Приложение

к решению Собрания депутатов

Увельского муниципального района

от «27» октября 2022 г. № 59

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**(новая редакция)**

**п. Увельский**

**2022 год**

**Статья 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Собрание депутатов Увельского муниципального района (далее – Собрание депутатов) является постоянно действующим коллегиальным органом муниципального района, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения Собрание депутатов правомочно решать все вопросы, отнесенные к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Челябинской области, законами Челябинской области, Уставом Увельского муниципального района и настоящим регламентом.

Собрание депутатов наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом, имеет лицевой счет, а также собственные печать и штамп.

Место нахождения Собрания депутатов: 457000, Челябинская область, Увельского район, п. Увельский, ул. Советская, д. 26.

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

**2.** Собрание депутатов состоит из 19 депутатов, избираемых на муниципальных выборах, сроком на 5 лет. Муниципальные выборы депутатов Собрания депутатов проводятся на основе мажоритарной избирательной системы относительного большинства. Количество депутатов, работающих на постоянной основе, устанавливается Собранием депутатов.

**3.** Деятельность Собрания депутатов основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов. Заседания Собрания депутатов проводятся открыто. В случаях, предусмотренных настоящим регламентом, Собрание депутатов вправе проводить закрытые заседания.

Собрание депутатов осуществляет свои полномочия на основе активного участия в его работе каждого депутата.

**Статья 2. СТРУКТУРА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1.** Структура Собрания депутатов Увельского муниципального района, утверждается решением Собрания депутатов Увельского муниципального района и состоит из:

- Собрание депутатов;

- Председатель Собрания депутатов;

- Заместитель председателя Собрания депутатов.

- Постоянные депутатские комиссии, объединения:

Постоянная комиссия по бюджету, экономической политике и муниципальной собственности;

Постоянная комиссия по промышленности, сельскому хозяйству, строительству и ЖКХ;

Постоянная комиссия по социальной политике;

Постоянная комиссия по местному самоуправлению, контролю за соблюдением законности, Регламента и этики.

**2**. Аппарат Собрания депутатов.

**Статья 3. ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**1.** Полномочия Собрания депутатов устанавливаются Уставом Увельского муниципального района настоящим регламентом, в соответствии с федеральным законодательством и законами Челябинской области.

**2.** К исключительным полномочиям Собрания депутатов относится:

1) принятие устава муниципального района и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета муниципального района и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития муниципального района, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6)  определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия муниципального района в организации межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы муниципального района в отставку;

11) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования.

**3.** Кроме полномочий, указанных в п. 1 настоящей статьи, к полномочиям Собрания депутатов также относятся:

1) принятие регламента Собрания депутатов и внесение в него изменений;

2) избрание председателя Собрания депутатов и его заместителя;

3) рассмотрение запросов депутатов и принятие по ним решений;

4) образование, упразднение постоянных и других комиссий Собрания депутатов;

5) определение структуры Собрания депутатов;

6) утверждение структуры администрации муниципального района;

7) принятие решения о проведении голосования по отзыву Главы муниципального района, депутатов Собрания депутатов;

8) принятие решений о назначении местного референдума, о проведении собраний, сходов, опросов граждан;

9) принятие решения о самороспуске Собрания депутатов;

10) утверждение схем территориального планирования муниципального района;

11) формирование избирательной комиссии муниципального образования;

12)установление порядка определения части территории Увельского муниципального района, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

13)установление порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;

14)определение порядка формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии) по проведению конкурсного отбора инициативных проектов;

15) определение порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов;

16) определение порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Увельского муниципального района;

17) решение иных вопросов, отнесенных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Челябинской области, настоящим Уставом к полномочиям представительного органа муниципального района.

18) утверждение показателей результативности деятельности в отношении аппарата Собрания депутатов и Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района;

19) утверждение планов работы Собрания депутатов Увельского муниципального района.

20) назначение на должность, освобождение от должности и премирование Председателя Контрольно-счетной палаты решением Собрания депутатов Увельского муниципального района,

**4.** Собрание депутатов обладает правом законодательной инициативы в Законодательном собрании Челябинской области.

**5.** Полномочия Собрания депутатов могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Полномочия Собрания депутатов также прекращаются:

1) в случае принятия указанным органом решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается квалифицированным большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов;

2) в случае вступления в силу решения Челябинского областного суда о неправомочности данного состава депутатов Собрания депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с федеральным законодательством, а также в случае упразднения муниципального образования;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

**6.** Собрание депутатов заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального района, о результатах его деятельности, деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов.

**7.** Собрание депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом Увельского муниципального района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решение об удалении главы муниципального района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом Увельского муниципального района.

**Статья 4. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**1.** Деятельность Собрания депутатов строится на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и принятия решений, законности, гласности, учета мнения населения Увельского муниципального района, открытости, самостоятельности, ответственности, преемственности, содействия развитию всех форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

**2.** Организацию деятельности Собрания депутатов осуществляет Председатель Собрания депутатов Увельского муниципального района (далее - Председатель Собрания депутатов).

**3.** Основными формами деятельности Собрания депутатов являются заседания Собрания депутатов, заседания постоянных комиссий.

**4.** Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, депутаты образуют депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**5.** Полномочия Собрания депутатов определяются Уставом Увельского района в соответствии с федеральными законами и законами Челябинской области.

**6.** Собрание депутатов вправе привлекать к своей работе специалистов как на безвозмездной (общественной), так и на возмездной (оплачиваемой) основе, создавать экспертные советы.

**7.** Собрания депутатов извещает население района о своей работе через средства массовой информации и ежегодно публикует отчет о своей деятельности.

**Статья 5. ДЕПУТАТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**1.** Депутат Собрания депутатов представляет интересы своих избирателей и всего населения муниципального района, строит свою деятельность в Собрании депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и настоящим Уставом.

Депутат осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не установлено решением Собрания депутатов.

**2.** Полномочия депутата Собрания депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва. Депутат Собрания депутатов муниципального района избирается на 5 лет.

Полномочия депутата Собрания депутатов прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных федеральными законами.

**3.** Права и обязанности депутата Собрания депутатов определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Увельского муниципального района и настоящим регламентом.

Установленный срок полномочий депутата не может быть изменен в течение текущего срока полномочий, если иное не предусмотрено федеральным законом, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

**Статья 6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1.** Председатель Собрания депутатов избирается на первом заседании Собранием депутатов из своего состава, но не позднее 30 дней со дня избрания Собрания депутатов в правомочном составе.

Кандидаты на должность председателя Собрания депутатов выдвигаются на заседании Собрания депутатов. Правом выдвижения (самовыдвижения) кандидатов на должность председателя обладает каждый депутат. Выдвигать кандидатов могут также депутатские объединения.

