



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

«15» апреля 2011года

с. Казачинское

№ 13-72

Об утверждении Регламента
Казачинского районного
Совета депутатов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.25, 30 Устава Казачинского района, Казачинский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Казачинского районного Совета депутатов, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Регламент Казачинского районного Совета депутатов, утвержденный решением Казачинского районного Совета депутатов от 16.02.2007 № 29-127.
3. Контроль за исполнением решения возложить на председателя комиссии по законности, правопорядку и защите прав граждан.
4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Новая жизнь».

Глава района, Председатель
районного Совета депутатов

Ю.Е.Озерских

РЕГЛАМЕНТ Казачинского районного Совета депутатов

Регламент Казачинского районного Совета депутатов (далее – Регламент) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральными законами, Уставом и законами Красноярского края, Уставом Казачинского района (далее – Устав района) устанавливает порядок организации деятельности Казачинского районного Совета депутатов. Регламент обязателен для исполнения депутатами Казачинского районного Совета депутатов, должностными лицами органов местного самоуправления, субъектами, правотворческой инициативы, а также лицами, принимающими участие в работе Совета.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Совета

1. Казачинский районный Совет депутатов (далее – Совет) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования – Казачинский район, наделенным представительными, нормотворческими и контрольными полномочиями.
2. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом.
3. Деятельность Совета основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, отнесенных к его ведению.
4. Совет является юридическим лицом, имеет гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием, расчетный счет. Вопросы, связанные с реализацией прав и обязанностей Совета как юридического лица, решаются в соответствии с действующим законодательством.
Юридический и почтовый адрес Совета: 663100, Красноярский край, село Казачинское, улица Советская – 144.
5. Организацию деятельности Совета осуществляет глава Казачинского района, который является председателем Совета (далее – глава района).

Статья 2. Формы работы Совета

1. Основной организационной формой работы Совета являются заседания, на которых решаются вопросы, отнесенные к его компетенции (ведению), и принимаются решения. Одно или несколько заседаний, посвященных обсуждению единой повестки дня, составляют сессию. Депутаты, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют Совет и не могут принимать никаких решений от его имени.
2. Для предварительной подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета и организации работы депутатов между заседаниями создаются постоянные и временные комиссии, рабочие группы и другие рабочие органы. В промежутках между сессиями депутаты работают в избирательных округах, используя предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, Уставом

района и настоящим Регламентом формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности.

3. Для обсуждения проектов решений Совета с участием населения Казачинского района проводятся публичные слушания и (или) депутатские слушания.

Статья 3. Планирование деятельности Совета

1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом нормотворческой работы и графиками заседаний Совета и его рабочих органов.
2. План нормотворческой работы формируется на 1 и 2 полугодие на основе предложений, поступивших от главы района, депутатов, комиссий Совета, главы администрации Казачинского района.

В плане нормотворческой работы Совета определяются примерные наименования проектов решений, указываются субъект правотворческой инициативы, ответственные за разработку проекта, сроки разработки проектов правовых актов и сроки их рассмотрения Советом. План нормотворческой работы утверждается Советом.

3. График заседаний Совета и комиссии утверждается главой района.

Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОВЕТА

Статья 4. Глава Казачинского района

1. Глава Казачинского района обеспечивает строгое и неуклонное соблюдение демократических принципов проведения заседаний Совета и их эффективную работу, выполнение положений настоящего Регламента в части, касающейся порядка проведения заседаний, способствует духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

Иные права и обязанности главы района определяются и регулируются действующим законодательством, Уставом района и решениями Совета.

2. Глава района избирается из состава Совета тайным голосованием. Председательствующий на заседании организует выдвижение и голосование по выборам главы района.

Каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру на должность главы района.

Политическая партия и иное общественное объединение, допущенные к распределению мандатов в Совете, имеет право выдвинуть кандидата на должность главы района. Политическая партия вправе выдвинуть только одного кандидата.

По всем кандидатурам депутатов, давшим согласие баллотироваться на должность главы района, проводится обсуждение, в ходе которого они отвечают на вопросы депутатов. После принятия самоотводов утверждается список кандидатур для тайного голосования.

3. Проведение тайного голосования осуществляется в порядке, установленном статьей 28 настоящего Регламента.
4. Кандидат считается избранным на должность главы района, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.
5. В случае, если на должность главы района было выдвинуто два и более кандидатов и ни один не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводятся следующие процедуры:

если в первом туре было выдвинуто два кандидата, то второй тур голосования проводится по одной кандидатуре, получившей наибольшее число голосов;

если в первом туре кандидаты набрали равное количество голосов, выборы Главы района начинаются с начала, с процедуры выдвижения кандидатов на должность главы района;

при выдвижении в первом туре более двух кандидатов, второй тур голосования проводится по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов в первом туре;

если два и более кандидата, следующие за кандидатом, получившим наибольшее число голосов в первом туре, получили равное число голосов, то все они вместе с кандидатом, получившим наибольшее число голосов, включаются в список для второго тура голосования;

кандидатуру для избрания на должность главы района по итогам второго тура голосования необходимо набрать более половины голосов от установленного числа депутатов.

6. Если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, то процедура выборов повторяется до избрания главы района. При этом на должность главы района могут быть выдвинуты любые депутаты, в том числе и те, по кандидатурам которых уже проводилось голосование.
7. Решение об избрании главы района вступает в силу с момента избрания и публикуется в официальном печатном издании не позднее 10 дней после его принятия.
8. Избранному главе района выдается удостоверение, образец которого утверждается решением Совета.

Статья 5. Заместитель председателя Совета

1. Из числа депутатов Совета может быть избран заместитель председателя Казачинского районного Совета депутатов (далее – заместитель председателя Совета).
2. Кандидата на должность заместителя председателя Совета выдвигает глава района. До избрания главы района, заместитель председателя Совета избран быть не может.
3. Заместитель председателя Совета избирается открытым голосованием и считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.
4. Вопрос о досрочном освобождении заместителя председателя Совета может быть инициирован главой района, группой депутатов в количестве не менее 1/3 человек. Решение о досрочном освобождении заместителя председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 установленного численного состава депутатов Совета.
5. Заместитель председателя Совета:
 - 1) выполняет поручения главы района;
 - 2) организует работу постоянных комиссий, заседание Совета;
 - 3) организует подготовку выносимых на заседание постоянных комиссий вопросов;
 - 4) приглашает для участия в работе заседаний комиссии представителей государственных органов и органов местного самоуправления района, должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, специалистов;
 - 5) организует работу по исполнению решений постоянных комиссий, решений Совета;
 - 6) информирует депутатов о выполнении решений комиссий, Совета, о результатах рассмотрения рекомендаций комиссий, Совета;
 - 7) обеспечивает явку членов комиссии на заседание комиссий, депутатов на заседание Совета;
 - 8) осуществляет контроль, за опубликованием нормативно-правовых актов, принятых Советом.

Статья 6. Досрочное прекращение полномочий главы района Заместителя председателя Совета.

1. Полномочия главы района прекращаются досрочно в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 17 Устава района.
2. Полномочия главы района прекращаются в сроки, установленные статьей 16 Устава района.
3. Глава района, заместитель председателя Совета имеют право ставить вопросы о своей отставке по собственному желанию на основании письменного заявления.
4. В случае принятия Советом отставки, полномочия главы района, заместителя председателя Совета считаются прекращенными по истечении двух недель после подачи заявления о добровольной отставке.

