

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депута-
тов Комсомольского
муниципального района
от 15.07.2015 № 161

РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Регламент Собрания депутатов Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее - Регламент) является правовым актом, разработанным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Комсомольского муниципального района Хабаровского края и определяющим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы Собрания депутатов Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

Цель Регламента состоит в создании правовых и организационных основ деятельности Собрания депутатов Комсомольского муниципального района Хабаровского края и обеспечении законности принимаемых им актов.

Регламент обязателен для исполнения депутатами Собрания депутатов Комсомольского муниципального района Хабаровского края, органами Собрания депутатов Комсомольского муниципального района Хабаровского края, субъектами права правотворческой инициативы, а также лицами, принимающими участие в работе Собрания депутатов Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Статус Собрания депутатов Комсомольского муниципального района Хабаровского края

1. Собрание депутатов Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее - Собрание депутатов) является представительным органом Комсомольского муниципального района.

2. Собрание депутатов состоит из депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральным и краевым законами.

3. Численный состав Собрания депутатов - 15 человек.

4. Срок полномочий Собрания депутатов - 5 лет.

5. Собрание депутатов обладает правами юридического лица, имеет свои печать и фирменные бланки.

Статья 2. Депутат Собрания депутатов

1. Правовой статус и основные гарантии деятельности депутата Собрания депутатов определяются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Хабаровского края, Уставом муниципального района.

2. Депутатом Собрания депутатов может являться избранный населением Комсомольского муниципального района гражданин Российской Федерации не моложе 18 лет, а также на основании международных договоров Российской Федерации и в порядке, установленном федеральным законом, иностранный гражданин, постоянно проживающий на территории Комсомольского муниципального района, не моложе 18 лет.

3. Депутаты Собрания депутатов не могут быть депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами Законодательной Думы Хабаровского края, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности Хабаровского края, а также государственные должности, должности государственной службы, муниципальные должности, должности муниципальной службы.

4. Депутат Собрания депутатов при осуществлении депутатских полномочий не связан чьим-либо мнением, руководствуется интересами населения Комсомольского муниципального района, действующим законодательством и своими убеждениями, не может быть привлечен к ответственности по результатам его голосования и в связи с принятием решения Собранием депутатов.

5. Председатель Собрания депутатов осуществляет свои полномочия на постоянной основе, другие депутаты Собрания депутатов - на непостоянной основе.

Статья 3. Порядок осуществления Собранием депутатов полномочий

1. Собрание депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Хабаровского края, Уставом Комсомольского муниципального района Хабаровского края, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Комсомольского муниципального района, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов.

Собрание депутатов в пределах своей компетенции также осуществляет контрольные функции в соответствии с Положением о контрольных функциях.

2. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Прези-

дента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Хабаровского края, нормативными правовыми актами Хабаровского края, Уставом Комсомольского муниципального района Хабаровского края, правовыми актами Собрания депутатов, настоящим Регламентом Собрания депутатов.

3. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия исключительно в коллегиальном порядке.

4. Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах:

- законности;
- гласности;
- учета общественного мнения;
- коллективного, свободного и равноправного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к его компетенции.

5. Решения Собрания депутатов обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Комсомольского муниципального района предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, а также органами местного самоуправления, выборными и другими должностными лицами и гражданами.

Предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, должностные лица и граждане несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение решений Собрания депутатов в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 4. Правомочность Собрания депутатов

1. Собрание депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

2. В случае если в Собрание депутатов избрано менее двух третей от установленного числа депутатов, заседания вновь избранного Собрания депутатов не проводятся, а сохраняются полномочия прежнего состава Собрания депутатов до дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов нового созыва.

3. Полномочия Собрания депутатов начинаются со дня избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов и прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва.

Статья 5. Формы работы Собрания депутатов

Формами работы Собрания депутатов являются его заседания, заседания комиссий Собрания депутатов, депутатские слушания, встречи, отчеты перед

избирателями и другие, на которых решаются вопросы, отнесенные к ведению Собрания депутатов.

Статья 6. Планирование деятельности Собрания депутатов

1. Собрание депутатов работает по утвержденным им планам.
2. Проект плана работы Собрания депутатов формируется председателем Собрания депутатов на основе предложений постоянных и временных комиссий, отдельных депутатов, главы Комсомольского муниципального района.
3. В плане работы Собрания депутатов определяются сроки проведения заседания Собрания депутатов, примерные наименования проектов решений и вопросов, выносимых на рассмотрение Собрания депутатов, указываются лица, ответственные за их подготовку.

Статья 7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Собрания депутатов

1. Информация о деятельности Собрания депутатов обнародуется (публикуется) в средствах массовой информации в соответствии с действующим законодательством, в том числе через официальные источники опубликования (обнародования) информации о деятельности Собрания депутатов: газету «Приамурье» Комсомольского муниципального района Хабаровского края, Сборник муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района.

2. Информация о деятельности Собрания депутатов размещается в сети Интернет на официальном сайте Собрания депутатов – <http://собраниедепутатов.комсомольскийрайон.рф/>

Информационное наполнение сайта Собрания депутатов обеспечивается аппаратом Собрания депутатов.

3. При проведении заседаний Собрания депутатов, а также заседаний коллегиальных органов при Собрании депутатов обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

Порядок присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления установлен статьей 22 настоящего Регламента.

4. Для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Собрания депутатов в помещении Собрания депутатов и в иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

Информация, размещаемая на стендах, содержит:

а) Регламент работы Собрания депутатов, а также порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления поселений;

б) условия и порядок получения информации от Собрания депутатов;

в) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Собрания депутатов.

5. Пользователям информацией, с разрешения председателя Собрания депутатов, может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Собрания депутатов в помещении Собрания депутатов по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 32б, каб. 13.

6. Информация о деятельности Собрания депутатов может быть предоставлена по письменному запросу физических, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

Регистрацию запросов, составленных в письменной форме и поступивших в Собрание депутатов, а также поступивших по сети Интернет по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте Собрания депутатов, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляет аппарат Собрания депутатов.

Рассмотрение запросов осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 18 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. Доступ к информации о деятельности Собрания депутатов, содержащейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 3. СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 8. Структура и органы Собрания депутатов

1. Должностными лицами Собрания депутатов являются председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов.

2. К органам Собрания депутатов относятся постоянные и временные комиссии, регламентная группа, рабочие группы, согласительные комиссии и другие органы.

Статья 9. Председатель Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов избирается из числа депутатов на первом заседании Собрания депутатов.

2. Кандидатуру для избрания на должность председателя Собрания депутатов может предложить глава Комсомольского муниципального района, группа депутатов, каждый кандидат, а также посредством самовыдвижение.

Кандидат на должность председателя Собрания депутатов может взять самоотвод, который принимается без обсуждения и голосования.

В список для голосования вносятся все выдвинутые кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод.

3. Выборы председателя Собрания депутатов проводятся открытым голосованием.

4. Кандидат является избранным на должность председателя Собрания депутатов, если в результате голосования он получит более половины голосов от установленной численности депутатов.

5. В случае если на должность председателя Собрания депутатов было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала в первом туре голосования требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов в первом туре.

6. Если по итогам проведенного голосования ни один кандидат на должность председателя Собрания депутатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов, то Собрание депутатов создает согласительную комиссию из числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

Численный состав согласительной комиссии не может быть более одной трети от установленного числа депутатов. В состав согласительной комиссии не могут входить кандидаты на должность председателя Собрания депутатов, по которым проводился последний тур голосования.

7. Согласительная комиссия представляет на второе заседание Собрания депутатов единственную кандидатуру на должность председателя Собрания депутатов. Решение согласительной комиссии принимается большинством голосов ее членов и оформляется протокольно.

8. Кандидатура на должность председателя Собрания депутатов, предложенная согласительной комиссией, ставится на открытое голосование на заседании Собрания депутатов.

9. Если согласительной комиссией не принято решение по кандидатуре на должность председателя Собрания депутатов либо кандидатура на должность председателя Собрания депутатов, предложенная согласительной комиссией, не набрала при голосовании на заседании Собрания депутатов требуемого для избрания числа голосов, Собрание депутатов повторяет процедуру выборов председателя Собрания депутатов, начиная с выдвижения кандидатур.

10. Прием на работу председателя Собрания депутатов оформляется распоряжением председателя Собрания депутатов на основании решения Собрания депутатов.

11. Денежное содержание председателю Собрания депутатов выплачивается за счет средств местного бюджета в соответствии с Положением о денежном содержании председателя Собрания депутатов, принимаемым Соб-

ранием. Председатель Собрания депутатов не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной и другой творческой деятельности.