**2.** Председатель Собрания депутатов наделяется следующими полномочиями:

1) представляет Собрание депутатов в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления и населением;

2) созывает заседания Собрания депутатов;

3) председательствует на заседаниях Собрания депутатов;

4) ведает внутренним распорядком Собрания депутатов;

5) подписывает протокол заседания Собрания депутатов;

6) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов муниципального района, подписывает решения Собрания депутатов муниципального района;

7) распределяет обязанности между председателем Собрания депутатов и заместителем председателя Собрания депутатов;

8) оказывает содействие депутатам Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий;

9) дает поручения постоянным и другим комиссиям Собрания депутатов и координирует их работу;

10) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Собрания депутатов;

11) организует прием граждан и рассмотрение их обращений;

12) является распорядителем кредитов по расходам Собрания депутатов;

13) от имени Собрания депутатов подписывает исковые заявления и другие документы, направляемые в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

14) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Собранием депутатов или возложены в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

**3.** Председатель Собрания депутатов избирается депутатами Собрания депутатов путем проведения тайного или открытого голосования, по решению Собрания депутатов. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

**4.** Избрание председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов.

**5.** Председатель Собрания депутатов приступает к исполнению своих обязанностей с момента вступления в силу решения Собрания депутатов о его избрании на должность.

**6.** В соответствии с решением Собрания депутатов председатель Собрания депутатов может осуществлять свои полномочия на постоянной или непостоянной основе.

**7.** Председатель Собрания депутатов подотчетен Собранию депутатов и может быть освобожден от должности путем тайного голосования, если за данное решение проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Вопрос об освобождении от должности председателя Собрания депутатов включается в повестку дня заседания Собрания депутатов, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

**8.** Добровольное сложение председателем Собрания депутатов своих полномочий осуществляется на основании его письменного заявления, которое должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Собрания депутатов. Решение о добровольном сложении полномочий председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов.

В случае непринятия на заседании Собрания депутатов решения о добровольном сложении полномочий председатель Собрания депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после даты указанного заседания.

**9.** Избрание председателя Собрания депутатов взамен освобожденного от должности проводится не позднее чем через 14 дней после досрочного прекращения его полномочий.

**10.** Председатель Собрания депутатов по вопросам своей компетенции издает распоряжения, постановления, осуществляет прием и увольнение сотрудников аппарата Собрания депутатов, принимает решения о премировании и депремирования сотрудников аппарата Собрания депутатов, а также в отношении Заместителя председателя осуществляющего непосредственное руководство аппаратом Собрания, по итогам деятельности аппарата Собрания депутатов за отчетный период на основе показателей результативности деятельности, утвержденных Собранием депутатов.

Также председатель Собрания депутатов издает распоряжения о привлечении сотрудников аппарата к дисциплинарной ответственности по представлению Заместителя председателя и результатов проведенной служебной проверки.

**Статья 7. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1.** Заместитель председателя Собрания депутатов может осуществлять свою деятельность как на постоянной основе, так и на непостоянной основе в соответствии с решением Собрания депутатов.

**2.** Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из числа депутатов на заседании Собрания депутатов открытым или тайным голосованием, по решению Собрания депутатов. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

**3.** Избрание заместителя председателя Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов.

**4.** Кандидаты на должность заместителя председателя Собрания депутатов выдвигаются председателем Собрания депутатов, депутатским объединением, депутатами, а также посредством самовыдвижения.

**5.** Заместитель председатель Собрания депутатов наделяется следующими полномочиями:

1) выполняет отдельные поручения председателя Собрания депутатов;

2) в отсутствие председателя Собрания депутатов и в случае досрочного прекращения его полномочий исполняет его обязанности;

3) обобщает сведения о явке депутатов, причинах отсутствия депутатов на заседании Собрания депутатов. Информирует об этом председателя Собрания депутатов;

4) организует ведение протокола и аудиозаписи заседания Собрания депутатов;

5) ведет запись желающих выступить с указанием времени поступления заявок;

6) регистрирует поступление справки, обращения, заявления и вопросы депутатов;

7) регистрирует и оглашает с разрешения председателя Собрания депутатов поступившие на заседание Собрания депутатов обращения;

8) фиксирует результаты открытого поименного голосования депутатов по принятым на заседании Собрания депутатов решений;

9) вместе с председателем Собрания депутатов подписывает протокол заседания Собрания депутатов.

10) осуществляет руководство аппаратом Собрания депутатов.

**6.** Заместитель председателя Собрания депутатов в случае отсутствия председателя Собрания депутатов или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет функции председателя.

**7.** Освобождение от должности заместителя председателя Собрания депутатов осуществляется в порядке, установленном для освобождения от должности председателя Собрания депутатов.

**8.** Избрание заместителя председателя Собрания депутатов взамен освобожденного от должности проводится не позднее чем через 14 дней после досрочного прекращения его полномочий.

**9.** Заместителю председателя Собрания депутатов осуществляющего свою деятельность на постоянной основе, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 40 календарных дней, размер оплаты труда Заместителя председателя Собрания депутатов, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, состоит из денежного вознаграждения и надбавок, их размер и порядок выплат установлен Положениями об оплате труда, оценке эффективности и премирования в Собрании депутатов утвержденного Председателем Собрания депутатов.

**Статья 8. АППАРАТ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**1.** Для организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Собрания депутатов, оказания помощи депутатам, постоянным комиссиям и иным создаваемым им органам, Собрание депутатов образует аппарат.

Деятельность аппарата направлена на обеспечение эффективной работы Собрания депутатов.

Заместитель председателя Собрания депутатов осуществляет руководство сотрудниками аппарата Собрания, организует их работу и несет ответственность за выполнение возложенных на аппарат функций и подчиняется председателю Собрания депутатов.

В своей работе аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом Увельского муниципального района, Регламентом и решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов, и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Увельского муниципального района.

Оценка деятельности аппарата Собрания и заместителя председателя Собрания, осуществляющего непосредственное руководство аппаратом Собрания, осуществляется в соответствии с показателями результативности деятельности аппарата Собрания, по итогам работы за отчетный период, председателем Собрания депутатов, в соответствии с локальными актами регулирующие оплату труда в Собрании депутатов.

**2.** Основными задачами аппарата являются:

1) создание необходимых условий для эффективной работы Собрания депутатов;

2) оказание практической помощи депутатам Собрания депутатов, в осуществлении их полномочий;

3) оперативная работа с письмами, обращениями и заявлениями граждан, поступающими на имя председателя Собрания депутатов и в Собрание депутатов.

4) взаимодействие с другими органами местного самоуправления Увельского муниципального района.

**3.** Функции аппарата:

1) организует материально-техническое, методическое обеспечение деятельности Собрания депутатов и председателя Собрания депутатов;

2) формирует на основе предложений постоянных депутатских комиссий Собрания депутатов, органов местного самоуправления проекты текущих планов нормотворческой деятельности и иной работы Собрания депутатов, осуществляет контроль за их реализацией;

3) обеспечивает организационную и материально-техническую подготовку и проведение заседаний Собрания депутатов, заседаний постоянных депутатских комиссий Собрания депутатов, временных рабочих групп и комиссий;

4) участвует в подготовке проектов решений Собрания депутатов по вопросам местного значения;

5) проводит проверку наличия материалов, предусмотренных Регламентом Собрания депутатов, к проектам решений, внесенных субъектами правотворческой инициативы (далее - инициаторы) и представляет их для предварительного рассмотрения в профильную комиссию. Обеспечивает их возврат в случае, если внесенные документы не соответствуют требованиям Регламента;

6) согласовывает с председателем Собрания депутатов повестку дня заседания Собрания депутатов, извещает депутатов Собрания и приглашенных о созыве очередных, внеочередных;

7) тиражирует необходимые документы и формирует из них пакеты для депутатов;