Статья 7. Состав рабочих органов Совета

1. Совет из числа депутатов на срок своих полномочий может создавать постоянные комиссии, рабочие группы, согласительные комиссии и другие рабочие органы Совета.
2. Комиссии Совета могут быть постоянные и временные, Комиссии создаются для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, для содействия исполнению решений Совета и действующего законодательства, для осуществления в пределах компетенции Совета, контроля за деятельностью органов местного самоуправления.
3. Заседания комиссии правомочны, если на нем присутствует не менее двух третей от числа членов комиссии. Постоянные и временные комиссии Совета принимают решения и заключения по обсуждаемым ими вопросам. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссий.
4. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета, как правило, на первой сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий. В случае необходимости на последующих сессиях Совета могут образовываться новые постоянные комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные, а также вноситься изменения в их составы.

Участие депутатов в работе постоянных комиссий осуществляется на основе волеизъявления депутатов Совета в соответствии с Уставом района, настоящим Регламентом и правовыми актами Совета, регламентирующими деятельность постоянных комиссий. Каждый депутат, за исключением главы района, обязан состоять не менее чем в одной и не более чем в двух постоянных комиссиях Совета.

Количественный и персональный состав постоянных комиссий Совета утверждается Решением Совета депутатов. Совет вправе исключить депутата из состава постоянной комиссии на основании предложения постоянной комиссии, членом которой он является, в случае его систематического отсутствия (не менее двух раз подряд) на заседаниях комиссии без уважительных причин.

5. Порядок деятельности комиссий Совета определяется настоящим Регламентом.

Статья 8. Полномочия постоянных комиссий

Постоянные комиссии:

1. Осуществляют предварительное рассмотрение вопросов, выносимых на рассмотрение Совета и подготовку проектов его решений.
2. Вносят предложения по формированию проекта повестки заседания Совета.

3. Дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта программы социально-экономического развития района, проекта районного бюджета.
4. Организуют проводимые Советом депутатские слушания.
5. Осуществляют контроль за исполнением решений Совета.
6. Выполняют поручения Совета, главы района, связанные с подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, и выполнением контрольных функций Совета.
7. Заслушивают сообщения должностных лиц администрации Казачинского района, руководителей других органов и организаций, расположенных на территории Казачинского района, по вопросам, относящимся к ведению соответствующих постоянных комиссий.
8. Обращаются с запросами по вопросам, находящимся в компетенции Совета, к главе администрации Казачинского района, его заместителям, руководителям структурных подразделений администрации Казачинского района, к другим органам и организациям, расположенным на территории Казачинского района.
9. Вправе направлять запросы по вопросам, относящимся к ведению Совета, в государственные органы, органы местного самоуправления Казачинского района, предприятия и организации, расположенные на территории Казачинского района, и получать от них необходимую информацию, письменные заключения и иные документы и материалы.

Статья 9. Председатель постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании Совета открытым голосованием.
2. Председатель постоянной комиссии:
 - 1) созывает заседания комиссии;
 - 2) председательствует на заседаниях комиссии, подписывает протокол заседания и другие документы от имени комиссии;
 - 3) представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными на территории района;
 - 4) информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии, результатах рассмотрения рекомендаций комиссии;
 - 5) информирует Совет о деятельности комиссии.
3. Председатель постоянной комиссии несет ответственность за работу комиссии.
4. Председатель постоянной комиссии избирается на срок работы соответствующей комиссии.
5. Председатель постоянной комиссии может быть досрочно освобожден от исполнения обязанностей председателя комиссии от состава комиссии в случае:
 - 1) отставки по собственному желанию – большинством голосов от состава комиссии;
 - 2) неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по инициативе соответствующей постоянной комиссии, главы района – 2/3 голосов от состава комиссии.
6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя, председатель избирается в порядке, установленном пунктом 1 настоящей статьи.

Статья 10. Организация работы постоянной комиссии

1. Работу постоянной комиссии организует ее председатель, а в случае его отсутствия, член комиссии определенный большинством голосов от состава комиссии (председательствующий) на заседании комиссии.

2. Член постоянной комиссии обязан участвовать в деятельности постоянной комиссии, присутствовать на ее заседаниях, содействовать исполнению ее решений, выполнять поручения постоянной комиссии и председателя постоянной комиссии.

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

3. Деятельность постоянной комиссии организуется в соответствии с планами работы постоянной комиссии, перспективными и календарными планами работы Совета.

4. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в месяц. Внеочередное заседание постоянной комиссии созывается председателем постоянной комиссии, главой района либо по требованию не менее половины от числа депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

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

Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии. Все члены постоянной комиссии при решении вопросов, входящих в компетенцию постоянной комиссии, пользуются равными правами.

6. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии и председательствующим на заседании.

Решение постоянной комиссии оформляется в виде самостоятельного документа либо записью в протоколе заседания комиссии. Депутат, не являющийся членом постоянной комиссии, может принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса.

Статья 11. Совместные заседания постоянных комиссий

1. Вопросы, относящиеся к ведению двух и более постоянных комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно по инициативе председателей комиссий, главы района.

2. На совместных заседаниях комиссий председательствует один из председателей постоянных комиссий по согласованию между ними либо лицо, определенное большинством голосов от состава каждой комиссии.

3. На совместном заседании постоянных комиссий ведется один протокол, который подписывается председателями комиссий.

Статья 12. Временные и согласительные комиссии, рабочие группы и другие органы

1. Совет 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 и согласительные комиссии Совета избираются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Персональный состав и структура рабочих групп и других органов Совета определяются при их создании решением Совета.

В состав временных и согласительных комиссий, рабочих групп и других органов Совета могут включаться должностные лица и специалисты администрации района по представлению главы администрации района, представители государственных органов, иных организаций по согласованию.

3. В решении Совета о создании временной или согласительной комиссии, рабочей группы либо другого органа Совета указывается конкретная задача, для решения которой создан орган, его полномочия, состав и срок деятельности.

По результатам своей деятельности временные и согласительные комиссии, рабочие группы, другие органы Совета представляют Совету доклад (информацию) по существу вопроса, для решения которого они были созданы.

Глава 3. ДЕПУТАТЫ СОВЕТА

Статья 13. Участие депутатов в работе Совета

1. Осуществление Советом своих полномочий основывается на активном участии в его работе каждого депутата.
2. Каждому депутату выдается депутатское удостоверение депутата и нагрудный знак депутата, образцы которых утверждаются решением Совета.
3. Депутат организует свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента и Постановлениям Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Красноярского края, Уставом района, а также решениями Совета. В своей деятельности депутат добивается выполнения своей предвыборной программы.
4. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета и его рабочих органов, в состав которых он входит, активно участвовать в их работе.

Депутат обязан выполнять поручения Совета и его органов в пределах их компетенции.

5. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его прав и обязанностей, установленных действующим законодательством.
6. Совет вправе заслушать сообщения депутатов об их работе, о выполнении ими решений и поручений Совета и его органов. В случае невыполнения депутатом своих обязанностей, нарушения им установленного порядка работы, депутатской этики, вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен на заседании Совета.

Статья 14. Права и обязанности депутатов

1. Депутат имеет право:

- 1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета;
- 2) высказывать мнение по персональному составу рабочих органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;
- 3) предлагать вопросы для рассмотрения Советом;
- 4) вносить предложения и замечания по повестке дня заседаний Совета, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 5) вносить предложения о заслушивании на заседаниях Совета отчета или информации органа, либо должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету;
- 6) ставить вопросы о необходимости разработки нового решения Совета, внесения на рассмотрение Совета проектов решений, поправок к ним, а также предложений о внесении изменений в действующие решения Совета;
- 7) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании Совета, требовать ответов на них и давать им оценку;
- 8) выступать с обоснованием своих предложений и давать справки по мотивам голосования;
- 9) вносить поправки к проектам решений Совета;

- 10) оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющих общественное значение;
 - 11) знакомиться с содержанием своих выступлений в протоколах, стенограммах или магнитофонных записях;
 - 12) совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом.
2. Депутат обязан ежегодно информировать о своей работе в качестве депутата жителей Казачинского района путем проведения встреч, публикации в средствах массовой информации. Депутат обязан ежеквартально предоставлять главе района отчет о проделанной работе в качестве депутата Совета.
 3. Депутат не может быть привлечен к ответственности за высказанное мнение, за позицию при голосовании и другие действия, соответствующие его правам и обязанностям, в том числе и по истечении срока своих полномочий.