12. Полномочия председателя Собрания депутатов:

1) представляет Собрание депутатов в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации и Хабаровского края, администрацией Комсомольского муниципального района, иными органами местного самоуправления Комсомольского муниципального района в случае их наличия, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, населением Комсомольского муниципального района, а также в международных отношениях;

2) издает распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов;

3) осуществляет руководство подготовкой заседаний Собрания депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов, а также заседаний постоянных и временных комиссий, депутатских слушаний и других мероприятий, проводимых Собранием депутатов;

4) формирует проекты планов работы Собрания депутатов;

5) формирует и подписывает проект повестки заседания Собрания депутатов;

6) доводит до сведения депутатов Собрания депутатов и населения района время, место и проект повестки заседания Собрания депутатов;

7) ведет заседания Собрания депутатов;

8) осуществляет контроль за внесением в тексты решений, принятых на заседании Собрания депутатов, поправок.

9) контролирует своевременность предоставления материалов на рассмотрение Собрания депутатов и постоянных комиссий Собрания депутатов, проверяет их соответствие требованиям настоящего Регламента и при необходимости возвращает их на доработку;

10) подписывает решения Собрания депутатов, приложения к ним, стенограммы, протоколы заседаний Собрания депутатов и выписки из протоколов заседаний Собрания депутатов;

11) направляет принятые Собранием депутатов решения, являющиеся нормативными актами, главе муниципального района для подписания и опубликования;

12) контролирует исполнение поручений Собрания депутатов;

13) обеспечивает взаимодействие депутатов Собрания депутатов с администрацией Комсомольского муниципального района и иными органами местного самоуправления, оказывает содействие депутатам в осуществлении ими депутатских полномочий, организует обеспечение депутатов необходимой информацией;

рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных обязанностей для участия в заседаниях Собрания депутатов, работе его органов и в избирательных округах;

14) дает поручения депутатам и постоянным комиссиям Собрания депутатов по вопросам подготовки к заседаниям Собрания депутатов, осуществления контрольных функций Собрания депутатов;

15) председательствует на совместных заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов;

16) в случае отсутствия председателя постоянной комиссии Собрания депутатов ведет ее заседание, может председательствовать на заседании постоянной комиссии Собрания депутатов и в других случаях с согласия постоянной комиссии Собрания депутатов;

17) участвует с правом решающего голоса в работе постоянных комиссий Собрания депутатов;

18) подписывает протоколы заседаний и другие документы Собрания депутатов;

19) осуществляет в порядке, установленном законодательством Хабаровского края, прием граждан (каждый понедельник с 16-00 до 18-00), рассматривает их обращения, заявления и жалобы;

20) координирует деятельность постоянных и временных комиссий, рабочих групп, депутатов;

21) подписывает от имени Собрания депутатов иски, заявления в суд, арбитражный суд, объяснения, ходатайства, отзывы на иски, заявления, апелляции и кассационные жалобы, мировые соглашения, доверенности, обжалует решения, определения и постановления судебных органов, совершает от имени Собрания депутатов все процессуальные действия;

22) подписывает от имени Собрания депутатов договоры и другие документы;

23) открывает и закрывает расчетные счета Собрания депутатов в банках;

24) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете Комсомольского муниципального района, направленных на обеспечение деятельности Собрания депутатов;

25) утверждает бюджетную смету и штатное расписание на содержание Собрания депутатов Комсомольского муниципального района;

26) обеспечивает ведение кадровой работы в аппарате Собрания депутатов, осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты, назначаемых Собранием депутатов, пользуется правом найма работников на должности и увольнения с должностей, не являющихся должностями муниципальной службы, в соответствии с трудовым законодательством;

27) осуществляет иные полномочия, возложенные Собранием депутатов.

13. В период отсутствия председателя Собрания депутатов его полномочия, за исключением полномочий, предусмотренных пунктами 14, 15, 17, 20-26 части 12 настоящей статьи, исполняет заместитель председателя Собрания депутатов.

14. Председатель Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов, он может быть досрочно освобожден от должности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по инициативе группы депутатов не менее 1/3 от установленной численности депутатов при условии, если за это решение проголосовало более половины депутатов от установленного числа депутатов.

Председатель Собрания депутатов может подать в отставку, которая принимается Собранием депутатов, если за нее проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Если отставка не принята, председатель Собрания депутатов обязан в течение месяца исполнять свои обязанности. После окончания указанного срока председатель Собрания депутатов вправе сложить свои полномочия.

Статья 10. Заместитель председателя Собрания депутатов

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из состава Собрания депутатов открытым голосованием по предложению председателя Собрания депутатов. Заместитель председателя Собрания депутатов работает на непостоянной основе и одновременно может являться председателем одной из постоянных комиссий Собрания депутатов.

2. Открытое голосование проводится по любой кандидатуре на должность заместителя председателя Собрания депутатов, предложенной председателем Собрания депутатов, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

3. Кандидату предоставляется слово на заседании Собрания депутатов для выступления и ответов на вопросы. Каждый депутат имеет право высказаться «за» или «против» один раз, после чего обсуждение прекращается.

4. Избранным на должность заместителя председателя Собрания депутатов считается кандидат, получивший более половины голосов от числа избранных депутатов Собрания депутатов.

5. В случае если кандидат не набрал требуемого для избрания числа голосов, то председатель Собрания депутатов предлагает другую кандидатуру на должность заместителя председателя Собрания депутатов и процедура избрания повторяется.

6. Заместитель председателя Собрания депутатов выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, а в случае отсутствия председателя Собрания депутатов или невозможности выполнения им своих обязанностей выполняет функции председателя Собрания депутатов, за исключением полномочий, предусмотренных пунктами 14, 15, 17, 20-26 части 12 статьи 9 настоящего Регламента.

7. Заместитель председателя Собрания депутатов может быть досрочно освобожден от должности или подать в отставку. Решение о досрочном освобождении заместителя председателя Собрания депутатов считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Статья 11. Постоянные комиссии Собрания депутатов

1. Для организации правотворческой деятельности, осуществления представительных, контрольных функций и других полномочий Собрание депутатов образует из состава депутатов постоянные комиссии Собрания депутатов, которые являются его основными органами.

2. Постоянные комиссии Собрания депутатов в своей работе руководствуются действующим федеральным и краевым законодательством, Уставом Комсомольского муниципального района Хабаровского края (статья 26), решениями Собрания депутатов, настоящим Регламентом, поручениями Собрания депутатов и председателя Собрания депутатов.

3. Количество постоянных комиссий, их наименование, направление и содержание их деятельности определяются Собранием депутатов.

В случае необходимости Собрание депутатов может упразднить, переименовать ранее созданные или образовать новые постоянные комиссии Собрания депутатов.

4. Деятельность постоянных комиссий Собрания депутатов координирует председатель Собрания депутатов.

Статья 12. Полномочия постоянных комиссий Собрания депутатов

1. Постоянные комиссии Собрания депутатов образуются на срок, не превышающий срок полномочий Собрания депутатов данного созыва.

2. Постоянные комиссии Собрания депутатов:

1) осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений Собрания депутатов и других вопросов, выносимых на рассмотрение Собрания депутатов;

2) вносят предложения по формированию проекта повестки заседания Собрания депутатов;

3) организуют проводимые Собранием депутатов депутатские слушания;

4) осуществляют функции контроля за исполнением решений Собрания депутатов;

5) на основании заключений Контрольно-счётной палаты Комсомольского муниципального района на проект бюджета Комсомольского муниципального района дают предложения по соответствующим разделам бюджета;

6) выполняют поручения Собрания депутатов, председателя Собрания депутатов, связанные с подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение

Собрания депутатов, и выполнением контрольных функций Собрания депутатов;

7) заслушивают сообщения должностных лиц администрации Комсомольского муниципального района, руководителей других органов и организаций, расположенных на территории Комсомольского муниципального района, по вопросам, относящимся к ведению соответствующих постоянных комиссий;

8) обращаются с запросами по вопросам, находящимся в компетенции Собрания депутатов, к главе Комсомольского муниципального района, его заместителям, руководителям отраслевых органов и структурных подразделений администрации Комсомольского муниципального района, к другим органам и организациям, расположенным на территории Комсомольского муниципального района;

9) вправе требовать от государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций, расположенных на территории Комсомольского муниципального района, и их должностных лиц предоставления необходимых документов, письменных заключений и иных материалов по вопросам, относящимся к ведению Собрания депутатов.

3. Решения постоянных комиссий Собрания депутатов имеют рекомендательный характер.

Статья 13. Порядок формирования и структура постоянных комиссий Собрания депутатов

1. Численный состав каждой постоянной комиссии Собрания депутатов не может быть менее четырех депутатов.

2. Персональный состав постоянных комиссий Собрания депутатов утверждается решением Собрания депутатов, принятым большинством голосов от установленного числа депутатов с учетом личного мнения депутатов.

3. Постоянная комиссия избирает из своего состава председателя, может избрать секретаря.

4. Председатель постоянной комиссии не может состоять в другой постоянной комиссии.

5. Каждый депутат Собрания депутатов, за исключением председателя Собрания депутатов, обязан состоять в одной из постоянных комиссий.

Депутат Собрания депутатов может входить в состав не более чем двух постоянных комиссий.