8) готовит принятые Собранием депутатов решения и направляет их главе Увельского муниципального района и председателю Собрания депутатов для подписания;

9) осуществляет содействие постоянным депутатским комиссиям Собрания депутатов по обеспечению контроля за исполнением решений Собрания депутатов, своевременно информирует председателя Собрания депутатов о состоянии этой работы;

10) ведет регистрацию депутатов и приглашенных, протоколы заседаний Собрания депутатов;

11) осуществляет контроль за доработкой документов исполнителями в установленные сроки;

12) организует работу с предложениями, заявлениями и жалобами граждан, осуществляет контроль за их рассмотрением;

13) ведет реестр правовых актов Собрания депутатов;

14) участвует в подготовке и проведении депутатских слушаний, совещаний и других мероприятий, проводимых Собранием депутатов по вопросам местного самоуправления;

15) проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации проекты договоров, муниципальных контрактов и соглашений, заключаемых Собранием депутатов Увельского муниципального района, подготавливает предложения по устранению выявленных несоответствий законодательству Российской Федерации;

16) подготавливает заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Собрания депутатов Увельского муниципального района;

17) представляет, на основании выданной доверенности, интересы Собрания депутатов Увельского муниципального района в судах Российской Федерации, иных органах государственной власти Российской Федерации при рассмотрении правовых вопросов;

18) осуществляет учет и контроль исполнения предписаний судебных актов, принятых в отношении Собрания депутатов Увельского муниципального района, в рамках полномочий Собрана;

19) осуществляет систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие в Собрание депутатов, а также издаваемых Собранием депутатов, обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий;

20) осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и иной информации;

21) проводит правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Собранием депутатов, распоряжений и постановлений председателя Собрания депутатов;

22) оказывает правовое содействие депутатам Собрания депутатов, постоянным депутатским комиссиям по вопросам подготовки проектов муниципальных правовых актов;

23) осуществляет правовое обеспечение заседаний Собрания депутатов, постоянных депутатских комиссий, а также рабочих групп, создаваемых в Собрании депутатов;

24) осуществляет другие функции в пределах установленных полномочий.

25) участвует в подготовке муниципальных правовых актов, утверждаемых Собранием депутатов Увельского муниципального района;

26) осуществляет контроль за поступлением и расходованием финансовых средств Собрания депутатов, учет товарно-материальных ценностей;

27) ведет учет финансовых, расчетных и кредитных операций Собрания депутатов, обеспечивает законность, своевременность и правильность их оформления;

28) участвует в разработке Положений об оплате труда, премированию, доплатам, обеспечивает их выполнение при начислении заработной платы, обеспечивает соблюдение порядка при оформлении первичных бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств при расходовании фонда заработной платы, при установлении должностных окладов;

29) планирует закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

30) выполняет все формы отчетности, в том числе статистическую, в соответствии с действующим законодательством;

31) организует работу по представлению и награждению государственными и муниципальными наградами, присвоению почетных званий;

32) формирует, учитывает и хранит в течение установленного срока «Дела» и другие документы, готовит и сдает их в архив в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

33) организует хранение документов по кадровым вопросам;

34) организует работу по формированию кадрового резерва аппарата Собрания депутатов Увельского муниципального района и работу с ним;

35) готовит проекты распоряжений председателя Собрания депутатов по вопросам оплаты труда работников Собрания депутатов;

36) организует работу с заявлениями граждан, осуществляет контроль за их рассмотрением.

**Статья 9. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1.** Постоянные комиссия Собрания депутатов (далее – постоянные комиссии) образуются решением Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов соответствующего созыва из числа депутатов Собрания депутатов в соответствии с Уставом района и являются постоянно действующими органами Собрания депутатов.

В обязательном порядке Собрание депутатов образует следующие постоянные комиссии:

1).Постоянная комиссия по бюджету, экономической политике и муниципальной собственности;

2).Постоянная комиссия по промышленности, сельскому хозяйству, строительству и ЖКХ;

3). Постоянная комиссия по социальной политике;

4).Постоянная комиссия по местному самоуправлению, контролю за соблюдением законности, Регламента и этики.

**2.** Наименования, предметы ведения, полномочия и порядок деятельности постоянных комиссий определяются решениями Собрания депутатов.

**3.** Депутат Собрания депутатов может быть членом не более двух постоянных комиссий по выбору на основе собственного волеизъявления.

Депутат может принимать участие в работе любой другой постоянной комиссии с правом совещательного голоса.

**4.** Председатель Собрания депутатов, а в случае его отсутствия заместитель председателя Собрания депутатов вправе принимать участие в заседании любой постоянной комиссии с правом решающего голоса.

**5.** Заместитель председателя Собрания депутатов, депутат Собрания депутатов вправе присутствовать на заседании любой постоянной комиссии.

**6.** Основной организационной формой работы постоянной комиссии является заседание, в том числе выездное заседание.

**7.** Заседания постоянной комиссии созываются председателем постоянной комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в период между очередными заседаниями Собрания депутатов.

**8.** Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины состава постоянной комиссии.

**9.** Решения постоянной комиссии принимаются большинством от числа членов постоянной комиссии, присутствующих на заседании.

**10.** На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывает председательствующим на этом заседании и секретарем.

**11.** Постоянная комиссия руководствуется в своей работе законодательством Российской Федерации, Уставом района, настоящим Регламентом, решениями Собрания депутатов.

**12.** Деятельность постоянной комиссии может быть прекращена по решению Собрания депутатов.

**13.** Постоянная комиссия Собрания депутатов вправе создавать рабочие группы (временные комиссии), общественные и экспертные советы.

**14.** Собрание депутатов, председатель Собрания депутатов, постоянные комиссии могут образовывать временные комиссии (рабочие группы).

**15.** Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов, сотрудников аппарата органов местного самоуправления Увельского муниципального района, специалистов.

**16.** Полномочия и персональный состав временных комиссий (рабочих групп) определяются решением Собрания депутатов, постоянной комиссии или распоряжением председателя Собрания депутатов.

**17.** По результатам своей деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет Собранию депутатов или председателю Собрания депутатов отчет по существу вопроса, для решения которого она была создана. По докладу временной комиссии (рабочей группы) Собрание депутатов принимает соответствующее решение. Собрание депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности временной комиссии (рабочей группы).

По решению Собрания депутатов отчет временной комиссии может быть заслушан на заседании Собрания депутатов.

**18.** Председатели постоянных комиссий Собрания депутатов избираются из числа депутатов на заседании Собрания депутатов открытым или тайным голосованием, по решению Собрания депутатов. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

**19.** Избрание председателя постоянной комиссии Собрания депутатов оформляется решением Собрания депутатов.

**20.** Кандидаты на должность председателя постоянной комиссии Собрания депутатов могут быть выдвинуты председателем Собрания депутатов, постоянной комиссией, депутатским объединением, депутатом, а также посредством самовыдвижения.

Постоянная комиссия Собрания депутатов является структурным подразделением Собрания депутатов и образуется решением Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.

**21.** Освобождение от должности председателя постоянной комиссии Собрания депутатов осуществляется в порядке, установленном для освобождения от должности председателя Собрания депутатов.

**22.** Избрание председателя постоянной комиссии Собрания депутатов взамен освобожденного от должности проводится не позднее чем через 14 дней после досрочного прекращения им полномочий.