Статья 15. Добровольные депутатские объединения

1. Депутаты вправе образовывать депутатские объединения в виде депутатских групп, фракций, блоков. Депутатские объединения обладают равными правами, определенными настоящим Регламентом. Цели и задачи, а также деятельность депутатских объединений не могут противоречить Конституции РФ и действующему законодательству. Депутатские объединения не могут иметь одинаковое наименование.

Депутатские группы могут быть организованы депутатами, разделяющими задекларированные цели и задачи данного депутатского объединения.

Фракции могут быть организованы депутатами, состоящими в одной политической партии, либо поддерживающие цели данной партии. Наименование фракции должно содержать название партии, на политической основе которой она создается.

Депутатские объединения могут создавать депутатские блоки для выработки совместной позиции по вопросам, выносимым на обсуждение Совета. Для координации работы депутатских блоков избирается координационный совет, работу которого организует координатор, избираемый большинством голосов членов координационного совета.
2. Депутатское объединение любой формы должно насчитывать не менее трех депутатов. Создание депутатского объединения оформляется протоколом собрания объединения.

В протоколе указываются: цели образования, официальное название, списочный состав.
3. Для регистрации депутатского объединения в Совет передается список членов депутатского объединения с их подписями, декларация о намерениях (цели, задачи объединения) (для депутатской группы), партийная программа (для фракции), а также протокол, содержащий сведения, указанные во втором абзаце пункта 2 настоящей статьи. Депутат не может быть членом более одной фракции Совета. Внутренняя деятельность депутатского объединения регламентируется депутатским объединением самостоятельно.
4. Регистрация депутатского объединения осуществляется постановлением главы района, как председателя Совета.
5. Постоянное депутатское объединение прекращает свою деятельность в случае, если в результате подачи участниками объединения заявлений о выходе из его состава, численность постоянного объединения составляет менее 3 депутатов.

Статья 16. Депутатские слушания.

1. Для обсуждения проектов правовых актов Совета, а также вопросов районного значения Советом могут проводиться депутатские слушания, являющиеся самостоятельной

формой депутатской деятельности. Порядок организации и проведения депутатских слушаний определяется настоящим Регламентом. Депутатские слушания не могут заменить публичные слушания в случаях, когда законодательством и Уставом района установлена обязательность проведения публичных слушаний.

2. Депутатские слушания проводятся на основании решения одной или нескольких постоянных комиссий Совета. Организация и проведение депутатских слушаний возлагается на заместителя председателя Совета. Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает глава района, как председатель Совета.

Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения передается средствами массовой информации не позднее, чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, содержащие сведения конфиденциального характера, а также затрагивающие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Форма проведения депутатских слушаний, состав лиц, приглашенных на них, определяются постоянной комиссией Совета, которая выступила с инициативой о проведении этих слушаний.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские не допускаются.

4. Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия Совета исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Депутатские слушания открываются председательствующим, которым является председатель постоянной комиссии Совета, которая выступила с инициативой о проведении депутатских слушаний.

Председательствующий кратко информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке проведения депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем слово предоставляется представителю постоянной комиссии Совета для доклада по обсуждаемому вопросу, а при необходимости иным лицам – для содоклада, после чего выступают депутаты Совета и приглашенные лица. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

Если иное не установлено депутатами на публичных слушаниях, то для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего – до 10 минут;
- на доклад и содоклад – до 15 минут;
- на выступления в прениях – до 5 минут;
- на вопросы и ответы – до 30 минут.

5. Депутатские слушания могут завершаться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов депутатов Совета, принявших участие в депутатских слушаниях, и подписываются председательствующим на слушаниях.

6. Депутатские слушания протоколируются. Ведение протокола с момента открытия слушаний и до момента их окончания осуществляется работниками аппарата Совета.

В протоколе депутатских слушаний указываются:

- 1) Дата, место проведения слушаний;
- 2) Фамилии и инициалы депутатов Совета, участвующих в слушаниях, приглашенных лиц;
- 3) Тема слушаний, фамилия и инициалы докладчика (содокладчика);
- 4) Краткая запись выступления участника слушаний;
- 5) Результат голосования по обсуждаемому вопросу;
- 6) Фамилия, инициалы и должность лица, ведущего протокол.

Протокол депутатских слушаний оформляется в течение трех рабочих дней со дня окончания слушаний и подписывается председательствующим. Хранение подлинник протокола депутатских слушаний обеспечивается аппаратом Совета.

7. Рекомендации, с указанием срока исполнения, принятые в ходе депутатских слушаний, направляются депутатам Совета, в администрацию района, а также лицам и органам, которым адресованы рекомендации и могут публиковаться в средствах массовой информации.

Глава 4. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

Статья 17. Созыв заседания, кворум

1. Очередные (плановые) заседания Совета проводятся не реже одного раза в три месяца, как правило, один раз в месяц и созываются главой района, а в его отсутствие – лицом, его замещающим. Дату проведения следующего заседания устанавливает глава района.

Внеочередные заседания Совета созываются в соответствии со статьей 6 настоящего Регламента.

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа избранных депутатов. Кворум определяется на начало заседания, а также после объявления перерыва в заседании.

При необходимости покинуть заседание депутат известить об этом председательствующего. В протоколе заседания отражается информация об уходе депутата и о числе присутствующих депутатов. Для определения кворума перед заседанием Совета проводится поименная регистрация депутатов (собственноручно).

3. Вопросы, принимаемые квалифицированным большинством голосов, могут рассматриваться на заседании Совета в случае, если присутствуют депутаты в количестве, необходимом для принятия решений по этим вопросам.

Депутат обязан известить в любой форме главу района о невозможности прибытия на заседание.

4. Приглашение на заседание Совета лиц, присутствие которых является обязательным, обеспечивает председатель Совета.

Количество и персональный состав приглашаемых на заседание Совета лиц определяется главой района, либо лицом, его замещающим.

Лица, не явившиеся на заседание Совета, чья явка признана обязательной, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 18. Первое заседание очередного (нового) созыва Совета

1. Первая сессия Совета созывается главой района не позднее, чем на тридцатый день после избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

Открывает первое заседание нового созыва до избрания (вступления в должность) главы района глава района, избранный предыдущим составом Совета, а в случае его отсутствия старейший по возрасту депутат нового состава Совета.

2. Повестка дня первого заседания может включать только вопросы, связанные с избранием Главы района, заместителя Председателя Совета, формированием постоянных и временных комиссий Совета, решением иных организационных вопросов.

Статья 19. Внеочередные заседания Совета

1. Требовать внеочередного созыва заседания Совета имеет право глава района, группа депутатов в количестве не менее одной трети от состава Совета, группа жителей, обладающих активным избирательным правом, в количестве не менее 10% от общего

- числа избирателей Казачинского района. Глава района обязан созвать заседание в течение 14 дней со дня поступления соответствующего предложения.
2. Инициатива проведения внеочередного заседания Совета оформляется:
 - 1) главой района в форме распоряжения;
 - 2) группой депутатов в форме письменного уведомления о созыве внеочередного заседания Совета;
 - 3) группой жителей в порядке, установленном статьей 44 Устава Казачинского района, регламентирующей правотворческую инициативу.
 3. В письменном уведомлении о созыве внеочередного заседания должно быть указано:
 - 1) дата и время внеочередного заседания, но не ранее пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления в Совете;
 - 2) предварительная повестка дня с указанием докладчика. К уведомлению прилагаются письменное обоснование созыва заседания и проекты решений по вопросам повестки дня, оформленные в соответствии со статьей 19 настоящего Регламента.
 4. Сообщение о созыве внеочередного заседания Совета, о времени и месте ее проведения, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, доводится до сведения депутатов Совета в день принятия решения о созыве заседания.
 5. На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.