6. Депутат Собрания депутатов по решению Собрания депутатов, принятому на основании его личного заявления, может быть выведен из состава постоянной комиссии Собрания депутатов в следующих случаях:

- 1) если он входит в состав двух постоянных комиссий;
- 2) если он переходит в состав другой постоянной комиссии.

Статья 14. Председатели постоянных комиссий Собрания депутатов

1. Председатели постоянных комиссий Собрания депутатов избираются на заседании соответствующих постоянных комиссий Собрания депутатов большинством голосов от числа избранных членов комиссии и утверждаются решением Собрания депутатов, принимаемым большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Председатель постоянной комиссии Собрания депутатов:

1) подписывает протокол заседания и другие документы от имени комиссии;

2) представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального района;

3) информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии, результатах рассмотрения рекомендаций комиссии;

4) информирует Собрание депутатов, председателя Собрания депутатов о деятельности комиссии.

3. Председатель постоянной комиссии Собрания несет ответственность за работу комиссии.

4. Председатели постоянных комиссий Собрания депутатов избираются на срок работы соответствующих постоянных комиссий.

5. Председатель постоянной комиссии может подать в отставку, которая принимается большинством голосов членов комиссии и утверждается решением Собрания депутатов, принятым большинством голосов от установленного числа депутатов.

6. Председатель постоянной комиссии может быть досрочно освобожден от обязанностей председателя комиссии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по инициативе соответствующей постоянной комиссии или председателя Собрания депутатов.

7. Решение Собрания депутатов о досрочном освобождении председателя постоянной комиссии от должности председателя принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 15. Организация работы постоянной комиссии Собрания депутатов

1. Главный специалист аппарата Собрания депутатов:

1) организует работу комиссии;

2) созывает заседания комиссии и организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии;

3) приглашает для участия в работе заседаний комиссии представителей государственных органов и органов местного самоуправления, должностных лиц и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

4) организует работу по исполнению решений комиссии.

2. Член постоянной комиссии Собрания депутатов обязан участвовать в деятельности постоянной комиссии, содействовать исполнению ее решений, выполнять поручения постоянной комиссии и председателя постоянной комиссии.

3. Деятельность постоянной комиссии организуется в соответствии с планами работы Собрания депутатов.

4. Заседание постоянной комиссии проводится, как правило, за семь дней до заседания Собрания депутатов.

Внеочередное заседание постоянной комиссии созывается по мере необходимости.

5. Заседание постоянной комиссии Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов постоянной комиссии Собрания.

6. Депутат Собрания депутатов обязан присутствовать на заседании постоянной комиссии, членом которой он является.

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

7. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии, а в случае его отсутствия - председатель Собрания депутатов. Председатель Собрания депутатов может председательствовать на заседании постоянной комиссии и в других случаях с согласия постоянной комиссии.

8. Порядок рассмотрения проектов решений Собрания депутатов определяется постоянной комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом.

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

9. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

10. Все члены постоянной комиссии при решении вопросов, входящих в компетенцию постоянной комиссии, пользуются равными правами.

11. На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

12. Заседания постоянной комиссии являются, как правило, открытыми. По решению постоянной комиссии, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, заседания могут быть закрытыми.

13. Депутат Собрания депутатов, не являющийся членом постоянной комиссии, может принимать участие в ее заседании с правом совещательного голоса.

14. На заседание постоянной комиссии могут приглашаться представители государственных органов, органов местного самоуправления, органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учрежде-

ний, организаций, общественных объединений, специалисты, эксперты, которые участвуют в заседании с правом совещательного голоса.

15. Постоянная комиссия для работы над проектами решений Собрания депутатов, подготовки других вопросов, относящихся к ее ведению, может создавать рабочие группы из числа членов комиссии, депутатов Собрания депутатов, не являющихся членами комиссии (по их согласию).

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

16. Постоянная комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов, экспертов на безвозмездной или возмездной основе в установленном порядке.

17. Протоколы и делопроизводство постоянной комиссии ведет секретарь комиссии, а в случае, если секретарь не избирался, – председатель комиссии.

Статья 16. Совместные заседания постоянных комиссий Собрания депутатов

1. Вопросы, относящиеся к ведению двух постоянных комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно.

2. На совместных заседаниях постоянных комиссий председательствует председатель Собрания депутатов, а в случае его отсутствия - один из председателей постоянных комиссий по согласованию между ними или заместитель председателя Собрания депутатов.

3. Решение совместного заседания постоянных комиссий принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов этих комиссий.

4. На совместном заседании постоянных комиссий ведется один протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

Статья 17. Временные и согласительные комиссии, рабочие группы и другие органы Собрания депутатов

1. Собрание депутатов по вопросам своей компетенции может создавать временные и согласительные комиссии, рабочие группы и другие органы, деятельность которых ограничивается определенным сроком либо выполнением конкретной задачи.

2. Временные комиссии могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее трех человек, либо председателя Собрания депутатов.

3. Временные и согласительные комиссии Собрания депутатов избираются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов.

Количественный и персональный состав комиссий, структура рабочих групп и других органов Собрания депутатов определяются при их создании на основании личных заявлений депутатов и утверждаются постановлением председателя Собрания депутатов.

В постановлении председателя Собрания депутатов указывается конкретная задача, для решения которой создан орган Собрания депутатов, его полномочия, состав и срок деятельности.

К участию в работе временных и согласительных комиссий, рабочих групп и других органов Собрания депутатов могут привлекаться работники администрации Комсомольского муниципального района по представлению главы Комсомольского муниципального района, работники иных органов местного самоуправления по представлению их руководителей, представители государственных органов, иных учреждений, организаций, предприятий по согласованию с ними.

4. К работе временных и согласительных комиссий, рабочих групп и других органов Собрания депутатов могут привлекаться на возмездной и безвозмездной основе специалисты, эксперты, аудиторы, имеющие право совещательного голоса при принятии решений соответствующим органом Собрания депутатов.

5. При подготовке проектов решений Собрания депутатов временная или согласительная комиссия выполняет функции постоянной комиссии Собрания депутатов, ответственной за подготовку проекта решения. Если срок работы указанной комиссии не установлен в решении о ее создании, подготовка проекта решения осуществляется в течение 15 дней со дня принятия решения Собрания депутатов о создании временной или согласительной комиссии.

6. По результатам своей деятельности временные и согласительные комиссии, рабочие группы, другие органы Собрания депутатов представляют Собранию депутатов доклад по существу вопроса, в связи с которым они были созданы. По представленному докладу Собрание депутатов может принять решение или дать поручение.

Статья 18. Депутатские группы

1. Депутаты Собрания депутатов вправе объединяться в депутатские группы.

2. Порядок образования, полномочия и процедура регистрации депутатских групп определяются настоящим Регламентом.

3. Регистрация депутатских групп осуществляется путем принятия решения Собрания депутатов.

4. Депутатские объединения, сформированные на основе принадлежности депутата к той или иной партии либо движению, общественному или избирательному объединению, либо профессиональному или иному признаку, именуется депутатской группой.

5. Депутатские группы могут создаваться численностью не менее пяти депутатов Собрания депутатов. Депутатская группа письменно уведомляет Собрание депутатов во время заседания о своем составе, основных целях, задачах и деятельности.

6. Депутат Собрания вправе состоять только в одной депутатской группе. Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

7. Депутаты, не вошедшие в состав какой-либо группы, считаются независимыми депутатами.

8. Депутатские группы имеют право:

а) предварительно обсуждать кандидатуры для избрания в органы Собрания депутатов;

б) проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов;

в) выступать с обращениями;

г) требовать по вопросам повестки дня заседания Собрания депутатов предоставления слова представителю группы;

д) распространять подготовленный ими материал среди депутатов Собрания депутатов.

Глава 4. ЗАСЕДАНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 19. Первое заседание Собрания депутатов

1. Первое заседание вновь избранного Собрания депутатов созывается председателем Собрания депутатов предыдущего созыва не позднее 30 дней со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

2. Первое заседание Собрания депутатов до избрания председателя Собрания депутатов ведет старший по возрасту депутат.

3. На первом заседании Собрания депутатов избираются председатель и заместитель председателя Собрания депутатов, председатели постоянных комиссий и их заместители, утверждается перечень постоянных комиссий Собрания депутатов и формируется их персональный состав, решаются другие организационные вопросы.

Статья 20. Кворум

1. Заседание Собрания депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов (кворум).

2. Для определения кворума перед заседанием Собрания депутатов проводится поименная регистрация депутатов. Перед каждым голосованием де-

путат Собрания депутатов вправе потребовать поименной регистрации депутатов.

Статья 21. Очередные заседания Собрания депутатов

1. Очередные заседания Собрания депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Сроки проведения заседаний Собрания депутатов (или периодичность проведения заседаний Собрания депутатов), примерные наименования проектов решений и вопросов, выносимых на ее обсуждение, определяются планом работы Собрания депутатов.

3. Депутаты Собрания депутатов информируются об очередном заседании Собрания депутатов и вопросах, выносимых на его рассмотрение, специалистом Собрания депутатов не позднее чем за три дня до начала заседания.