**Статья 10. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ, ПОРЯДОК ИХ СОЗЫВА**

**1.** Основной формой деятельности Собрания депутатов является заседание Собрания депутатов, на котором решаются вопросы, отнесенные к компетенции Собрания депутатов.

**2.** В зале заседаний Собрания депутатов размещаются флаги и гербы Российской Федерации, Челябинской области и Увельского муниципального района.

**3.** Сроки проведения очередных заседаний и основные вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются планом работы Собрания депутатов на календарный год.

**4.** Очередные заседания проводятся не реже одного раза в три месяца. Годовые планы работы Собрания депутатов утверждаются на заседаниях и в течение срока действия могут изменяться по предложениям председателя Собрания депутатов, постоянных комиссий, депутатов и депутатских объединений.

**5.** Заседание Собрания депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Собрания депутатов. О переносе даты председатель издает распоряжение. Отсутствующим депутатам в письменном виде либо телеграммой, телефонограммой или факсом сообщается о месте и времени проведения заседания, которая определяется председателем Собрания депутатов с учетом времени доставки сообщения, а также времени нахождения депутата в пути.

**6.** Депутаты обязаны участвовать в работе Собрания депутатов и его органов. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен об этом сообщить в письменной форме председателю Собрания депутатов с указанием причин.

Регистрация депутатов, присутствующих на заседании, проводится сотрудниками аппарата Собрания депутатов.

**7.** Очередное заседание созывается председателем Собрания депутата или заместителем председателя Собрания депутата в случае временного отсутствия председателя Собрания депутата в соответствии с планом работы на очередной год.

**8.** О времени созыва и месте проведения заседания Собрания депутатов, а также о вносимых на его рассмотрение вопросах доводится до сведения всех депутатов за пять дней до заседания одним из способов: письменно, по электронной почте, телефонограммой либо факсом. В указанный срок депутатам Собрания депутатов представляются необходимые материалы.

**9.** Внеочередное заседание созывается председателем Собрания депутатов или заместителем председателя Собрания депутатов в период временного отсутствия председателя Собрания депутатов, по собственной инициативе, по предложению постоянной комиссии либо группы депутатов в составе не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

**10.** Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Собрания депутатов в письменном виде с указанием вопросов, вносимых на его рассмотрение и кратким обоснованием необходимости его созыва.

**11.** Решение о созыве внеочередного заседания принимается председателем Собрания депутатов или заместителем председателя Собрания депутатов в период отсутствия председателя Собрания депутатов не позднее трех рабочих дней со времени получения предложения и подлежит доведению до сведения всех депутатов в порядке, установленном для созыва очередных заседаний.

**12.** Для решения вопросов исключительной важности в случаях, не допускающих отлагательства, председатель Собрания депутатов или заместитель председателя Собрания депутатов в период временного отсутствия председателя Собрания депутатов вправе созвать чрезвычайное заседание в течение суток путем непосредственного оповещения депутатов всеми возможными средствами.

**Статья 11. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**1.** Первое заседание Собрания депутатов созывается председателем Собрания депутатов предыдущего созыва либо Главой Увельского муниципального района.

**2.** Вновь избранное Собрание депутатов собирается на первое заседание не позднее, чем через 10 дней со дня избрания Собрания депутатов в правомочном составе.

**3.** В проект повестки первого заседания Собрания депутатов включается вопрос об избрании Председателя Собрания депутатов.

**4.** Открывает первое заседание и ведет его до принятия решения об избрании Председателя Собрания депутатов старейший по возрасту депутат Собрания депутатов.

**5.** Председатель избирательной комиссии информирует депутатов о результатах выборов депутатов Собрания депутатов и сообщает фамилии депутатов, избранных в Собрание депутатов.

**6.** На первом заседании избираются председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, а также могут быть избраны члены постоянных комиссий Собрания депутатов и их председатели в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**7.** После принятия Собранием депутатов решения об избрании председателя Собрания депутатов он приступает к исполнению своих полномочий в соответствии с Уставом района и настоящим Регламентом.

**Статья 12. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**1.** Заседание Собрания депутатов проводится открыто, гласно и освещается средствами массовой информации.

**2.** На заседании Собрания депутатов вправе присутствовать Глава Увельского муниципального района и уполномоченные им представители, депутаты Законодательного Собрания Челябинской области, прокурор Увельского района, представители органов местного самоуправления Увельского муниципального района, председатель избирательной комиссии Увельского муниципального района, представители средств массовой информации.

**3.** На заседании Собрания депутатов обязаны присутствовать руководители управлений (комитетов, отделов) администрации Увельского муниципального района или их заместители по докладываемым ими вопросам. В случае необходимости специалист, ответственный за подготовку соответствующего вопроса, вправе присутствовать в зале заседаний при обсуждении данного вопроса.

На заседании Собрания депутатов вправе присутствовать представители организаций, общественных объединений, граждане. Указанные лица направляют заявление о желании присутствовать на заседании Собрания депутатов на имя председателя Собрания депутатов не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Собрания депутатов.

**4.** Аппарат Собрания депутатов составляет список приглашенных на заседание Собрания депутатов (далее - приглашенные) и после его утверждения председателем Собрания депутатов извещает приглашенных о месте и времени проведения заседания Собрания депутатов путем направления или выдачи им приглашения.

**5.** Собрание депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

На закрытом заседании вправе присутствовать Глава Увельского муниципального района и уполномоченные им представители, депутаты Законодательного Собрания Челябинской области, прокурор Увельского района, представители органов местного самоуправления, председатель избирательной комиссии Увельского муниципального района.

Сведения о содержании закрытого заседания Собрания депутатов не подлежат разглашению.

Представители средств массовой информации на закрытое заседание Собрания депутатов не допускаются.

**6.** Председательствует на заседании председатель Собрания депутатов. В отсутствие председателя Собрания депутатов председательствует на заседании заместитель председателя Собрания депутатов.

Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания, ведет его;

2) формирует проект повестки дня заседания в соответствии с планом работы Собрания депутатов, предложениями постоянных комиссий Собрания депутатов, депутатских объединений, депутатов, ставит на голосование вопрос об утверждении указанной повестки;

3) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам, депутатам, приглашенным (слово для выступления депутатам предоставляется в порядке поступления их заявок);

4) оглашает личные заявления и справки депутатов;

5) ставит на голосование проекты решений, внесенные на рассмотрение Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, проводит голосование и оглашает его результаты;

6) оглашает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность их постановки на голосование;

7) контролирует ведение протокола заседания, удостоверяет протокол своей подписью;

8) при необходимости проводит консультации с отдельными депутатами, организует работу согласительных комиссий в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания;

9) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и принятого депутатами порядка работы, а также порядка в зале заседаний;

10) обращает внимание на допущенные в ходе сессии нарушения положений: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Челябинской области, Устава района, правовых актов Собрания депутатов, настоящего Регламента;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

**7.** Председательствующий может в любое время взять слово для разъяснения возникающих вопросов, для указания на нарушения действующего законодательства и Регламента Собрания депутатов, для сообщения срочной информации, но воздерживается от комментариев, выступлений в прениях.

**8.** После принятия решения об открытии заседания, председательствующий знакомит депутатов с проектом повестки дня и предлагаемым порядком рассмотрения вопросов.