Статья 20. Повестка заседания Совета

1. Предварительная повестка дня очередного заседания утверждается главой района не позднее, чем за 10 дней до дня заседания.

В предварительную повестку дня очередного заседания подлежат включению проекты решений, являющиеся подготовленными для рассмотрения на сессии Совета в соответствии со статьей 32 настоящего Регламента.

В случае если в отношении проекта решения ответственной комиссией принято решение о направлении его на доработку, рассмотрение проекта решения переносится, но не позднее, чем на следующую очередную сессию. Рассмотрение проектов решений, в отношении которых поступило предложение их инициатора о переносе их рассмотрения, может быть перенесено на другую сессию.
2. Аппарат Совета обязан ознакомить депутатов с вопросами, включенными в предварительную повестку дня заседания, проектами решений по этим вопросам не позднее, чем за 10 дней до заседания. В этот же срок предварительная повестка направляется в администрацию Казачинского района.
3. В начале каждого заседания обсуждается оформленная в соответствии с настоящим Регламентом предварительная повестка дня. Повестка заседания Совета и очередность рассмотрения вопросов утверждаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
4. Предварительная повестка дня заседания Совета принимается за основу открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании. После этого в повестку могут вноситься изменения и дополнения. Глава района, депутаты вправе предложить включить в проект повестки дня заседания дополнительные вопросы, или исключить некоторые вопросы.

При этом проекты решений могут быть дополнительно включены в проект повестки дня при условии, что они являются подготовленными для рассмотрения на заседании в соответствии с настоящим Регламентом.

Предложения по внесению изменений и дополнений в повестку дня заседания принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Если в ходе заседания Совета возникает необходимость включения в повестку дня заседания новых вопросов, то депутаты возвращаются к обсуждению повестки дня, и проводится голосование с формулировкой «О включении в повестку дня». Предложение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.
6. После утверждения Советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменение очередности рассмотрения вопросов повестки дня производится Председательствующим при отсутствии возражений депутатов. При наличии возражений со стороны депутатов изменение очередности рассмотрения вопросов производится протокольным решением.

Статья 21. Проведение заседаний Совета

1. Заседание Совета ведет глава Казачинского района, а в его отсутствие – лицо, его замещающее. При отсутствии вышеуказанных лиц председательствующий выбирается из числа присутствующих на заседании депутатов простым большинством голосов (лицо, ведущее заседание Совета – далее по тексту – председательствующий).
2. Заседания Совета проводятся гласно и носят открытый характер. На заседаниях Совета имеют право присутствовать главы сельсоветов, входящих в состав Казачинского района, и иные должностные лица и работники органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Казачинского района, представители прокуратуры, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, граждане. На всех заседаниях Совета вправе присутствовать члены Совета Федерации и депутаты Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Законодательного Собрания Красноярского края.

По предложению Совета присутствуют на его заседаниях, а также выступают на них глава администрации района, заместители главы администрации района, руководители органов администрации района. Указанные должностные лица имеют свободный доступ на открытые заседания Совета и могут привлекать к участию в них специалистов (муниципальных служащих) для оказания консультационной помощи.

Список приглашенных для обсуждения по определенному вопросу готовится аппаратом Совета, в том числе и по вопросам, которые вносятся на заседание Совета постоянными комиссиями.

Список приглашенных согласовывается с главой района или лицом, его замещающим. Приглашенные на заседание Совета лица извещаются об этом работниками аппарата Совета не позднее, чем за пять дней до планируемой даты заседания. Казачинский районный прокурор уведомляется письменно о дате и времени заседания Совета в срок не позднее, чем за три дня. Заместитель председателя Совета несет ответственность за своевременное информирование приглашенных о дате и времени проведения заседания.

В случае проведения внеочередного заседания приглашенные извещаются о дате и времени проведения заседания в день принятия решения о проведении заседания, но не позднее чем за день до планируемой даты заседания.

В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично, должностное лицо извещает об этом главу района и направляет для участия в работе сессии своего заместителя либо иного представителя.

3. В случае необходимости по решению, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, все заседание Совета или его часть могут быть закрытыми. Глава администрации района, заместители главы администрации района, прокурор вправе присутствовать на всех заседаниях Совета.

Совет вправе провести закрытое заседание по предложению главы района, а в его отсутствие заместителя председателя или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решений по Уставу района, назначения районного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения районного бюджета и отчета об его исполнении, установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установление порядка и условий приватизации районной собственности, установления налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате, избранием главы, заместителя председателя Совета, формирования.

Статья 22. Председательствующий на заседании Совета

1. Председательствующим на заседании Совета является Глава Казачинского района (Председатель Совета) или заместитель председателя, а в случае их отсутствия – депутат, избранный протокольным решением большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

2. Глава района (заместитель председателя Совета, осуществляющий полномочия председательствующего) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно заместителю председателя Совета (старейшему депутату).

3. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.

4. Председательствующий на заседании Совета:

- 1) объявляет от открытия и закрытия заседания;
- 2) информирует депутатов о составе лиц, приглашенных на заседание;
- 3) ведет заседание Совета, обеспечивает выполнение настоящего Регламента;
- 4) контролирует наличие кворума заседания Совета;
- 5) предоставляет слово для докладов и выступлений, при этом депутаты имеют право на первоочередное выступление;
- 6) оглашает письменные заявления и справки депутатов, предоставляет депутатам слово для вопросов, замечаний по ведению заседания;
- 7) ставит на голосование проекты решений Совета, предложения и поправки депутатов по рассматриваемым вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытого голосования;
- 8) обеспечивает порядок в зале заседания, при нарушении порядка в зале заседания удаляет нарушителя, не являющегося депутатом, из зала;
- 9) при необходимости проводит консультации с депутатами, дает поручения, связанные с проведением заседания, рабочим органам Совета, а также работникам аппарата Совета;
- 10) организует ведение стенограммы и (или) магнитофонной записи и протокола заседания Совета;

5. Председательствующий не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов сверх того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать, комментировать и давать оценки выступлениям депутатов, если они не противоречат требованиям настоящего Регламента.

6. В случае необходимости председательствующий может объявить перерыв, с указанием времени перерыва.

Статья 23. Порядок обсуждения вопросов повестки дня заседания

1. Время для докладов на заседании Совета предоставляется, как правило, в пределах 10 минут, для содокладов – до 5 минут, для выступлений в прениях по докладам и проектам

решений – до 5 минут; для повторных выступлений в прениях, для выступлений по порядку ведения заседаний Совета, мотивам голосования, для внесения вопросов, предложений, сообщений и справок – до 2 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов, председательствующий вправе продлить время для доклада или выступления.

2. Лица, принимающие участие в заседаниях Совета, выступают только после предоставления им слова председательствующим. Депутат Совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Совета.

Председательствующий может предоставить слово для выступления по рассматриваемому Советом вопросу лицам, приглашенным на заседание и записавшимся для выступлений. Во время заседания Совета никто из участников не может высказаться, не получив согласия председательствующего на заседании.