Статья 22. Участие граждан в заседаниях Собрания депутатов

1. Каждый гражданин, проживающий на территории Комсомольского муниципального района, достигший 18 лет, вправе выступить на очередном заседании Собрания депутатов с обращением к Собранию депутатов, заявлением, жалобой или предложением. Выступление гражданина может быть как по вопросам, рассматриваемым на данном заседании Собрания депутатов, так и по иным вопросам, интересующим гражданина.

2. Собрание депутатов рассматривает обращение гражданина, его заявление, жалобу или предложение в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим рассмотрение обращений граждан в органы местного самоуправления.

3. Запись граждан, желающих выступить на очередном заседании Собрания депутатов, осуществляется специалистом Собрания депутатов не позднее чем за 30 минут до предполагаемого времени проведения заседания Собрания депутатов. Информация о проведении очередных заседаний Собрания депутатов Комсомольского муниципального района заблаговременно размещается на официальном сайте Собрания депутатов Комсомольского муниципального района:

<http://собраниедепутатов.комсомольскийрайон.рф/>

4. На каждом заседании Собрания депутатов для выступления граждан отводится не более 30 минут. В исключительных случаях это время может быть продлено председательствующим на заседании Собрания депутатов.

Выступление каждого гражданина не может превышать более трех минут. В исключительных случаях председательствующий на заседании Собрания депутатов может увеличить время выступления гражданина до пяти минут.

Регламент выступления доводится до граждан специалистом Собрания депутатов в момент их записи на выступление.

Статья 23. Внеочередные заседания Собрания депутатов

1. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Собрания депутатов по инициативе председателя Собрания депутатов, главы Комсомольского муниципального района, письменному требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов Собрания депутатов или не менее одного процента жителей Комсомольского муниципального района, обладающих избирательными правами.

2. Инициатор проведения внеочередного заседания Собрания депутатов представляет председателю Собрания депутатов письменное заявление с перечнем предлагаемых к рассмотрению вопросов и документы, предусмотренные статьей 47 настоящего Регламента.

3. Председатель Собрания депутатов обязан созвать внеочередное заседание Собрания депутатов в течение пяти дней со дня получения документов от инициатора проведения заседания.

4. Если инициатором проведения внеочередного заседания Собрания депутатов являются жители Комсомольского муниципального района, к заявлению о проведении заседания Собрания депутатов прилагаются подписные листы с подписями жителей Комсомольского муниципального района. Подписные листы должны содержать информацию о гражданах, поставивших свою подпись, а именно: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, дату и место рождения гражданина, адрес проживания.

Заявление от жителей с перечнем предлагаемых к рассмотрению на внеочередном заседании Собрания депутатов вопросов, подписными листами и другими необходимыми документами направляются в Собрание депутатов.

Председатель Собрания депутатов в течение 15 дней рассматривает инициативу граждан и принимает решение о проведении либо об отказе в проведении внеочередного заседания Собрания депутатов. Администрация Комсомольского муниципального района осуществляет проверку сведений, указанных в подписных листах, на соответствие данным об избирателях, а также публикует в печати информацию о результатах рассмотрения инициативы граждан о проведении внеочередного заседания.

5. Депутаты извещаются о проведении внеочередного заседания Собрания депутатов и вопросах, выносимых на его рассмотрение, не позднее чем за два дня до начала заседания.

Статья 24. Председательствующий на заседании Собрания депутатов

1. Заседание Собрания депутатов открывает и ведет председатель Собрания депутатов или в его отсутствие заместитель председателя Собрания депутатов.

2. Председательствующий на заседании Собрании депутатов:
- 1) обеспечивает выполнение настоящего Регламента;
 - 2) объявляет об открытии и закрытии заседания Собрании депутатов, перерывах;
 - 3) информирует о наличии кворума и следит за его соблюдением;
 - 4) объявляет проект повестки дня заседания Собрании депутатов и ставит его на голосование;
 - 5) предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;
 - 6) организует прения, предоставляет слово приглашенным лицам, а также присутствующим на заседании Собрании депутатов с согласия большинства присутствующих депутатов;
 - 7) ставит на голосование проекты решений Собрании депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
 - 8) обеспечивает порядок работы заседания Собрании депутатов;
 - 9) оглашает письменные запросы, заявления, справки и вопросы депутатов, предоставляет депутатам слово для устных запросов, справок и вопросов, а также замечаний по порядку ведения заседания;
 - 10) дает поручения, связанные с обеспечением работы заседания Собрании депутатов;
 - 11) организует ведение протокола заседания Собрании депутатов, подписывает протокол заседания.
3. Председательствующий не имеет права давать оценки выступлениям депутатов и комментировать их.
4. Председательствующий на заседании Собрании депутатов строго руководствуется настоящим Регламентом.
5. Председательствующий на заседании Собрании депутатов вправе:
- 1) предупреждать депутатов и других участников заседания Собрании депутатов о нарушении требований настоящего Регламента, а при повторном нарушении - лишать выступающего слова;
 - 2) при отклонении выступающего от обсуждаемой темы призвать его придерживаться обсуждаемого вопроса, а если выступающий продолжает выступать не по теме - лишить его слова;
 - 3) в случае нарушения порядка в зале заседания Собрании депутатов принять необходимые меры по обеспечению порядка.

Статья 25. Участие депутата в заседании Собрании депутатов

1. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Собрании депутатов.
- О невозможности присутствовать на заседании Собрании депутатов по уважительной причине (болезнь, временное отсутствие на территории Комсомольского муниципального района и города, свадьба, рождение ребенка, похороны) депутат заблаговременно информирует председателя Собрании депутатов.

Список депутатов, пропустивших без уважительной причины более двух заседаний подряд, может быть по решению Собрания депутатов, принятому по предложению председателя Собрания депутатов, передан в муниципальные средства массовой информации для обнародования.

2. Депутат не может покинуть зал заседания Собрания депутатов без разрешения председательствующего.

Статья 26. Время работы и продолжительность заседания Собрания депутатов

1. Очередные заседания Собрания депутатов проводятся в рабочие дни с 10 до 18 часов с перерывами на 15 минут через полтора часа работы Собрания депутатов. По решению депутатов может устанавливаться иное время работы заседания Собрания депутатов.

2. Общая продолжительность заседания Собрания депутатов определяется содержанием повестки. В случаях, когда вопросы повестки заседания Собрания депутатов полностью не рассмотрены в течение одного дня в связи с истечением отведенного времени, Собрание депутатов может большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов принять решение о продлении заседания на следующий рабочий день либо переносе нерассмотренных вопросов на очередное или внеочередное заседание Собрания депутатов.

Статья 27. Лица, приглашенные на заседание Собрания депутатов

1. Перед началом заседания Собрания депутатов проводится регистрация лиц, приглашенных участвовать в работе заседания Собрания депутатов.

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

3. Список лиц, приглашенных по конкретному вопросу, определяется ответственным за подготовку проекта решения Собрания депутатов по согласованию с председателем Собрания депутатов.

Вызов приглашенных на заседание Собрания депутатов телефонограммой осуществляется лицом, готовящим вопрос.

4. Лица, приглашенные на заседание Собрания депутатов, обязаны присутствовать на заседании Собрания депутатов. В случае невозможности присутствовать на заседании Собрания депутатов приглашенное лицо заблаговременно уведомляет об этом председателя Собрания депутатов с указанием

причины отсутствия и указанием лица, которое может прибыть на заседание Собрании депутатов и ответить на поставленные вопросы.

5. Председательствующий информирует депутатов о составе и количестве лиц, приглашенных на заседание Собрании депутатов.

Статья 28. Повестка заседания Собрании депутатов

1. Заседание Собрании депутатов проводится в соответствии с повесткой.

2. Проект повестки заседания Собрании депутатов формируется председателем Собрании депутатов. С инициативой о включении вопросов на рассмотрение очередного заседания Собрании депутатов могут выступить глава муниципального образования, постоянные комиссии Собрании депутатов, группа депутатов, каждый депутат, а также население муниципального района в порядке, установленном Собранием депутатов.

3. Проект повестки дня заседания Собрании депутатов оглашается председателем Собрании депутатов и принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрании депутатов. После этого в повестку могут вноситься изменения и дополнения.

4. Предложения по внесению изменений и дополнений в повестку дня заседания Собрании депутатов принимаются, если за них проголосовало не менее половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Вопрос включается в повестку дня заседания Собрании депутатов только в том случае, если он подготовлен в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Предложения по исключению вопросов из повестки дня заседания Собрании депутатов принимаются, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов.

7. Повестка дня заседания Собрании депутатов считается утвержденной, если за нее проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов Собрании депутатов.

8. Если в ходе заседания Собрании депутатов возникает необходимость включения в повестку дня заседания Собрании депутатов новых вопросов, то на голосование выносится вопрос о возврате к обсуждению повестки дня. Данный вопрос принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрании депутатов.