**9.** Собрание депутатов принимает решения только по вопросам, включенным в повестку дня заседания.

**10.** Изменение установленного порядка проведения заседания производится решением Собрания депутатов, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

**11.** По предложению отдельных депутатов, депутатских групп, постоянных комиссий, председателя Собрания депутатов могут объявляться дополнительные перерывы в работе заседания для выработки позиции, подготовки предложений, заключений и проектов решений по рассматриваемым вопросам, либо может быть принято решение о временной приостановке в работе заседания с одновременным установлением ее цели и длительности, а также сроков продолжения работы.

**12.** Использование депутатами Собрания депутатов и присутствующими сотовых телефонов на заседании не допускается.

**13.** Депутаты не вправе прерывать председателя Собрания депутатов, докладчика. Свои замечания, мнения депутаты высказывают в порядке очередности после предоставления слова председателем Собрания депутатов.

Депутат, нарушивший данный пункт Регламента, более трех раз, по предложению председателя Собрания депутатов лишается права на выступления в течение всего заседания.

**14.** В порядке организации ведения заседания и рассмотрения вопросов повестки дня на заседании Собрания депутатов предоставляется:

- для докладов до 30 минут;

- для содокладов до 15 минут;

- для выступлений:

- по обсуждению повестки дня заседания до 3 минут;

- по обсуждению докладов и содокладов (прения) до 7 минут;

- по порядку ведения заседания до 2 минут;

- по мотивам голосования до 3 минут;

- по обсуждению кандидатур для избрания, утверждения или назначения до 5 минут;

- для внесения депутатского запроса до 5 минут;

- для заявлений, предложений, сообщений, вопросов и справок до 2 минут;

- для повторных выступлений до 3 минут;

- для использования права на ответ до 3 минут;

- для заключения до 5 минут.

**15.** С согласия большинства депутатов, участвующих в заседании, председательствующий может продлить время для доклада, содоклада и выступления, но не более чем на 5 минут.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются устно.

**16.** Депутат выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим на заседании в порядке поступления письменных или устных заявлений.

Никто не может выступать на заседании без разрешения председательствующего.

**17.** Председатель Собрания депутатов и прокурор либо уполномоченные ими представители, имеют право выступать каждый раз, когда посчитают это необходимым.

**18.** Выступление по одному и тому же вопросу возможно не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

**19.** Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется депутатам вне очереди в следующих случаях:

1) для выражения претензии председательствующему;

2) для уточнения формулировки названия поставленного на голосование правового акта, отдельных его положений.

**20.** Депутаты Законодательного Собрания Челябинской области вправе выступить на заседании с соблюдением того же порядка, что установлен для депутатов Собрания депутатов.

**21.** По решению Собрания депутатов, приглашенные лица также могут выступить на заседании по обсуждаемым вопросам.

**22.** В случае совершения присутствующими лицами действий, нарушающих порядок заседания и препятствующих нормальному ходу заседания, они могут быть удалены из зала заседания по решению Собрания депутатов.

**23.** Выступающему на заседании недопустимо использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям, в противном случае председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, а при повторном нарушении лишить слова с одновременным запрещением повторных выступлений на данном заседании сессии.

Если выступающий отклоняется от темы обсуждения, председательствующий может сделать замечание о необходимости придерживаться повестки.

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

**24.** Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Докладчик и содокладчик вправе выступить после прекращения прений с заключительным словом.

По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

**25.** Процедурные вопросы входят в перечень вопросов организации деятельности Собрания депутатов. Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о повестке дня.

2) о перерыве в заседании или переносе заседания;

3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

4) о предоставлении слова приглашенным;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о проведении закрытого заседания;

7) иные вопросы.

**26.** Собрание депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов может принять решение о дне продолжения заседания или переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание в случае, если вопросы повестки дня сессии полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по регламенту времени. При этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки дня следующего заседания по порядку их рассмотрения.

Проекты решений Собрания депутатов могут вноситься на его рассмотрение субъектами правотворческой инициативы: председателем Собрания депутатов, главой муниципального района, постоянной комиссией Собрания депутатов, депутатским объединением, депутатом Собрания депутатов, прокурором, инициативной группой граждан, численность которой составляет 1 процент от числа жителей муниципального района, обладающих избирательным правом, другими субъектами правотворческой инициативы в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=65A3B46BED77EA549F53D2DDA002249A6E76DD9E8369DABBD79C8D3574441B1EOE2BF) муниципального района.

Для внесения вопроса на очередное заседание Собрания депутатов, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента проекты решений (документы и материалы) направляются в аппарат Собрание депутатов не позднее, чем за 15 календарных дней до дня заседания Собрания депутатов в электронном виде и на бумажном носителе, проекты решений, поступившие в Собрание депутатов позже установленного в настоящем пункте срока к принятию и рассмотрению не подлежат.

С проектами решений должны быть представлены следующие документы:

1) сопроводительное письмо от инициатора вопроса;

2) проект решения на бумажном и электронном носителе;

3) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, указание на соответствие основных положений проекта решения действующему законодательству;

4) расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения;

5) заключение Главы района по вопросам, предусматривающим установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из бюджета муниципального района (о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района на текущий финансовый год и плановый период).

6) Сопроводительные письма подтверждающие направление проектов нормативных правовых актов в прокуратуру и правовое управление администрации Увельского муниципального района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

Проекты решений поступающих в Собрание депутатов подлежат обязательной регистрации в журнале учета, замечания аппарата Собрания депутатов, выявленные в ходе проведения проверки проекта решения отражаются в листе согласования по форме разработанной аппаратом Собрания депутатов.

При несоответствии проекта решения вышеуказанным требованиям он может быть возвращен субъекту правотворческой инициативы.

К рассмотрению проекта решения на заседании постоянной комиссии могут привлекаться депутаты других постоянных комиссий, представители субъекта правотворческой инициативы и общественности, специалисты.

Проект решения может быть рассмотрен на совместном заседании постоянных комиссии.

По итогам обсуждения проекта решения дается мотивированное заключение с одной из следующих рекомендаций:

- вынести проект решения на заседание Собрания депутатов и принять или отклонить его;

- возвратить проект решения субъекту правотворческой инициативы на доработку с учетом заключения постоянной комиссии;

- не выносить проект решения на заседание Собрания депутатов.

7) Решения Собрания депутатов нормативного характера подлежат опубликованию (обнародованию) инициатором проекта в течение 10 дней с даты принятия.

**Статья 13. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЕМ ДЕПУТАТОВ**

**1.** Решения Собрания депутатов на заседании принимаются открытым или тайным голосованием в соответствии с настоящим Регламентом.

**2.** Голосование может быть количественным, рейтинговым и альтернативным. Если при обсуждении вопроса, не поступило предложений по форме голосования, то по данному вопросу проводится количественное голосование.

Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов может производиться как в абсолютном, так и в процентном выражениях.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных голосований по предложенным нескольким вариантам проекта решения Собрания депутатов по рассматриваемому вопросу. При этом количество вариантов проекта решения Собрания депутатов, по которым голосует каждый участник заседания, не ограничивается. В этом случае результаты голосования определяются только по окончании голосования по всем предложенным вариантам проекта решения Собрания депутатов.

