации: замечание, выговор, строгий выговор.

Дисциплинарные взыскания налагаются распоряжением председателя Думы по рекомендации Думы.

Комитет по Регламенту, процедурным вопросам и депутатской этике Думы устанавливает факты нарушений законодательства, Регламента в деятельности депутата и доводит их до сведения Думы, который может принять решение об освобождении депутата от работы на постоянной оплачиваемой основе.

Депутат, работающий на не постоянной основе, обязан выполнять требования, предусмотренные Законом Камчатского края от 08.02.2012 г. № 8 «О статусе депутата Законодательного Собрания Камчатского края», Положением Думы Соболевского муниципального района о статусе депутата Думы Соболевского муниципального района и Уставом Соболевского муниципального района.

В случае невыполнения депутатом настоящей статьи Дума может ставить вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата согласно Уставу Соболевского муниципального района.

**Статья 43. Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей на время осуществления депутатской деятельности.**

Освобождение депутата Думы от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы на время осуществления депутатской деятельности производится на основании официального уведомления о вызове в Думу за подписью председателя Думы, либо по личному заявлению депутата в случае необходимости работы на территории избирательного округа. При этом требование каких-либо других документов не допускается.

**Статья 44. Работа депутатов с избирателями.**

1. Депутат Думы поддерживает связь с избирателями и жителями своего избирательного округа, информирует их о своей работе, изучает общественное мнение. В рамках своих полномочий, в сроки, установленные Уставом Соболевского муниципального района, рассматривает поступившие к нему заявления, жалобы и предложения, способствует их своевременному разрешению.

2. Ежемесячно депутат Думы по установленному им графику в своем избирательном округе ведет прием жителей своего избирательного округа. Информация о месте, графике приема жителей размещается на информационных стендах в избирательных округах, официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стенде в помещениях, где проводится прием жителей и где расположена Дума района.

3. Поступившие к депутату Думы от жителей избирательного округа предложения, замечания, касающиеся решения вопросов местного значения, по представлению депутата передаются председателю Думы, главе Соболевского муниципального района для рассмотрения и подготовки ответов в установленном законодательством порядке за подписью председателя Думы, главы района либо по его поручению иного должностного лица администрации Соболевского муниципального района. Копия ответа представляется депутату.

**Глава VIII. Формирование рабочих органов.**

**Статья 45.**

Для проверки полномочий депутатов на первой сессии Дума избирает из числа депутатов комиссии: мандатную, по депутатской этике, Регламенту. По представлению мандатной комиссии Дума принимает Решение о признании полномочий депутатов. В случае нарушения законодательства о выборах - о признании выборов отдельных депутатов не действительными.

 **Статья 46. Счетная комиссия.**

* + 1. Для подсчета голосов при проведении тайного голосования избирается счетная комиссия. Об избрании счетной комиссии Дума принимает Решение. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решение принимается большинством голосов и подписывается всеми членами комиссии.
		2. Для подсчета голосов при проведении открытого голосования на сессии избирается счетная комиссия в составе 1 человека, который ведет и подписывает на каждой сессии протокол голосования.

**Статья 47. Группы и фракции.**

Депутаты Думы могут организовывать группы и фракции. Группы регистрируются Думой по территориальным, профессиональным и иным не политическим признакам.

Фракции создаются по политическим признакам.

Группы и фракции депутатов во всех вопросах равноправны. Группы и фракции депутатов регистрируются, если насчитывают не менее 3-х человек.

Председателю Думы предоставляется список депутатов, входящих в группу или фракцию.

На сессии Думы принимается решение о регистрации групп, фракций.

Группы, фракции не могут иметь одинакового названия.

Перерегистрация групп, фракций производится по мере необходимости.

Группа, фракция вправе публиковать свои программы, выступать с ними в средствах массовой информации.

Группа, фракция письменно объявляют о своем самороспуске председателю Думы, а в его отсутствие – заместителю.

**Статья 48. Комитеты Думы.**

Дума создает по вопросам своей деятельности комитеты. Задачи и порядок деятельности комитетов определяются Думой. Председатели комитетов избираются на сессии Думы из числа депутатов открытым голосованием. Избранным председателем комитета считается депутат*,* набравший более половины голосов от числа избранных депутатов Думы. Освобождение председателей комитетов от занимаемой должности проводится в том же порядке, что и избрание. Каждый депутат может быть членом не более двух комитетов. Членство депутатов в комиссиях не ограничивается.

**Глава IX. Депутатский запрос и обращение депутатов**

**Статья 49. Порядок признания обращения депутатским запросом**

1. Депутат или группа депутатов Думы вправе внести на рассмотрение Думы обращение к главе района, представителям федеральных и краевых органов государственной власти на территории Соболевского муниципального района. Такое обращение вносится в письменной форме и включается в повестку дня заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Решение о признании депутатского обращения депутатским запросом принимается большинством от установленного числа депутатов.

**Статья 50. Ответ на депутатский запрос**

1. Орган или должностное лицо, к которым направлен депутатский запрос, должны его рассмотреть не позднее 15 дней со дня получения или в иной, установленный законом, срок. Если для подготовки ответа на депутатский запрос требуется дополнительное изучение или проверка, то письменный ответ дается в месячный срок со дня его получения.

2. Ответ на депутатский запрос оглашается на очередном заседании Думы. Депутат вправе дать на заседании Думы оценку ответу на свой запрос.

3. По результатам рассмотрения ответа на депутатский запрос Дума может принять решение или дать поручение.

**Статья 51. Обращение депутатов.**

Депутат, группа депутатов вправе обращаться с вопросами к должностным лицам органов самоуправления, руководителям предприятий и организаций устно, либо в письменной форме и принимать участие в рассмотрении поставленных вопросов. Орган, должностное лицо, к которому направлено письменное обращение, должны дать ответ на него в письменной форме в установленный Федеральным законом от 02.052006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» срок. В порядке работы сессии Думы устанавливается резерв времени для обращения с вопросами и ответом на них.

**Глава Х. Заключительные положения.**

**Статья 52.**

В случае возникновения ситуации, требующей введения чрезвычайного положения, депутаты обязаны собраться в течение 24 часов без приглашения.

**Статья 53.**

Право предлагать внесение изменений в Регламент имеют все депутаты Думы.

Изменения в Регламент вносятся, если за них проголосовало не менее половины от числа избранных в Думу.

**Статья 54.**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня заседания Думы, следующего после заседания, на котором был принят настоящий Регламент.

Председатель Думы Соболевского

муниципального района С.В. Третьякова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Регламенту Думы Соболевского муниципального района*(форма заявления)*В Думу Соболевского муниципального районадепутата Думы, избранного по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ избирательному округу № 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О.)* |

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

депутат Думы Соболевского муниципального района, избранный по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_избирательному округу № 1, принимал участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, время)

в заседании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сессии

 (№ сессии, очередная /внеочередная)

Думы Соболевского муниципального района, проводимой форме с использованием средств связи (селекторной, сотовой и др.)

 После завершения заседания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сессии

 (№ сессии, очередная /внеочередная)

Думы Соболевского муниципального района, в соответствии со ст. 10.1. Регламента Думы по вопросам повестки заседания голосую:

1. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(за/против/воздержался) (вопрос повестки дня)

1. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(за/против/воздержался) (вопрос повестки дня)

1. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(за/против/воздержался) (вопрос повестки дня)

Депутат Думы Соболевского

муниципального района,

избранный по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

избирательному округу № 1

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)