Глава администрации района, заместители главы администрации района, руководители органов администрации района имеют право быть выслушанными на заседаниях Совета, при этом слово главе администрации района, первому заместителю главы администрации района, может быть предоставлено по их просьбе вне очереди.

3. Прекращение обсуждения вопросов, внесенных на заседание Совета, производится по решению председательствующего.
4. Депутат, не выступивший на заседании Совета в связи с прекращением обсуждения вопросов, внесенных на его рассмотрение, вправе передать председательствующему текст выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

Текст выступления прилагается к протоколу заседания. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании, рассматриваются и учитываются при доработке проектов и принятии решений.

Статья 24. Этика участия в заседании и обеспечение порядка на заседании Совета

1. Лица, не являющиеся депутатами, не вправе вмешиваться в работу Совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения по обсуждаемому вопросу, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего на заседании. Нарушители данного требования могут быть удалены из зала заседания по устному распоряжению председательствующего.
2. Выступающий на заседании не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к незаконным и насильственным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий.

После повторного нарушения, председательствующий вправе лишить выступающего слова по данному вопросу. Указанным лицам для повторного выступления по обсуждаемому вопросу слово не предоставляется. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе призвать его придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

3. Если выступающий превысил отведенное ему время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения вправе лишить его слова.
4. В случае нарушения порядка на заседании Совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушений порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. В этом случае заседание считается прерванным на 20 минут.

5. Если по возобновлению заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 25. Правовые и иные акты Совета

1. Совет принимает путем голосования:

- 1) решения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 2) заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета по вопросам, не относящимся к организации его работы);
- 3) обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам);
- 4) декларации (акты торжественного характера, формулирующие общие принципы и цели);
- 5) протокольные решения согласно настоящей статье не оформляемые в качестве вышеуказанных документов.

2. Решения, заявления, обращения и декларации Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа депутатов, если иное не предусмотрено Уставом района или настоящим Регламентом. Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Правовые акты Совета подписывает Глава района в порядке, установленном Уставом района и настоящим Регламентом.

4. Протокольные решения Совета принимаются по вопросам:

- 1) о процедуре голосования;
- 2) избрания председательствующего на заседании в случае отсутствия главы района или заместителя председателя;
- 3) о продлении времени заседания и времени для выступления;
- 4) о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 5) о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- 6) иным вопросам, предусмотренным Уставом района и настоящим Регламентом.

Статья 26. Виды и способы проведения голосования

1. Депутат Совета голосует лично, находясь непосредственно на заседании. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос и подает его за принятие решения, против него, либо воздерживается от принятия решения.

2. На заседаниях Совета решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

Открытое голосование на заседании Совета осуществляется поднятием руки.

3. Тайное голосование на заседании Совета осуществляется с использованием бюллетеней для тайного голосования и кабины для тайного голосования.

4. Голосование может быть количественным и рейтинговым. По рассматриваемым вопросам решения принимаются количественным голосованием, за исключением вопросов, по которым может быть проведено рейтинговое голосование. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». При этом подсчет голосов и объявление результатов голосования производится после каждого голосования.

Статья 27. Порядок открытого голосования

1. Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и

последовательность их внесения, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение. Председательствующий голосует последним.

2. Открытое голосование может быть поименным. Переход к поименному голосованию производится протокольным решением, которое считается принятым, если за него проголосовало не менее половины депутатов, присутствующих на заседании. При проведении поименного голосования председательствующий оглашает фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся от голосования. Указанные фамилии заносятся в протокол заседания.
3. При проведении открытого голосования подсчет голосов ведет работник аппарата Совета.
4. После окончания голосования председательствующий на Совете объявляет количество голосов, поданных «за» и «против» решения, количество депутатов, воздержавшихся от голосования, а также результаты голосования: принято решение или отклонено.
Результаты голосования заносятся в протокол заседания.
5. При выявлении ошибок в процедуре голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

Статья 28. Порядок тайного голосования

1. Тайное голосование проводится:
 - 1) в случаях, предусмотренных Уставом района и настоящим Регламентом;
 - 2) на основании протокольного решения Совета о проведении тайного голосования, принимаемого большинством (2/3) голосов от установленного численного состава депутатов;
 - 3) для принятия решения по конкретным кандидатурам – на основании протокольного решения Совета, принимаемого большинством голосов от установленного численного состава депутатов, за исключением случаев, для которых Уставом района установлено открытое голосование.
2. При тайном голосовании по кандидатурам в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе.
При тайном голосовании в иных случаях в бюллетень вносятся формулировки вопроса и ответов на него, позволяющие с определенностью установить волеизъявление депутата.
3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов протокольным решением открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. Включение депутата в состав счетной комиссии допускается с его согласия.
Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.
4. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Советом. Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подпись председателя счетной комиссии, а также печать Совета в левом верхнем углу. Депутат вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка членом счетной комиссии.
5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются аппаратом Совета. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию.
6. Для проведения голосования счетная комиссия выдает каждому депутату, присутствующему на заседании Совета, один бюллетень по выборам или принятию решения. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в последовательности в соответствии со списками депутатов, под роспись в ведомости получения бюллетеней.

7. Заполнение бюллетеня производится путем проставления соответствующей отметки в графе «за», «против» или «воздержался». В бюллетене по выборам проставляется любой знак напротив фамилии кандидата, за которого голосует депутат. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.
8. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну. Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу депутатов, принявших участие в голосовании, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней.
Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего. Фамилии и предложения, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.
9. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Члены счетной комиссии, несогласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение. Результаты тайного голосования, а также особое мнение членов счетной комиссии оглашаются председателем счетной комиссии на заседании Совета. Результаты тайного голосования автоматически вступают в силу.
10. Протоколы счетной комиссии, бюллетени и ведомость получения бюллетеней прилагаются к протоколу заседания, на котором проводилось тайное голосование, и являются неотъемлемой его частью.
11. При выявлении нарушений в технике тайного голосования, а также при подсчете голосов, депутат делает письменное заявление. Все заявления депутатов, а также особое мнение членов счетной комиссии в обязательном порядке рассматриваются главой района, либо лицом, его замещающим. По докладу главы района, либо лицом, его замещающим, Совет может принять решение о проведении повторного голосования, в противном случае результаты тайного голосования остаются в силе.

Статья 29. Рейтинговое голосование

1. Рейтинговое голосование может быть проведено по кандидатурам, а также в ходе рассмотрения альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу при выборе проекта решения, который ставится на голосование для принятия его за основу. Переход к рейтинговому голосованию осуществляется на основе протокольного решения Совета.
2. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов. При рейтинговом голосовании число голосов против каждого из вопросов, поставленных на голосование, не выясняется. Объявление результатов голосования по каждому из вопросов производится только по окончании голосования по всем вопросам.
3. Если по итогам рейтингового голосования ни из одно из предложений не набрало необходимого, в соответствии с настоящим Регламентом количества голосов, то два предложения, набравшие наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимого для принятия решения по настоящему Регламенту количества голосов, то решение считается не принятым, либо по предложению председательствующего может быть сформирована согласительная комиссия для выработки нового проекта решения.
Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу, набравшему наибольшее число голосов.