Альтернативное голосование представляет собой голосование каждого депутата только за один из предложенных на голосование вариантов проекта решения Собрания депутатов по рассматриваемому вопросу. Принятым считается тот вариант проекта решения Собрания депутатов, который набрал большинство голосов.

**3.** Если по рассматриваемому вопросу депутатам предложено провести поименное голосование и предложение было поддержано не менее чем десятью депутатами, то по данному вопросу проводится поименное голосование.

Поименное голосование по инициативе депутатов Собрания депутатов проводится одним из следующих способов:

1) путем опроса председательствующим депутатов на заседании по порядку нумерации избирательных округов с регистрацией в протоколе заседания результатов поименного опроса;

2) с использованием заполненных рукой депутатов именных бланков бюллетеней для голосования.

**4.** Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных законодательством, или по решению Собрания депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования (далее - бюллетень).

**5.** Решение о назначении кандидата на должность главы Увельского муниципального района принимается тайным голосованием.

**6.** Для проведения тайного голосования и определения его результатов из числа депутатов по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов, избирается счетная комиссия в количестве не менее трёх членов, при этом депутат, чья кандидатура выдвинута на избираемую должность, не может быть членом счетной комиссии. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии. Протокол счетной комиссии утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

**7.** Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются ее председателем перед началом голосования. Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденной Собранием депутатов форме и в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень в алфавитном порядке. Варианты проекта решения вносятся в бюллетень в порядке поступления предложений.

**8.** Каждый депутат получает один бюллетень и ставит подпись напротив своей фамилии. Перед выдачей бюллетеней, каждый экземпляр бюллетеня заверяется на обороте подписями председателя и секретаря счетной комиссии.

**9.** Заполнение бюллетеня производится в кабине для тайного голосования или отдельной комнате путем внесения любой отметки в бюллетене напротив фамилий кандидатов, вариантов проекта решения, за которые голосует депутат. После заполнения бюллетень для тайного голосования опускается в опечатанный ящик для голосования.

**10.** Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, не заверенные подписями членов счетной комиссии.

**11.** Дополнительные кандидатуры, варианты проекта решения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

**12.** Кандидаты, включенные в бюллетень, депутаты, внесшие предложения, вправе направить своих представителей из числа депутатов в качестве наблюдателей при всех процедурных вопросах работы счётной комиссии (процедуре вскрытия ящика для голосования, подсчета голосов и др.) либо присутствовать при этом лично.

**13.** Результаты тайного голосования фиксируются в протоколе счетной комиссии и утверждаются решением Собрания депутатов.

**14.** Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания депутатов. Принятым считается решение, набравшее необходимое в соответствии с настоящим Регламентом количество голосов.

**15.** В случае, если были выдвинуты более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

**16.** Если и в этом случае ни один кандидат не набрал необходимого числа голосов, то проводятся повторные выборы, начиная с процедуры выдвижения кандидатов.

**17.** Решение Собрания депутатов оформляется на основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования.

**18.** На заседании Собрания депутатов дополнительные предложения и замечания к проекту повестки дня заседания Собрания депутатов вносятся в письменном виде либо излагаются в выступлениях на заседании Собрания депутатов.

Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим на заседании Собрания депутатов в порядке их поступления.

Голосование проводится отдельно по каждому предложению о внесении изменений в проект повестки дня заседания Собрания депутатов. Решения о внесении изменений в проект повестки дня и о принятии повестки дня заседания Собрания депутатов в целом принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов, путем проведения открытого голосования.

Подсчет голосов и оглашение результатов голосования производятся по каждому проекту решения, поставленному на голосование.

На голосование ставятся отдельно каждый пункт, глава, раздел или проект решения в целом, в соответствие с принятым на заседании решением по этому вопросу.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок в один и тот же пункт, главу, раздел или проект решения в целом, то сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

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

**19.** Открытое голосование проводится либо поднятием депутатом своего удостоверения, либо поднятием руки. Подсчет голосов при открытом голосовании для принятия решения проводит председательствующий, либо он поручает это кому-нибудь из присутствующих депутатов или работников аппарата Собрания депутатов.

На основании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования по принятию решения: сколько депутатов приняло участие в голосовании, сколько голосов подано "за", "против", сколько воздержалось от голосования, принято решение Собрания депутатов или нет.

**20.** Итогом голосования по рассматриваемому вопросу может быть:

1) принятие проекта решения Собрания депутатов;

2) отклонение проекта решения Собрания депутатов;

3) возвращение проекта решения Собрания депутатов на доработку.

**21.** Решения Собрания депутатов об утверждении бюджета, планов и программ развития муниципального района, отчетов об их исполнении, установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, предоставлении льгот, а также принятии и внесении изменений в регламент Собрания депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности Собрания депутатов.

Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов.

**22.** Допускается передача депутатом Собрания депутатов своего голоса другому депутату Собрания депутатов в связи с отсутствием на заседании Собрания депутатов по уважительным причинам. Уважительными причинами неучастия депутата в указанных сессиях являются подтвержденные документально:

1) временная нетрудоспособность;

2) командировка;

3) очередной отпуск;

4)чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (непреодолимая сила) или иные обстоятельства, не зависящие от воли депутата.

**23.** Заявление о передаче своего голоса другому депутату Собрания депутатов в период отсутствия на сессии Собрания депутатов составляется на имя председателя Собрания депутатов на депутатском бланке с указанием причины отсутствия, времени, на которое передается голос, а также с указанием того, как распорядиться голосом при голосовании по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов. Заявление о передаче своего голоса в период отсутствия на заседании депутат Собрания депутатов вправе также направить телеграммой либо по факсу.

**24.** По инициативе председателя Собрания депутатов Увельского муниципального района решение Собрания депутатов Увельского муниципального района может быть принято «заочным» поименным голосованием.

1. «Заочное» поименное голосование депутатов Собрания депутатов Увельского муниципального района проводится сотрудниками аппарата Собрания депутатов Увельского муниципального района путем опроса депутатов, в том числе по техническим средствам связи, с последующим письменным закреплением мнения депутатов Собрания депутатов Увельского муниципального района в опросном листе, при этом количество опрошенных не может быть менее двух третьих от установленной численности Собрания депутатов Увельского муниципального района.

2. Для принятия решения «заочным» поименным голосованием необходимо большинство голосов от установленной численности Собрания депутатов.

3. Решение Собрания депутатов с заполненным опросным листом передается председателю Собрания депутатов.

4. О принятом путем «заочного» поименного голосования решении докладывается на очередном заседании Собрания депутатов с включением его в повестку дня и протокол очередного заседания Собрания депутатов, без рассмотрения данного вопроса и голосования.

5. Опросный лист с указанием рассматриваемого вопроса заполняется в виде таблицы и содержит:

1) фамилию, имя, отчество депутата;

2) подпись депутата в одной из граф: «за», «против», «воздержался».

В конце опросного листа указывается, кем проведен опрос, дата его проведения, и ставится подпись лица, проводившего опрос».

**Статья 14. ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**1.** Собрание депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Челябинской области, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решение об удалении главы муниципального района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом Увельского района и настоящим Регламентом.

**2.** Решения Собрания депутатов об утверждении бюджета, планов и программ развития муниципального района, отчетов об их исполнении, установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, предоставлении льгот, а также принятии и внесении изменений в регламент Собрания депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности Собрания депутатов.

Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от установленной численности Собрания депутатов.

Решения Собрания депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено федеральным законом.

**3.** Решения Собрания депутатов нормативного характера направляются главе муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней. Председатель Собрания депутатов подписывает решения Собрания депутатов, не имеющие нормативного характера.

**4.** Решения Собрания депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом Увельского муниципального района.

**5.** В случае отсутствия главы муниципального района или досрочного прекращения его полномочий решения Собрания депутатов подписывает председатель Собрания депутатов.

**6.** Решения Собрания депутатов об установлении или отмене местных налогов и сборов, о внесении изменений в указанные решения вступают в силу в соответствии с налоговым законодательством.

**7.** Решение Собрания депутатов может быть отклонено главой муниципального района. В этом случае указанное решение в течение 10 дней со дня принятия возвращается в Собрание депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Отклоненное главой муниципального района решение подлежит рассмотрению на очередном или внеочередном заседании Собрания депутатов. Если при повторном рассмотрении указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов, оно подлежит подписанию главой муниципального района в течение семи дней со дня повторного рассмотрения и обнародованию.

**Статья 15. ПРОТОКОЛ ЗАВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**1.** На каждом заседании Собрания депутатов ведутся протокол и аудиозапись, в которых фиксируется работа Собрания депутатов. Протокол оформляется в течение семи календарных дней со дня проведения заседания Собрания депутатов. В протоколе указываются:

1) наименование Собрания депутатов, порядковый номер его созыва, порядковый номер заседания, дата и место его проведения;

2) число, фамилии и инициалы избранных депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, а также приглашенных;

3) фамилия, инициалы и должность председательствующего;

4) повестка дня заседания с указанием инициаторов внесения вопросов на рассмотрение Собрания депутатов, фамилий докладчиков и содокладчиков;

5) фамилии выступивших в прениях, а также задавших письменно или устно вопросы докладчикам;

6) перечень всех принятых решений Собрания депутатов с указанием результатов голосования по каждому вопросу.

**2.** К протоколу прилагаются тексты принятых Собранием депутатов решений, список присутствующих на заседании депутатов, список отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин отсутствия, заявления о передаче голоса депутата другому депутату в период отсутствия на заседании, переданные в организационный отдел тексты выступлений, предложения и замечания депутатов, которые записались для выступления на заседании, но не получили слова ввиду прекращения прений, вопросы, поступившие от депутатов и приглашенных на заседании, а также аудиозапись заседания на электронном носителе.

**3.** Решения Собрания депутатов по процедурным вопросам (утверждение повестки дня, прекращение прений, принятие к сведению справок, информации, сообщений и др.) фиксируются в протоколе.

**4.** За правильность записи в протоколе, за своевременное оформление протокола и других материалов заседания ответственность несет председательствующий на заседании.

**5.** Протоколы заседаний в течение срока полномочий текущего созыва Собрания депутатов хранятся в аппарате Собрания депутатов, а затем сдаются в установленном порядке в архив муниципального образования на постоянное хранение. Копии протоколов заседаний предоставляются для ознакомления депутатам Собрания депутатов по их требованию в течение семи календарных дней с момента обращения.

**Статья 16. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ**

**1.** Право правотворческой инициативы в Собрании депутатов принадлежит депутатам Собрания депутатов, Главе Увельского муниципального района, иным выборным органам местного самоуправления, органам территориального общественного самоуправления, инициативным группам граждан, а также иным субъектам правотворческой инициативы, установленным Уставом района.

**2.** Органы государственной власти и должностные лица органов государственной власти, органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе вносить на рассмотрение Собрания депутатов проекты решений по вопросам их компетенции.

**3.** Проекты решений, внесенные в Собрание депутатов Главой Увельского муниципального района, рассматриваются по его предложению в первоочередном порядке.

**4.** Проекты решений, исходящие от государственных органов, общественных объединений, политических партий, зарегистрированных в установленном порядке, и граждан, обладающих избирательным правом, могут быть внесены в Собрание депутатов через вышеназванные субъекты права правотворческой инициативы.

**5.** Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Собрание депутатов:

1) проектов решений Собрания депутатов;

2) проектов решений Собрания депутатов о внесении изменений в решения Собрания депутатов, а также о признании утратившими силу решений Собрания депутатов;

3) поправок к проектам решений Собрания депутатов.

**6.** При внесении проекта решения в Собрание депутатов в порядке правотворческой инициативы субъект права правотворческой инициативы должен представить:

1) текст проекта решения с указанием на титульном листе субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект решения;

2) пояснительную записку к проекту решения, содержащую предмет правотворческого регулирования вносимого проекта решения и изложение его концепции;

3) перечень правовых актов Собрания депутатов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта решения;

4) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует дополнительных финансовых и материальных затрат);

5) заключение Главы Увельского муниципального района (в случаях, указанных и пункте 10 настоящего Регламента);

6) сопроводительное письмо субъекта права правотворческой инициативы, адресованное председателю Собрания депутатов, в котором указываются наименование решения, докладчик по данному вопросу на сессии Собрания депутатов и перечень приложений. К письму, подписанному руководителем коллегиального органа, должно быть приложено соответствующее решение;

7) документы и материалы, предусмотренные Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании;

8) отчет об оценке регулирующего воздействия проекта решения (в случаях, если проект решения затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности).

Копии текста проекта решения и материалов, предусмотренных подпунктами 2 - 4 настоящего пункта, должны быть представлены в аппарат Собрания депутатов в электронном виде.

**7.** Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, рассматриваются Собранием депутатов только по инициативе Главы Увельского муниципального района либо при наличии его заключения, которое представляется в Собрание депутатов субъектом права правотворческой инициативы.

**8.** В случае несогласия Главы Увельского муниципального района с представленным проектом решения, спорные вопросы могут быть разрешены путем рассмотрения их согласительной комиссией, создаваемой на паритетных началах из представителей Собрания депутатов и администрации Увельского муниципального района.

**9.** Непосредственно в текст проекта решения, внесенного в Собрание депутатов, должны быть включены положения:

1) о сроке и порядке вступления решения в силу;

2) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного решения.

**10.** Оформленные в соответствии с требованиями настоящего регламента проекты решений направляются председателю Собрания депутатов и регистрируются аппаратом Собрания депутатов.

**11.** Проекты решений Собрания, носящие нормативно-правовой характер, предоставляются в прокуратуру и правовое управление администрации Увельского муниципального района разработчиками проектов нормативных правовых актов для проведения правовой, антикоррупционной и лингвистической экспертизы в печатном виде.

Правовая и антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта проводятся в течение 10 календарных дней, начиная со дня, следующего за днем поступления в прокуратуру и правовое управление администрации Увельского муниципального района, проекта нормативного правового акта.

В случае необходимости принятия нормативного правового акта в сокращенные сроки данная информация направляется в прокуратуру района и правовое управление администрации Увельского муниципального района.

Если по результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертиз в проекте нормативного правового акта выявлены нормы, противоречащие законодательству РФ и (или) законодательству Челябинской области, нормы, содержащие коррупционные факторы или недостатки технико-юридического характера, прокуратурой района и правовым управлением администрации Увельского муниципального района на основе отрицательного заключения подготавливается информация.