Статья 29. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Собрании депутатов

1. Вопросы на заседании Собрании депутатов рассматриваются, как правило, в следующем порядке:

1) доведение документов по вопросу до сведения депутатов;

- 2) доклад, содоклад, информация инициатора внесения вопроса на рассмотрение Собрания депутатов или разработчика (автора) вопроса;
 - 3) вопросы докладчику, содокладчику и ответы на них;
 - 4) прения по обсуждаемому вопросу;
 - 5) голосование и принятие решения по вопросу.
2. По решению Собрания депутатов может устанавливаться иной порядок рассмотрения вопросов.

Статья 30. Права депутата Собрания депутатов при рассмотрении вопросов на заседании Собрания депутатов

1. Депутат Собрания депутатов пользуется правом выступления по любому рассматриваемому Собранием депутатов вопросу.
2. Выступление депутата в прениях по одному и тому же вопросу более двух раз без решения Собрания депутатов не допускается.
3. Депутат Собрания депутатов имеет право задавать вопросы докладчику, содокладчику, инициатору внесения вопроса на рассмотрение Собрания депутатов.
4. Вопросы могут формулироваться как устно, так и письменно. Письменные вопросы передаются председательствующему на заседании Собрания депутатов, который оглашает их после окончания ответов на вопросы, заданные устно.

Статья 31. Предоставление времени для докладов, содокладов, выступлений

1. Время для доклада на заседании Собрания депутатов предоставляется, как правило, до 20 минут, для содоклада - до 10 минут, выступающим в прениях - до 7 минут, для выступающих по порядку ведения, мотивам голосования, кандидатурам - до 5 минут, для справок, вопросов, ответов, повторных выступлений - до 3 минут.
2. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.
3. Председательствующий может с согласия большинства присутствующих на заседании депутатов продлить время для выступления и ответов на вопросы.

Статья 32. Прения

1. Перед началом прений устанавливается их предельная продолжительность. По истечении установленного времени прения прекращаются, если Собрание депутатов не примет иного решения.
- Прения прекращаются по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Перед постановкой вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

2. Председательствующий предоставляет слово для выступления в прениях в порядке очередности.

В первую очередь слово для выступлений предоставляется депутатам Собрания депутатов в порядке поступления их заявлений либо предварительной записи, если она производилась. Затем слово предоставляется приглашенным по данному вопросу повестки дня заседания Собрания депутатов, а после этого - присутствующим на заседании Собрания депутатов лицам, пожелавшим выступить и предварительно записавшимся для выступлений.

3. Никто не вправе выступать на заседании Собрания депутатов без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.

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

5. Председательствующий, председатель постоянной комиссии Собрания депутатов (при рассмотрении вопроса, входящего в компетенцию комиссии) вправе взять слово для выступления вне очереди, но не более чем на 5 минут. Продление времени выступления допускается только с согласия Собрания депутатов.

Статья 33. Предоставление слова вне прений

1. Председательствующий вправе предоставить слово для справки по обсуждаемому вопросу вне очереди специалистам, присутствующим на заседании Собрания депутатов.

2. После прекращения прений докладчик, содокладчик, инициатор внесения вопроса на рассмотрение Собрания депутатов имеют право выступить с заключительным словом, но не более 5 минут.

Статья 34. Этика на заседании Собрания депутатов

1. Присутствующие на заседании депутаты Собрания депутатов обязаны соблюдать правила депутатской этики, не должны допускать некорректные действия, не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Собрания депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. В случае нарушения правил депутатской этики председательствующий на заседании Собрания депутатов делает предупреждение о недопустимости подобных высказываний и действий. В случае повторного нарушения

указанных правил председательствующий может лишить выступающего слова.

3. По решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, депутат, нарушивший правила депутатской этики, может быть лишен права выступления в течение всего дня заседания Собрания депутатов.

4. Присутствующие на заседании Собрания депутатов лица, не являющиеся депутатами, обязаны соблюдать указанные выше правила. В случае нарушения указанных правил они могут быть удалены из зала заседания по распоряжению председательствующего.

Статья 35. Гласность в работе заседания Собрания депутатов

1. Заседания Собрания депутатов проводятся гласно и открыто.

2. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на открытых заседаниях Собрания депутатов по служебному удостоверению личности. Они могут производить фото-, кино-, видео- и телесъемку, записывать ход заседания на диктофон, пользоваться другими техническими средствами, не мешая при этом нормальному ходу заседания Собрания депутатов.

3. Средства массовой информации несут ответственность за достоверность информации о заседаниях Собрания депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. На заседании Собрания депутатов могут присутствовать граждане, представители государственных органов, трудовых коллективов, организаций и общественных объединений.

5. Присутствующие на заседании Собрания депутатов лица, не являющиеся депутатами, не имеют права вмешиваться в работу заседания Собрания депутатов, обязаны соблюдать порядок в зале заседаний, подчиняться распоряжениям председательствующего. Эти лица могут подать письменную заявку председательствующему для выступления или дачи справки. Председательствующий с согласия Собрания депутатов предоставляет им слово после выступления депутатов, если Собранием депутатов не будет принят другой порядок.

6. Депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Хабаровского края, депутаты Законодательной Думы Хабаровского края, прокурор Комсомольского муниципального района, глава Комсомольского муниципального района и его заместители могут участвовать в заседании Собрания депутатов с правом совещательного голоса.

Статья 36. Закрытое заседание Собрания депутатов

1. При рассмотрении вопросов, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне либо связанных с соблюдением этических норм, заседание Собрания депутатов может проводиться закрыто.

2. Закрытое заседание Собрания депутатов проводится в соответствии с протокольным решением Собрания депутатов, принимаемым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

3. На закрытом заседании Собрания депутатов вправе присутствовать глава Комсомольского муниципального района, его полномочные представители, прокурор Комсомольского муниципального района, а также приглашенные Собранием депутатов лица.

4. 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.

Статья 37. Протокол заседания Собрания депутатов

1. На заседании Собрания депутатов ведется протокол.

2. В протоколе заседания Собрания депутатов указываются:

- 1) порядковый номер и дата проведения заседания;
- 2) фамилия, инициалы и должность председательствующего;
- 3) списки присутствующих на заседании и отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия;
- 4) список лиц, приглашенных на заседание;
- 5) повестка дня, фамилии, инициалы и должности докладчиков по вопросам;
- 6) список лиц, выступивших на заседании;
- 7) результаты голосования по каждому вопросу.

3. Протокол заседания Собрания депутатов оформляется главным специалистом Собрания депутатов в семидневный срок и подписывается председательствующим на заседании Собрания депутатов.

Статья 38. Поручение Собрания депутатов

1. В ходе заседания Собрание депутатов по вопросам своей деятельности может дать поручение председателю Собрания депутатов, постоянным комиссиям Собрания депутатов, депутатам Собрания депутатов, инициатору внесения вопроса на рассмотрение Собрания депутатов, разработчику (автору) вопроса.

2. Поручения Собрания депутатов даются по предложению председательствующего, депутатов Собрания депутатов в целях подготовки вопроса к рассмотрению на предстоящем заседании Собрания депутатов, сбора необходимой информации.

При наличии возражений предложение о даче поручения Собраним депутатов ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании депутатов.

3. Поручения Собраним депутатов оформляются протокольной записью.

Статья 39. Решения Собраним депутатов по процедурным вопросам

Решения Собраним депутатов по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня заседания, о проведении закрытого заседания, о прекращении прений, о принятии к сведению информации, справок и подобные им) принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и оформляются записью в протоколе заседания Собраним депутатов.

Глава 5. ПРОЦЕДУРА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 40. Осуществление права на голосование

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за предложение или против него либо воздерживается в оценке предложения, поставленного на голосование.

2. Депутаты Собраним депутатов лично осуществляют свое право на голосование. Депутат, не участвовавший в голосовании, не вправе подать свой голос после его завершения.

3. Председательствующий на заседании Собраним депутатов голосует последним.

Статья 41. Виды голосования

1. На заседании Собраним депутатов применяются открытое и тайное голосование. Открытое голосование может быть поименным.

2. Результаты открытого голосования являются открытой информацией, доступной для любых организаций, граждан, а также средств массовой информации.

Статья 42. Открытое голосование

1. Открытое голосование производится поднятием карточки для голосования.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании Собраним депутатов указывает количество предложений, ставящихся на голосование, порядок их поступления, уточняет (либо зачитывает) их формулировки или указывает страницу, статью, пункт, абзац в проекте реше-

ния, напоминает, каким числом голосов может быть принято каждое предложение в соответствии с настоящим Регламентом.

3. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании Собрания депутатов объявляет результаты голосования и сообщает о принятии или отклонении предложения.

4. Голосование по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня заседания, о проведении закрытого заседания, о прекращении прений, о принятии к сведению информации, справок и подобным им) может быть проведено без подсчета голосов по явному большинству, если ни один депутат не потребует иного.

Статья 43. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится по требованию не менее одной третьей от установленного числа депутатов либо в случае, прямо предусмотренных решением Собрания депутатов.

2. Поименное голосование производится путем устного опроса депутатов в зале заседания Собрания депутатов.