Статья 30. Протоколы, магнитофонные записи, стенограммы заседаний Совета

1. На каждом заседании Совета работниками аппарата Совета ведутся магнитофонные записи или стенограммы и протокол заседания, в которых фиксируется работа заседания Совета.
2. В протоколе заседания Совета отражается:
 - 1) полное наименование Совета, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;
 - 2) общее число депутатов, избранных в Совет, число присутствующих на заседании депутатов и лиц, не являющихся депутатами Совета;
 - 3) фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании Совета;
 - 4) утверждение Советом повестки дня заседания (наименование вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика, кем вносятся вопросы на рассмотрение);
 - 5) выступления при обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика, краткий текст выступления);
 - 6) принятие Советом решений и результаты голосования;
 - 7) иная информация в соответствии с Регламентом.
3. К протоколу заседания Совета прилагаются:
 - 1) решения, принятые Советом;
 - 2) письменные выступления, предложения и замечания депутатов, не выступивших на заседании с указанием причин, по которым выступление не было произведено;
 - 3) список лиц приглашенных на заседание;
 - 4) иные документы и материалы, предусмотренные настоящим Регламентом.
4. Протокол заседания Совета должен быть оформлен и подписан председательствующим не позднее 3-х дней после заседания.
5. Депутаты могут ознакомиться с протоколами заседаний Совета. По требованию депутата ему может быть выдана копия протокола заседания Совета. Подлинные экземпляры протоколов, магнитофонных записей или стенограмм заседаний Совета в течение установленного срока находятся на хранении в Совете, затем передаются в архив для постоянного хранения.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТОМ

Статья 31. Субъекты правотворческой инициативы

1. Правом внесения проектов решений на рассмотрение Совета (правотворческой инициативы) обладают:
 - 1) глава района;
 - 2) постоянные комиссии Совета и депутатские объединения;
 - 3) депутаты;
 - 4) администрация Казачинского района;
 - 5) органы территориального общественного самоуправления;
 - 6) группа граждан района, осуществляющих правотворческую инициативу в порядке, предусмотренном Уставом района;
 - 7) представительные органы поселений, входящих в состав Казачинского района;
 - 8) прокурор Казачинского района;
 - 9) иные лица, в соответствии с законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

Правотворческая инициатива администрации района оформляется в форме распоряжения администрации района о реализации правотворческой инициативы. Проект решения, внесенный администрацией района, должен быть направлен в Совет с сопроводительным письмом за подписью главы администрации района.

По вопросам принятия районного бюджета, внесения в него изменений, утверждения отчета об исполнении бюджета правотворческая инициатива администрации района является исключительной.

Проекты решений об установлении, изменении или отмене налогов и сборов, проекты решений, предполагающие уменьшение доходов районного бюджета, осуществление расходов из средств районного бюджета, вносятся в Совет администрацией района.

В случаях установленных законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом, проекты решений могут быть внесены только группой депутатов определенной численности.

2. Субъект правотворческой инициативы может в любое время по письменному заявлению отозвать внесенный им в Совет проект решения.
3. Проекты решений, исходящие от государственных органов, общественных объединений и организаций, не являющихся субъектами правотворческой инициативы, могут быть внесены в Совет через соответствующих субъектов правотворческой инициативы.
4. Субъекты правотворческой инициативы при внесении проекта решения в Совет указывают полномочных представителей (докладчиков) по данному проекту решения.

Докладчиками по проектам решений, вносимых администрацией района, выступает глава администрации района, его заместители или иное лицо, определенное главой администрации района.

5. Субъект правотворческой инициативы вправе до заседания Совета заменить своего полномочного представителя (докладчика), письменно или устно уведомив об этом главу района.

Статья 32. Требования к проекту решения Совета

1. Необходимым условием внесения проекта решения в Совет является представление:
 - 1) текста проекта решения Совета. Проекты решений Совета представляются к рассмотрению вместе с копией проекта решения в электронном виде;
 - 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 Совета в развитие данного проекта решения (в случае внесения проекта решения, относящегося к нормативным правовым актам). В пояснительной записке также указываются характеристика достигаемых предполагаемым решением целей и задач, правовая оценка проекта решения, ожидаемые последствия реализации предполагаемого решения. В пояснительной записке при внесении проекта решения, предусматривающего отмену, либо признание утратившим силу ранее принятого решения, должна содержаться информация о ходе исполнения подлежащих отмене, либо признанию утратившим силу решений;
 - 3) финансово-экономического обоснования (в случае внесения проекта решения об установлении, изменении или отмене налогов и сборов, а также предполагающего увеличение расходов или уменьшение доходов, проектов решений, реализация которого потребует дополнительных материальных, финансовых средств и иных затрат). Финансово-экономическое обоснование должно содержать: расчет предполагаемых размеров увеличения расходов районного бюджета (в том числе затрат, обосновывающих соответствующие объемы расходов), размеров уменьшения

доходов, сведения о показателях (исходных данных), применяемых при расчетах, включая сведения о дате и источниках их получения, методику (формулы) расчетов, ожидаемый финансово-экономический результат реализации решения, источники финансирования расходов, не предусмотренных в районном бюджете, источники компенсации потерь районного бюджета.

Проекты решений об установлении, изменении или отмене налогов и сборов, проекты решений, предполагающие увеличение расходов или уменьшение доходов, вносятся в Совет при наличии заключения, данного по ним главой администрации района либо по его поручению – руководителем финансового органа администрации района.

2. В проекте решения Совета указывается субъект правотворческой инициативы, внесший проект, а также непосредственный разработчик (автор) проекта решения.
3. Проекты решений, вносимые субъектами правотворческой инициативы, должны быть согласованы. Несогласие с проектом решения не может служить основанием отказа в его согласовании; возражения и отрицательные заключения по проекту не препятствуют его включению в повестку дня. На проекты нормативных правовых актов, в случае если субъектом правотворческой инициативы является глава администрации района, составляется юридическое заключение правовым отделом администрации района. В случае внесения проекта решения о внесении изменений и дополнений в решение Совета разработчиком (автором) проекта к нему прилагается сопоставительная таблица частей текста решения, в которые вносятся изменения и дополнения.
4. При оформлении проекта решения Совета должны соблюдаться следующие требования:
 - 1) текст проекта решения должен быть четким и логически последовательным, используемые термины должны быть общепризнанными и исключать возможность двусмысленного толкования;
 - 2) оформление проекта решения должно соответствовать требованиям государственного стандарта;
 - 3) проект решения, подготовленный на основании или во исполнение федеральных законов, законов Красноярского края, решений Совета, должен содержать ссылку на их дату принятия, номер, название;
 - 4) при необходимости в проекте решения определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль за исполнением решения.
5. Официальным внесением проекта решения в Совет считается внесение проекта на имя главы района или лица, его замещающего. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Совете.
6. В случае если поступивший в Совет проект решения не соответствует требованиям настоящего Регламента, глава района в течении пяти рабочих дней со дня регистрации возвращает проект решения его инициатору для выполнения указанных требований. В этом случае проект решения не считается внесенным в Совет. После устранения замечаний, послуживших основанием для возвращения, проект решения может быть вновь направлен в Совет в соответствии с настоящим Регламентом. В случае повторного направления проекта решения проект решения считается внесенным со дня регистрации проекта решения, внесенного повторно.

Статья 33. Порядок внесения проектов решений Совета

1. Проекты решений, подлежащие рассмотрению, представляются в Совет не позднее, чем за тридцать дней до заседания, на котором предполагается рассмотрение.

В Совет представляются не позднее, чем за сорок дней до предполагаемого рассмотрения на заседании Совета разработанные администрацией района проекты положений (правил), а также решений по следующим вопросам:

- 1) о принятии планов и программ развития района;
- 2) об установлении местных налогов и сборов;
- 3) об установлении порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью.

Проект районного бюджета на очередной финансовый год подлежит внесению в сроки, установленные Положением о бюджетном процессе в Казачинском районе.

Проекты решений, которые должны быть вынесены на публичные слушания, вносятся в Совет с учетом требований Положения о публичных слушаниях в Казачинском районе.