При опросе депутат, услышав свою фамилию, встает и отвечает: «за» или «против», или «воздержался» за голосуемое предложение.

3. Результаты принятия или отклонения предложения поименным голосованием объявляются председательствующим на заседании Собрания депутатов.

Статья 44. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится, если за его проведение проголосовало более половины присутствующих на заседании депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на избираемую должность или в состав избираемых органов.

3. Численный состав счетной комиссии устанавливается Собранием депутатов, но не может быть менее трех депутатов. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

4. Заседания счетной комиссии, а также подсчет голосов проводятся, если присутствуют все члены счетной комиссии.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются по установленной форме и должны содержать необходимую для голосования информацию. На обратной стороне бюллетеней ставятся подписи двух членов счетной комиссии.

6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования.

7. Для проведения тайного голосования в заседании Собрания депутатов объявляется перерыв.

8. Каждому депутату, присутствующему на заседании, счетная комиссия выдает один бюллетень.

9. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, не имеющие на обратной стороне подписей двух членов счетной комиссии, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление проголосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

10. Подведение итогов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии.

Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии, при этом каждый из них может записать свое особое мнение.

11. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Собрания депутатов председателем счетной комиссии и вносятся в протокол заседания Собрания депутатов.

12. Решение, принятое по результатам тайного голосования, объявляется председательствующим на заседании Собрания депутатов.

Статья 45. Повторное голосование

При выявлении ошибок в процедуре проведенного голосования по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов открытым голосованием, проводится повторное голосование.

Глава 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРИНЯТИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 46. Субъекты права правотворческой инициативы

1. Правом внесения проектов решений на рассмотрение Собрания депутатов (правом правотворческой инициативы) обладают депутаты Собрания депутатов, глава Комсомольского муниципального района, прокурор Комсомольского района, органы территориального общественного самоуправления, инициативная группа граждан Комсомольского муниципального района.

2. Реализация права правотворческой инициативы группой граждан и органами территориального общественного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом Комсомольского муниципального района Хабаровского края и решением Собрания депутатов.

При этом мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта решения Собрания депутатов, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан Комсомольского муниципального района, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

3. Депутаты реализуют свое право правотворческой инициативы через постоянные комиссии Собрания депутатов, совместно с другими депутатами или единолично.

4. Субъект права правотворческой инициативы может в любое время отозвать внесенный им в Собрание депутатов проект решения, направив в Собрание депутатов письменное заявление об этом.

5. Проекты решений, исходящие от государственных органов, общественных объединений и организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены в Собрание депутатов через соответствующих субъектов права правотворческой инициативы.

Статья 47. Требования к проекту решения Собрания депутатов

1. Необходимым условием внесения проекта решения в Собрание депутатов является предоставление:

- 1) текста проекта решения;
- 2) пояснительной записки, указывающей необходимость, причины, основания принятия решения, состояние законодательства в данной сфере правового регулирования, а также содержащей характеристику проекта решения и предложения об отмене, изменении и дополнении действующих решений Собрания депутатов в развитие данного проекта решения;
- 3) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных, финансовых средств и иных затрат);
- 4) листа согласования с визами должностных лиц, имеющих отношение к реализации изложенных в проекте вопросов.

Проекты решений, исполнение которых требует финансового обеспечения, в обязательном порядке согласовываются с начальником финансового управления администрации Комсомольского муниципального района.

Проекты решений после согласования должностными лицами направляются в юридическую службу администрации муниципального района для проведения антикоррупционной экспертизы.

2. На проекте решения указывается субъект права правотворческой инициативы, внесший проект, а также непосредственный разработчик (автор) проекта решения.

3. Проект местного бюджета и проект отчета об исполнении местного бюджета Собрание депутатов рассматривает и утверждает по представлению главы муниципального района.

4. Проекты решений Собрания депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов только по инициативе главы муниципального района или при наличии заключения главы муниципального района.

5. Проекты решений Собрания депутатов о льготном налогообложении должны содержать указание на источники финансирования покрытия выпадающих доходов местного бюджета и рассматриваются Собранием депутатов при наличии заключений администрации Комсомольского муниципального района.

6. Проекты решений Собрания депутатов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

Оценка регулирующего воздействия проектов решений Собрания депутатов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов.

7. В случае внесения изменений и дополнений в решение Собрания депутатов, к проекту решения прилагается сопоставительная таблица частей текста решения, в которые вносятся изменения и дополнения, согласно Приложению к настоящему Регламенту.

При внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района к проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района прилагается сопоставительная таблица частей текста Устава района, в которые вносятся изменения и дополнения, согласно Приложению к настоящему Регламенту.

8. При оформлении проекта решения Собрания депутатов должны соблюдаться следующие требования:

1) текст проекта решения должен быть четким и логически последовательным, используемые термины должны быть общепринятыми и исключать возможность двоякого толкования;

2) оформление проекта решения должно соответствовать требованиям инструкции по делопроизводству в органах местного самоуправления Комсомольского муниципального района Хабаровского края;

3) проект решения, подготовленный на основании или во исполнение федеральных законов, законов Хабаровского края, решений Собрания депутатов, должен содержать ссылку на их название, дату и номер.

9. Если представленный проект решения Собрания депутатов не отвечает вышеперечисленным требованиям, он возвращается председателем Собрания депутатов его инициатору для выполнения установленных требований.

10. После приведения проекта решения Собрания депутатов в соответствие с требованиями настоящего Регламента, он может быть внесен в Собрание депутатов повторно.

11. Проект Устава Комсомольского муниципального района Хабаровского края, проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района Хабаровского края не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии, внесении изменений и дополнений подлежат официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного Собранием депутатов порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Статья 48. Сроки предоставления проектов решений в Собрание депутатов

Проекты решений предоставляются в Собрание депутатов не позднее чем за 14 дней до предполагаемого рассмотрения на заседании Собрания депутатов, за исключением случаев, предусмотренных решениями Собрания депутатов и настоящим Регламентом.

Статья 49. Докладчики по проекту решения

1. Субъекты права правотворческой инициативы, выступившие инициаторами внесения проекта решения в Собрание депутатов, вместе с текстом проекта решения вносят в Собрание депутатов предложения о своих полномочных представителях (докладчиках) по данному проекту решения.

2. Субъект права правотворческой инициативы вправе до заседания Собрания депутатов заменить своего полномочного представителя (докладчика) по проекту решения, письменно или устно уведомив об этом председателя Собрания депутатов.

Статья 50. Порядок подготовки и внесения проектов решений на рассмотрение Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов проверяет внесенный в Собрание депутатов проект решения на соответствие требованиям настоящего Регламента и направляет его в соответствующую постоянную комиссию Собрания депутатов, которая назначается ответственной за подготовку проекта решения Собрания депутатов (далее - ответственная комиссия).

2. По результатам рассмотрения проекта решения ответственная комиссия Собрания депутатов может решить:

- 1) одобрить проект решения и вынести его на рассмотрение Собрания депутатов;
 - 2) внести в проект решения изменения и дополнения и вынести его на рассмотрение Собрания депутатов;
 - 3) подготовить альтернативный проект решения по данному вопросу и вынести оба проекта на рассмотрение Собрания депутатов;
 - 4) отклонить представленный проект решения.
3. Постоянная комиссия Собрания депутатов может дать свое заключение по рассмотренному проекту решения.
4. Решение ответственной комиссии Собрания депутатов доводится до сведения субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения, и разработчика (автора) проекта решения.
5. Проект решения и все материалы к нему вместе с решением ответственной комиссии направляются председателю Собрания депутатов.
6. Если ответственная комиссия Собрания депутатов приняла решение о вынесении проекта решения на рассмотрение Собрания депутатов, председатель Собрания депутатов включает его в проект повестки заседания Собрания депутатов.
7. Проект решения после рассмотрения его ответственной комиссией включается в проект повестки очередного заседания Собрания депутатов при условии, что он поступил председателю Собрания депутатов не позднее чем за шесть дней до предполагаемого заседания Собрания депутатов. В остальных случаях проект решения включается в проект повестки следующего заседания Собрания депутатов.
8. В случаях, предусмотренных статьей 22 настоящего Регламента, а также при подготовке проектов решений в соответствии с решением суда, протестом прокурора, о внесении поправок в проекты законов Хабаровского края, о признании обращения депутатским запросом они могут включаться в проект повестки заседания Собрания депутатов без предварительного рассмотрения постоянными комиссиями Собрания депутатов при условии соблюдения требований, предусмотренных статьей 46 настоящего Регламента.

Статья 51. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов решений Собрания депутатов по вопросам местного значения с участием жителей Комсомольского муниципального района Собранием депутатов могут проводиться публичные слушания.
2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания депутатов, назначаются Собранием депутатов.
3. На публичные слушания должны выноситься:
 - 1) проект Устава Комсомольского муниципального района, а также проект решения о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их

решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект бюджета муниципального района и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании муниципального района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации» для преобразования муниципального района требуется получение согласия населения муниципального района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Уставом Комсомольского муниципального района и отдельным решением Собрании депутатов.