2. Вопросы по проектам решений в соответствии с решением суда, протестом (представлением) прокурора, проектам о законодательной инициативе, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, могут включаться в проект повестки заседания без предварительного рассмотрения соответствующей комиссией Совета, при условии соблюдения требований, предусмотренных статьей 32 настоящего Регламента.
3. В случаях, требующих незамедлительного правового регулирования по важнейшим вопросам районного значения, проект решения может быть внесен в Совет в качестве срочного главой района. Проекты решений, вносимые в качестве срочных, подлежат рассмотрению на очередном заседании Совета при условии их внесения в Совет не позднее одного рабочего дня до даты проведения заседания.

Статья 34. Подготовка проектов решения к рассмотрению

1. Глава района определяет одну из постоянных комиссий Совета, в соответствии с направлениями её деятельности, ответственной за подготовку проекта решения к рассмотрению Советом (далее – ответственная комиссия) и направляет проекты решений, внесенные субъектами правотворческой инициативы, в ответственную комиссию. Проекты решений, затрагивающие доходы и (или) расходы районного бюджета, вопросы использования муниципального имущества, направляются также в контрольно-ревизионную комиссию. Проекты решений могут быть направлены главой района для рассмотрения в постоянные комиссии, не являющиеся ответственными за подготовку проекта решения к рассмотрению Советом.

Проекты нормативно – правовых решений направляются в прокуратуру Казачинского района в течении пяти дней со дня внесения проекта в Совет. Проекты решений, вносимые в качестве срочных, подлежат направлению в прокуратуру Казачинского района, в день внесения проекта в Совет. Председатель Совета несет ответственность за своевременное направление проекта в прокуратуру.

Поступившие замечания прокурора Казачинского района подлежат рассмотрению на заседании ответственной комиссии при обсуждении проекта решения с привлечением специалистов аппарата Совета и правового отдела администрации района.

2. Рассмотрение проекта решения ответственной комиссией осуществляется в следующем порядке.

Обсуждение проекта решения в комиссии проходит открыто, с приглашением инициатора проекта решения (его представителя при рассмотрении проекта решения). Депутаты, не являющиеся членами комиссии, вправе присутствовать на заседаниях комиссии при обсуждении проекта решения с правом совещательно голоса. Постоянная комиссия вправе приглашать для участия в ее работе представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, специалистов, иных заинтересованных лиц.

В результате обсуждения и рассмотрения материалов ответственной комиссией не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания очередной сессии ставится на голосование одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать проект решения к принятию Советом, в том числе с учетом заключений, замечаний, предложений и поправок;
- 2) рекомендовать проект решения к отклонению;
- 3) подготовить альтернативный проект решения по данному вопросу и вынести оба проекта на рассмотрение Совета;
- 4) отложить рассмотрение проекта решения до следующего заседания комиссии. В случае если комиссия признает, что представленные на рассмотрение материалы требуют дополнительного изучения, она принимает решение об отложении рассмотрения проекта решения до следующего заседания. Одновременно комиссия вправе определить дату проведения следующего заседания;
- 5) направить проект решения на доработку.

Поправки к проекту решения включаются в таблицы поправок. В таблицу поправок № 1 включаются поправки, с которыми согласен инициатор проекта решения. В таблицу № 2 включаются поправки, с которыми инициатор проекта решения не согласен. Поправки излагаются в виде изменения редакции проекта решения (редакции его структурных единиц – статей, пунктов, абзацев и других) путем замены, дополнения или исключения конкретных слов, цифр и иных знаков, дополнения конкретных структурных единиц в проект решения, их исключения из проекта решения. В случае значительного количества предложенных изменений к проекту решения поправка может быть оформлена в виде новой редакции проекта решения. В таблице поправок указываются автор поправки, рассмотрение поправки ответственной комиссией и результат такого рассмотрения.

3. В случае принятия ответственной комиссией решения о рекомендации к принятию или отклонению Советом проекта решения на сессии решение комиссии направляется главе района для включения проекта решения в повестку дня сессии Совета в день принятия решения.
4. Глава района также вправе направить проект решения для рассмотрения в постоянные комиссии, которые не являются ответственными. Проект решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии в порядке, установленном пунктом 2 настоящей статьи. По итогам рассмотрения комиссия принимает заключение:
 - 1) рекомендовать проект решения к принятию Советом, в том числе с учетом заключений, замечаний, предложений и поправок;
 - 2) рекомендовать проект решения к отклонению Советом.Заключение оформляется с учетом требований пунктов 2 и 3 настоящей статьи.
5. Ответственная комиссия вправе запросить у инициатора проекта решения, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций дополнительные материалы и документы, содержащие обоснование проекта решения (в том числе заключения экспертов, данные исследований, аналитические материалы, правоустанавливающие документы, документы технического и иного учета, учредительные документы).
6. Контрольно-ревизионная комиссия дает заключение по проектам решений в случаях, установленных нормативными правовыми актами района.
7. Решение и заключения комиссий Совета, а также замечания и предложения отдельных депутатов Совета, иные заключения, предусмотренные настоящим Регламентом, представляются за **5 дней** до дня открытия заседания главе района.
8. Решение ответственной комиссии доводится до сведения субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета, и разработчика (автора) проекта решения в день принятия решения.

При отклонении проекта решения ответственной комиссией субъект правотворческой инициативы вправе повторно внести проект на рассмотрение Совета в прежней редакции. В этом случае проект решения включается в проект повестки заседания Совета.

Если ответственная комиссия приняла решение о внесении в проект решения изменений и дополнений, разработчик (автор) проекта решения дорабатывает текст проекта решения. Субъект правотворческой инициативы вправе согласиться с решением ответственной комиссии, указанным в пункте 2 настоящей статьи, о чем он письменно ставит в известность главу района и председателя ответственной комиссии. В этом случае проект решения выносится на рассмотрение Совета в прежней редакции.

9. Проект решения направляется на доработку ответственной комиссией в случае, если она признает, что представленный проект требует значительных изменений и дополнений с учетом поступивших заключений, решений, замечаний, предложений и поправок, что не позволяет на данном заседании принять решение о рекомендациях Совету относительно возможности принятия или отклонения проекта. Одновременно с принятием решения о направлении проекта на доработку ответственная комиссия принимает решение о формировании рабочей группы, устанавливает срок представления рабочей группой предложений по изменению и дополнению проекта решения в ответственную комиссию, но не позднее 30 дней со дня формирования рабочей группы. В состав рабочей группы также могут входить специалисты аппарата Совета, администрации района и иных органов районного самоуправления, государственных органов, организаций, эксперты. Рабочая группа самостоятельно определяет порядок работы над проектом решения. Результаты работы над проектом решения рассматриваются на заседании ответственной комиссии, но не позднее 10 дней со дня их представления рабочей группой.

Статья 35. Порядок рассмотрения проектов решений

1. Рассмотрение проектов решений осуществляется Советом, как правило, в одном чтении с внесением поправок (изменений и дополнений), если иное не предусмотрено Уставом района или настоящим Регламентом. Решение о рассмотрении проекта правового акта в двух чтениях принимается Советом протокольным решением.
2. Рассмотрение проекта решения на заседании Совета производится в следующей последовательности:
 - 1) доклад инициатора проекта решения (представителя при рассмотрении проекта решения);
 - 2) содоклад;
 - 3) вопросы докладчику и содокладчику, ответы на вопросы;
 - 4) прения по обсуждаемому вопросу;
 - 5) заключительное слово докладчика и содокладчика;
 - 6) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения за основу;
 - 7) рассмотрение поправок к принятому за основу проекту решения;
 - 8) выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.

При рассмотрении проекта решения Совет заслушивает доклад инициатора проекта решения (его представителя) и содоклад ответственной комиссии. При рассмотрении проекта решения Советом председатель ответственной комиссии или по его поручению один из членов комиссии, доводит до сведения депутатов решение ответственной комиссии, принятое по данному проекту решения – содоклад ответственной комиссии.