Статья 52. Права субъекта права правотворческой инициативы при рассмотрении проекта решения

1. Субъект права правотворческой инициативы, а также указанный им разработчик (автор) проекта решения имеют право присутствовать и высказывать свои предложения при рассмотрении проекта решения на заседании Собрании депутатов.

2. Если ответственная комиссия Собрании депутатов приняла решение о внесении в проект решения изменений и дополнений, субъект права правотворческой инициативы или с его согласия разработчик (автор) проекта решения дорабатывает текст проекта решения и передает его председателю Собрании депутатов не позднее чем за четыре дня до предполагаемого заседания Собрании депутатов.

3. Субъект права правотворческой инициативы вправе не согласиться с решением ответственной комиссии Собрании депутатов, указанным в части 2 настоящей статьи, о чем он письменно ставит в известность председателя Собрании депутатов и председателя ответственной комиссии. В этом случае проект решения выносится на рассмотрение Собрании депутатов в прежней редакции.

Статья 53. Порядок взаимодействия Собрания депутатов с прокуратурой Комсомольского района

1. Собрание депутатов обеспечивает поступление в прокуратуру Комсомольского района (далее – прокуратура района) проектов нормативных правовых актов Собрания депутатов в электронном виде не менее чем за три дня до планируемой даты их рассмотрения и принятия.

2. Проект повестки заседания Собрания депутатов с указанием времени и месте проведения заседания Собрания депутатов, его комиссий, рабочих групп и совещаний направляется Собранием депутатов в прокуратуру района заблаговременно.

3. В случае направления прокуратурой района заключений о несоответствии проектов решений Собрания депутатов Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству и законодательству Хабаровского края, а также о наличии в них коррупционных факторов, Собрание депутатов рассматривает заключения и принимает предложения о внесении изменений в данные проекты решений.

4. Собрание депутатов принимает предложения прокуратуры района о внесении изменений в решения Собрания депутатов в случае несоответствия данных решений Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству и законодательству Хабаровского края.

Статья 54. Порядок рассмотрения Собранием депутатов проектов решений

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется Собранием депутатов в одном чтении с внесением поправок (изменений и дополнений), если иное не предусмотрено Уставом муниципального района, решениями Собрания депутатов или настоящим Регламентом.

2. В начале проект решения принимается за основу, затем ставятся на голосование поправки (изменения и дополнения) к нему в порядке их поступления, после этого проект решения ставится на голосование в целом.

3. После принятия решения в целом в него не могут вноситься поправки, за исключением исправления грамматических и технических ошибок, не влияющих на смысл текста решения.

4. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения, то они рассматриваются Собранием депутатов одновременно. В этом случае первым на голосование ставится проект решения, поступивший в Собрание депутатов первым, принятие одного из рассматриваемых решений исключает голосование за другое.

5. Проект решения, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению Собранием депутатов на открытом заседании в течение трех месяцев со дня его внесения.

6. При рассмотрении проекта решения Собранием председатель ответственной комиссии Собрания или по его поручению один из членов комиссии Собрания доводит до сведения Собрания решение ответственной комиссии Собрания, принятое по данному проекту решения.

Статья 55. Принятие решений Собрания депутатов

1. Решение Собрания депутатов считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании депутатов, за исключением случаев, указанных в части 2 настоящей статьи.

2. Решения Собрания депутатов по вопросам утверждения местного бюджета и отчета о его исполнении, установления местных налогов и сборов, досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов в случае самороспуска, об удалении главы района в отставку, о принятии Устава Комсомольского муниципального района и внесении в него изменений и дополнений, установлении официальных символов Комсомольского муниципального района принимаются двумя третями от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

3. Если решение Собрания депутатов принято с внесением поправок (изменений и дополнений), разработчик (автор) проекта решения дорабатывает текст решения и не позднее чем через три дня после заседания Собрания депутатов передает его председателю Собрания депутатов.

4. Если решение не принято, то оно считается отклоненным Собранием депутатов и об этом делается соответствующая запись в протоколе заседания Собрания депутатов.

5. Повторное внесение в Собрание депутатов проекта решения в прежней редакции допускается не ранее чем через шесть месяцев после его отклонения Собранием депутатов, если Собранием депутатов не будет установлено иное.

Статья 56. Подписание и вступление в силу решений Собрания депутатов

1. Председатель Собрания депутатов подписывает решения, принятые Собранием депутатов, удостоверяя окончательное рассмотрение принимаемого решения.

2. Нормативный правовой акт, принятый Собранием депутатов и подписанный председателем Собрания депутатов, в течение 10 календарных дней после принятия направляется главе Комсомольского муниципального района для подписания и обнародования. Глава Комсомольского муниципального района обязан в течение 10 дней подписать и обнародовать решение Собрания депутатов либо отклонить его. В случае отклонения нормативного правового акта Собрания депутатов он в течение 10 дней возвращается в Собра-

ние депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

3. Решения Собрания депутатов вступает в силу со дня его подписания главой муниципального района, если действующим законодательством, Уставом района или самим правовым актом не установлен иной срок.

4. Решения Собрания депутатов о налогах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

5. Решения Собрания депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

6. Официальным опубликованием решения Собрания депутатов считается первая публикация его полного текста в районной газете «Приамурье» или в Сборнике муниципальных правовых актов.

7. Решение Собрания депутатов, подписанное главой Комсомольского муниципального района, регистрируется, и его копии рассылаются главным специалистом аппарата Собрания депутатов исполнителям и заинтересованным лицам согласно листу согласования к проекту решения Собрания депутатов. Ответственность за подготовку перечня адресатов рассылки в листе согласования к проекту решения и опубликование принятого документа возлагается на лицо, подготовившее данное решение.

Статья 57. Порядок повторного рассмотрения решения Собрания депутатов

1. Решение, не подписанное главой Комсомольского муниципального района, с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений направляется председателем Собрания депутатов в ответственную комиссию, которая рассматривает их в течение десяти дней и дает свое заключение.

2. По итогам рассмотрения ответственная комиссия может рекомендовать Собранию депутатов:

1) одобрить решение в редакции, предложенной главой Комсомольского муниципального района;

2) согласиться с предложением главы Комсомольского муниципального района о нецелесообразности принятия решения;

3) одобрить решение в прежней редакции;

4) одобрить решение с учетом отдельных предложений главы Комсомольского муниципального района;

5) создать согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий.

Рекомендации и заключение ответственной комиссии доводятся до сведения главы Комсомольского муниципального района.

3. Вопрос о повторном рассмотрении решения Собрания депутатов, не подписанного главой Комсомольского муниципального района, включается в повестку очередного или внеочередного заседания Собрания депутатов.

4. Повторное рассмотрение решения Собрания депутатов начинается с выступления главы Комсомольского муниципального района либо его полномочного представителя по данному решению, затем излагаются заключение и рекомендации ответственной комиссии.

5. Первым ставится на голосование вопрос об одобрении решения Собрания депутатов в прежней редакции. Решение, не подписанное главой Комсомольского муниципального района, считается принятым при повторном рассмотрении Собранием депутатов в прежней редакции, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

6. Если решение не принято в прежней редакции, на голосование Собрания депутатов ставится вопрос о принятии рекомендаций ответственной комиссии. В этом случае решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

В случае, если ответственная комиссия рекомендовала Собранию депутатов одобрить решение в прежней редакции, то решение, не подписанное главой Комсомольского муниципального района, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

7. В случае если не принято ни одно из решений, указанных в частях 5 и 6 настоящей статьи, Собрание депутатов создает согласительную комиссию для преодоления возникших разногласий.

Статья 58. Порядок создания и работы согласительной комиссии

1. В состав согласительной комиссии избираются депутаты и включаются представители главы Комсомольского муниципального района на паритетных началах.

2. Решение о создании согласительной комиссии принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. Согласительная комиссия рассматривает лишь те положения решения Собрания депутатов, по которым возникли разногласия между Собранием депутатов и главой Комсомольского муниципального района, стремясь выработать согласованные предложения в виде единого текста соответствующих глав, статей, частей, пунктов и других структурных единиц рассматриваемого решения Собрания депутатов.

4. При принятии решения согласительная комиссия действует по принципу «одна сторона - один голос», при этом члены согласительной комиссии от Собрания депутатов принимают решение большинством голосов от их общего числа.

5. По результатам работы согласительная комиссия представляет на повторное рассмотрение Собрания депутатов решение в согласованной редак-

ции либо обоснование невозможности преодоления разногласий по решению этим составом согласительной комиссии, а также протокол согласительной комиссии и сопоставительную таблицу.

Статья 59. Подписание решения Собрания депутатов, принятого по итогам повторного рассмотрения

Принятое по итогам повторного рассмотрения решение Собрания депутатов глава Комсомольского муниципального района обязан подписать в десятидневный срок со дня его принятия.

Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции количеством не менее двух третей от избранного состава Собрания депутатов, оно подлежит подписанию главой Комсомольского муниципального района в течение семи дней и обнародованию.

Глава 7. ЗАСЛУШИВАНИЕ ЕЖЕГОДНЫХ ОТЧЕТОВ ГЛАВЫ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 60. Заслушивание ежегодных отчетов главы Комсомольского муниципального района

1. В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Устава Комсомольского муниципального района Хабаровского края Собрание депутатов заслушивает ежегодный отчет главы Комсомольского муниципального района о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации Комсомольского муниципального района, в том числе по вопросам, поставленным представительным органом муниципального района.

2. Ежегодный отчет главы района заслушивается на заседании Собрания депутатов в феврале года, следующего за отчетным, если иное решение не принято Собранием депутатов Комсомольского муниципального района.

Статья 61. Порядок рассмотрения вопросов к ежегодному отчету главы района

1. Депутаты Собрания депутатов направляют председателю Собрания депутатов вопросы к ежегодному отчету главы района до 15 января года, следующего за отчетным.

2. Председатель Собрания депутатов обобщает вопросы, поступившие от депутатов Собрания депутатов, и направляет их главе района до 20 января года, следующего за отчетным.

Статья 62. Принятие решения по итогам заслушивания ежегодного отчета главы района

1. По итогам заслушивания ежегодного отчета главы района Собрание депутатов принимает решение с оценкой деятельности главы района и администрации муниципального района за отчетный год.

2. Проект данного решения вносится на рассмотрение Собрания депутатов председателем Собрания депутатов.

3. Предложения, высказанные депутатами Собрания депутатов в ходе заслушивания ежегодного отчета главы района, обобщаются председателем Собрания депутатов и направляются главе района вместе с решением Собрания депутатов.

Глава 8. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 63. Вопросы депутатских слушаний

1. Собрание депутатов проводит депутатские слушания по вопросам своего ведения.

2. На депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, представляющие общественный интерес и имеющие большое значение для муниципального района.

Статья 64. Инициатива в проведении депутатских слушаний

Депутатские слушания проводятся Собранием депутатов по инициативе Собрания депутатов или постоянной комиссии Собрания депутатов.

Статья 65. Порядок подготовки депутатских слушаний

1. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Собрания депутатов не позднее чем за неделю до начала депутатских слушаний.

2. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянными комиссиями Собрания депутатов, которыми организуются эти слушания.

Статья 66. Председательствующий на депутатских слушаниях

1. Депутатские слушания ведет председатель либо заместитель председателя Собрания депутатов.

2. Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Собрания депутатов и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

Статья 67. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Депутатские слушания начинаются вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, цели проведения слушаний, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Собрания депутатов и приглашенные лица.

2. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

3. После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Собрания депутатов и других присутствующих и ответы на них.

Статья 68. Рекомендации депутатских слушаний

Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов Собрания депутатов.

Статья 69. Протокол депутатских слушаний

Депутатские слушания протоколируются. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Глава 9. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Статья 70. Порядок признания обращения депутатским запросом

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

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

Статья 71. Ответ на депутатский запрос

1. Орган или должностное лицо, к которому направлен депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ на него в десятидневный срок со дня его получения. 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 Собрании депутатов. Депутат вправе дать на заседании Собрании депутатов оценку ответу на свой запрос.

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

Глава 10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 72. Объекты контроля и порядок осуществления контрольных функций

1. Собрание депутатов непосредственно или через создаваемые им органы осуществляет контроль за исполнением собственных решений.

Собрание депутатов вправе делегировать осуществление контроля за исполнением отдельных решений Собрании депутатов администрации муниципального района, ее должностным лицам.

2. Собрание депутатов осуществляет контроль за деятельностью органов местного самоуправления и их должностных лиц.

3. В целях реализации контрольных функций Собрание депутатов вправе образовывать временные комиссии, рабочие группы с привлечением на возмездной и безвозмездной основе специалистов, экспертов и аудиторов.

Глава 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 73. Взаимодействие Собрании депутатов с администрацией Комсомольского муниципального района

1. Взаимодействие Собрании депутатов с администрацией Комсомольского муниципального района осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Комсомольского муниципального района Хабаровского края, Положением об администрации Комсомольского муниципального района, настоящим Регламентом.

При осуществлении своих полномочий Собрание депутатов не вмешивается в исполнительно-распорядительную деятельность администрации Комсомольского муниципального района.

2. Глава района из числа должностных лиц администрации Комсомольского муниципального района назначает своих полномочных представителей в Собрании депутатов, которые представляют интересы главы района и способствуют реализации его полномочий в Собрании депутатов, осуществляют

координацию деятельности между Собранием депутатов и структурными подразделениями администрации Комсомольского муниципального района.

Порядок назначения, деятельности, функции и права полномочных представителей устанавливаются Положением об администрации Комсомольского муниципального района.

Статья 74. Организационно-техническое, юридическое, информационное и хозяйственное обеспечение деятельности Собрания депутатов

1. Организует и координирует юридическое, информационное, организационно-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Собрания депутатов председатель Собрания депутатов.

2. Глава района через соответствующие подразделения администрации района оказывает содействие в организационно-техническом, юридическом, информационном и хозяйственном обеспечении деятельности Собрания.

3. Для непосредственного обеспечения деятельности председателя Собрания депутатов, оказания помощи органам Собрания депутатов и депутатам Собрания депутатов в Собрании депутатов предусматриваются должности муниципальной службы специалистов аппарата Собрания депутатов.

4. Специалисты аппарата Собрания депутатов назначаются и освобождаются от должности председателем Собрания депутатов. Должностные инструкции специалистов аппарата утверждаются председателем Собрания депутатов.

5. Правовой статус муниципальных служащих аппарата Собрания депутатов устанавливаются законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 75. Финансирование Собрания депутатов

1. Расходы на обеспечение деятельности Собрания депутатов предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Управление и (или) распоряжение Собранием депутатов или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускается, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности Собрания депутатов и депутатов.

Глава 12. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Статья 76. Субъекты контроля за соблюдением Регламента

Осуществление контроля за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов и постоянно действующую рег-

ламентную группу, созданную Собранием из числа депутатов и осуществляющую свою деятельность в соответствии с настоящим регламентом. Регламентная группа избирается на заседании Собрания депутатов в составе председателя и двух членов регламентной группы. Председатель и члены регламентной группы считаются избранными, если за них проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет также председательствующий на заседании Собрания депутатов.

Статья 77. Порядок осуществления контроля регламентной группой

1. В ходе заседания Собрания депутат Собрания, присутствующий на заседании гражданин Российской Федерации, проживающий на территории района, вправе обратиться в регламентную группу по факту нарушения положений Регламента. В этом случае регламентная группа обязана оперативно дать по поступившему обращению свое заключение.

2. Председатель регламентной группы, а в его отсутствие член группы, незамедлительно обращается к председательствующему по выявленному факту нарушения положений настоящего Регламента.

3. Председательствующий незамедлительно принимает меры по устранению нарушения Регламента. В случае несогласия председательствующего или депутатов с заключением регламентной группы может быть проведено голосование по факту нарушения Регламента. Заседание Собрания может быть продолжено только после разрешения Собранием данного вопроса.

4. Если обращение по факту нарушения положений Регламента (письменное заявление) поступило к председателю Собрания или, в случае его отсутствия, к заместителю председателя Собрания в период между заседаниями Собрания, регламентная группа не позднее чем через 15 дней вносит на очередное заседание Собрания своё заключение, а также проект постановления Собрания по поступившему заявлению.

5. Регламентная группа дает разъяснения положений Регламента, как по собственной инициативе, так и по обращениям депутатов Собрания главы района, граждан Российской Федерации, проживающих на территории района.

6. Все разъяснения и заключения регламентной группы обязательно оглашаются на заседании Собрания. По итогам их рассмотрения Собрание может принять решение или дать поручение.

Глава 13. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ, РЕШЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 78. Порядок рассмотрения и принятия Регламента и внесения в него изменений и дополнений

1. Право внесения на рассмотрение Собрании депутатов проекта нового Регламента Собрании депутатов, а также предложений об изменении и дополнении Регламента Собрании депутатов имеют все депутаты Собрании депутатов.

2. Проект Регламента Собрании, предложения об изменении и дополнении Регламента Собрании рассматриваются регламентной группой, которая в этом случае выполняет функции ответственной комиссии.

3. Регламент Собрании депутатов, решения о внесении изменений и дополнений в Регламент Собрании депутатов принимаются не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Статья 79. Вступление в силу Регламента Собрании депутатов, решений о внесении изменений и дополнений в Регламент Собрании депутатов

Регламент Собрании депутатов, решения о внесении изменений и дополнений в Регламент Собрании депутатов вступают в силу со дня их подписания главой района.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Регламенту Собрания де-
путатов Комсомольского
муниципального района Ха-
баровского края

Таблица поправок
к проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений в решение Собрания депутатов «.....», «О внесении из-
менений в Устав Комсомольского муниципального района Хабаровского края

№ п/п	Текст решения, Устава района в действующей редакции	Поправка	Текст решения, Устава района с учетом поправки	Основания
1	2	3	4	5
1.				
2.				