После окончания доклада и содоклада задаются вопросы докладчику и содокладчику. Затем открываются прения. Выступления в прениях проводятся с трибуны либо с места по желанию выступающего. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения. После окончания прений докладчик и содокладчик имеют

право на заключительное слово. После произнесения заключительного слова проводятся выступления по мотивам голосования, и вопрос ставится на голосование.

3. Принятие проекта решения за основу означает, что принятый за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом.

В случае если до начала голосования по проекту решения отсутствуют поправки к нему, по предложению председательствующего решение может быть принято Советом путем принятия проекта решения за основу и в целом одним голосованием. В случае если до начала голосования по проекту решения к нему имеются поправки, внесенные до рассмотрения проекта на сессии (поправки, с которыми согласен инициатор проекта), по предложению председательствующего решение может быть принято Советом путем принятия проекта решения за основу, с указанными поправками и в целом одним голосованием.

Вначале проект решения принимается за основу, затем ставится на голосование поправки (изменения и дополнения) к нему в первую очередь взаимоисключающие друг друга, а затем поправки в порядке их поступления, после этого проект решения ставится на голосование в целом. После принятия решения в целом в него не могут вноситься поправки за исключением исправления грамматических и технических ошибок (юридико-технические), не влияющие на смысл принятого решения.

4. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения, то они рассматриваются Советом в порядке поступления. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой их рассматриваемых проектов принимать за основу в результате рейтингового голосования.
5. В случае необходимости по решению Совета рассмотрение проектов решений может быть возвращено для доработки в постоянные комиссии.
6. Для доработки текстов проектов решений, заявлений и обращений Совета может образовываться редакционная комиссия. В работе редакционной комиссии могут принимать участие представители постоянных комиссий, депутатских объединений, администрации района, внесших проект. Окончательный текст решения утверждается Советом депутатов.

Статья 36. Принятие решений Советом

1. По вопросам, включенным в повестку дня, Совет принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.
2. Решение о проведении поименного голосования принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

Тайное голосование на заседании Совета проводится по решению Совета в порядке и по основаниям (вопросам) установленным Уставом района и настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан осуществлять свое право на голосование. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос до или после голосования.
4. Принятие проекта решения за основу текст может дорабатываться путем внесения в него поправок либо (при отсутствии желающих внести поправки) может быть поставлен на голосование в целом. Если проект решения не принимается за основу, то он может рассматриваться постатейно. В случае непринятия проекта решения за основу и отказа постатейного рассмотрения, он считается отклоненным. Если проект решения отклонен, Совет протокольным решением должен направить его на дополнительное рассмотрение в ту же ответственную комиссию, либо поручить его доработку другой постоянной комиссии, либо признать дальнейшую работу над документом нецелесообразной.
5. При голосовании поправок сначала голосуются поправки, предложенные при рассмотрении проекта решения на комиссиях, с которыми согласен инициатор проекта

решения, затем поправки, с которыми инициатор проекта решения не согласен. При голосовании поправок председательствующий выясняет, имеются ли возражения депутатов Совета. Если возражения отсутствуют, председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии всех поправок.

При голосовании поправок, инициатору проекта решения предоставляется слово для обоснования своей позиции в отношении данных поправок, после чего председательствующий выясняет, имеются ли возражения депутатов Совета.

При наличии возражений против принятия каких-либо поправок, председательствующий сначала ставит на голосование вопрос о принятии поправок, против которых нет возражений, а затем отдельно каждую поправку, по которой имеются возражения.

Депутат Совета, желающий внести поправку в проект решения, озвучивает ее на заседании Совета.

Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок по одному и тому же вопросу, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. В остальных случаях поправки рассматриваются постатейно. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим депутатом, и в этом случае она должна быть поставлена на голосование.

6. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от числа депутатов, принявших участие в заседании, при наличии кворума заседания за исключением случаев, указанных в части 7 настоящей статьи.
7. Квалифицированным большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета принимаются решения:
 - 1) об утверждении Устава района;
 - 2) о внесении изменений и дополнений в Устав района;
 - 3) по вопросам выражения недоверия должностным лицам органов местного самоуправления;
 - 4) о самороспуске Совета;
 - 5) иные в соответствии с законодательством, Уставом района и настоящим Регламентом.
8. Если решение Совета принято с внесением поправок (изменений и дополнений), разработчик проекта дорабатывает текст решения и не позднее чем через три дня после заседания Совета передает его в Совет для подписания.
9. Если решение не принято, то оно считается отклоненным Советом и об этом делается соответствующая запись в протоколе заседания.
10. Голосование по вопросам повестки дня, по процедурным вопросам (прекращение прений, объявление перерыва в работе Совета, принятие к сведению поправок, информации, сообщений) принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Голосование по процедурным вопросам может быть принято без подсчета голосов – по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует подсчета голосов.
11. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается при голосовании.

Статья 37. Подписание, опубликование решений Совета и контроль за их исполнением

1. Подписание решений Совета осуществляется главой района в порядке, установленном Уставом района. В случае отсутствия главы района решения подписываются лицом, его замещающим.

2. Опубликование решения Совета осуществляется в соответствии со статьей 30 Устава района.

Тексты принятых Советом актов в **10-дневный** срок после их подписания главой района рассылаются аппаратом Совета заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

3. При принятии нормативного решения, определяется постоянная комиссия Совета, контролирующая его исполнение. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений решения, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости обеспечение исполнения решения в судебном порядке.

4. Совет вправе заслушивать сообщения о ходе выполнения решения. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет вправе:

- 1) снять решение с контроля, как выполненное;
- 2) снять с контроля отдельные пункты решения, как выполненные;
- 3) возложить контрольные полномочия на иной орган;
- 4) признать утратившим силу решение;
- 5) изменить решение;
- 6) принять дополнительное решение.

Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящим Регламентом.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 38. Аппарат Совета

1. для организационного, правового, информационного и материально-технического обеспечения деятельности Совета, оказания помощи постоянным комиссиям, депутатам образуется аппарат.

2. Работники аппарата Совета дают консультации, заключения и предложения по правовым, экономическим и другим вопросам, связанным с деятельностью депутатов, по поручению Совета осуществляют подготовку материалов для реализации Советом своих контрольных полномочий.

3. Порядок деятельности аппарата Совета, его структура определяется решением Совета депутатов.

Статья 39. Контрольная деятельность Совета

1. Совет осуществляет в соответствии с действующим законодательством контроль за:

- 1) исполнением районного бюджета;
- 2) соблюдением установленного порядка подготовки проекта районного бюджета, отчета о его исполнении;
- 3) соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 4) исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 5) исполнением Устава района и решений Совета.

2. Порядок осуществления контрольной деятельности определяется соответствующим положением, утверждаемым Советом.

3. Постоянные комиссии вправе:

- 1) Вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации о работе любого органа или должностного лица, подотчетного или подконтрольного Совету;

- 2) Проверять в пределах своих полномочий работу структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий и учреждений, заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения их руководителей, требовать от них необходимые материалы и документы.
4. Депутаты вправе вносить в Совет письменные предложения о необходимости проведения проверок работы органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории Казачинского района.

Статья 40. Контроль за исполнением решений Совета

1. **Заместитель председателя Совета** в порядке и в сроки, установленные главой района, обеспечивает его информацией о выполнении поручений, требований и рекомендаций, содержащихся в правовых актах, принятых Советом.
2. Контроль за исполнением решений, принятых Советом, как правило возлагается на председателя соответствующей комиссии.
3. Глава района организует деятельность работников аппарата Совета по контролю за исполнением решений Совета. Порядок организации указанного контроля утверждается главой района.