Разработчики проекта в течение 3 календарных дней с даты получения указанной выше информации, устраняют выявленные в ходе проверки недостатки и письменно информируют орган выявивший недостатки о принятых мерах в целях устранения недостатков.

Нормативные правовые акты предоставляются в печатном виде в прокуратуру района и правовое управление администрации Увельского муниципального района Собранием депутатов в трехдневный срок после дня их официального опубликования.

Правовая и антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта проводятся в течение 30 календарных дней после дня предоставления.

**12.** В течение 10 календарных дней со дня поступления проекта решения в Собрание депутатов полный комплект материалов направляется в профильную постоянную комиссию для рассмотрения проекта решения.

**13.** По результатам рассмотрения проекта решения постоянная комиссия может дать рекомендацию Собранию депутатов:

1) о принятии проекта решения в предлагаемой редакции;

2) о принятии проекта решения в редакции с поправками постоянной комиссии;

3) об отклонении проекта решения.

**14.** Вынесение проекта решения на заседание (без рекомендации профильной комиссии не допускается.

**15.** Если внесенный в Собрание депутатов проект решения не соответствует требованиям настоящего Регламента, по предложению аппарата Собрания депутатов или постоянной комиссии, председатель Собрания депутатов, а в его отсутствие - заместитель председателя Собрания депутатов, возвращает проект решения субъекту права правотворческой инициативы для выполнения указанных требований.

**16.** Проекты решений Собрания депутатов со всеми необходимыми материалами, включенные в проект повестки дня заседания, аппаратом Собрания депутатов в бумажном и электронном виде направляются депутатам и Главе Увельского муниципального района в электронном виде.

**17.** Рассмотрение проектов решения Собрания депутатов осуществляется в одном чтении.

**18.** Поправки к проекту решения вносятся субъектами права правотворческой инициативы при обсуждении в постоянных комиссиях Собрания депутатов или непосредственно на заседании при обсуждении данного проекта.

**19.** Автор проекта решения не менее чем за один день до заседания дает письменное или устное заключение о принятии либо отклонении поправок.

**20.** Если депутатами будут внесены поправки в ходе рассмотрения проекта решения непосредственно на заседании, председательствующий вправе объявить перерыв в заседании для подготовки заключения по ним субъектом права правотворческой инициативы.

**21.** На заседании заслушиваются заключения по поправкам до проведения голосования, при этом слово для обоснования поправки предоставляется инициатору поправки. Прения в этом случае не проводятся.

**Статья 17. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВОЙ В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1.** В соответствии с Уставом (Основным законом) Челябинской области Собрание депутатов вправе обратиться в Законодательное Собрание Челябинской области с законодательной инициативой.

**2.** По предложению субъектов права правотворческой инициативы Собрание депутатов вправе вносить в Законодательное Собрание Челябинской области в порядке законодательной инициативы проекты законов Челябинской области, проекты законов Челябинской области о внесении изменений в законы Челябинской области, а также о признании утратившими силу законов Челябинской области, поправки к проектам законов Челябинской области, проекты постановлений Законодательного Собрания Челябинской области нормативного характера, проекты постановлений Законодательного Собрания Челябинской области о внесении изменений в постановления нормативного характера, а также о признании утратившими силу постановлений нормативного характера. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

**3.** Решение об обращении с законодательной инициативой в Законодательное Собрание Челябинской области оформляется решением Собрания депутатов, в котором указывается представитель Собрания депутатов в Законодательном Собрании Челябинской области при рассмотрении проекта.

Оформление обращения с законодательной инициативой в Законодательное Собрание Челябинской области осуществляется в соответствии с Регламентом Законодательного Собрания Челябинской области.

**Статья 18. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ**

1. Депутаты Собрания депутатов могут создавать по своей инициативе постоянные депутатские комиссии в составе не менее трех членов по основным направлениям деятельности Собрания депутатов.

По инициативе депутатов Собрания депутатов могут создаваться депутатские фракции и группы, порядок регистрации и работы которых определяются регламентом Собрания депутатов.

Постоянное депутатское объединение (фракция) подлежит обязательной регистрации.

Количество депутатов в депутатском объединении (фракции) должно быть не менее трех человек. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении (фракции).

Внутренняя деятельность депутатского объединения (фракции) организуется им самостоятельно в порядке, установленном в положении, принимаемом на первом заседании депутатского объединения (фракции).

Депутатское объединение (фракцию) возглавляет руководитель, который избирается из числа депутатов, образовавших (входящих) в депутатское объединение (фракцию).

Депутатские объединения (фракции) информируют председателя Собрания депутатов о своих решениях.

Регистрацию депутатского объединения (фракции) осуществляет аппарат Собрания депутатов на основании:

1) письменного уведомления председателя депутатского объединения (фракции) об образовании депутатского объединения (фракции);

2) протокола организационного собрания депутатского объединения (фракции), включающего решение о целях его образования, о его официальном названии, о списке депутатов, входящих в депутатское объединение (фракцию), а также о председателе депутатского объединения (фракции);

3)письменных заявлений депутатов о вхождении в депутатское объединение (фракцию);

4) положения о данном депутатском объединении (фракции).

Регистрация депутатских объединений (фракций) производится не позднее семи рабочих дней со дня подачи в аппарат Собрания депутатов, перечисленных в настоящей статье документов, Собрание депутатов издает решение о регистрации.

Депутат входит в состав депутатского объединения (фракции) либо выводится из состава депутатского объединения (фракции) на основании письменного заявления депутата и решения большинства от общего числа членов депутатского объединения (фракции).

**Статья 19. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПУТАТСКИХ СЛУШАНИЙ**

**1.** Собрание депутатов в пределах своей компетенции по наиболее важным вопросам жизнедеятельности муниципального образования, а также по проектам решений Собрания депутатов, может проводить депутатские слушания. Собрание депутатов может проводить как открытые, так и закрытые депутатские слушания.

Депутатские слушания проводятся Собранием депутатов по инициативе постоянных комиссий, депутатских объединений. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения направляется в средства массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

**2.** Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, а также план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний определяются постоянными комиссиями, депутатскими объединениями, организующими эти слушания.

Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не позднее, чем за 10 дней до начала слушаний рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они имеют право принять участие в депутатских слушаниях.

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

На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы, связанные с государственной и иной охраняемой законом тайной. Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

**3.** Депутатские слушания могут вести председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов либо председатель соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов.

**4.** Председательствующий на депутатских слушаниях предоставляет слово для выступления депутатам Собрания депутатов и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

**5.** Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово для выступления продолжительностью до 20 минут председателю либо члену соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или депутатского объединения для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Собрания депутатов и приглашенные лица.

**6.** После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Собрания депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

**7.** Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. Председательствующий вправе удалить нарушителей из зала заседаний.

**8.** Продолжительность депутатских слушаний определяется исходя из характера обсуждаемых вопросов. Постоянная комиссия Собрания депутатов или депутатское объединение, организующие данные слушания, могут принять решение о перерыве в ходе депутатских слушаний и о проведении их в другое удобное время. Проведение депутатских слушаний во время заседаний не допускается.

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

**10.** На депутатских слушаниях ведется протокол. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим.

**11.** Рекомендации и материалы депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

**12.** В целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации Собранием депутатов на очередном заседании может быть принято соответствующее решение.

**Статья 20.** **ФОРМЫ РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ**

**1.**    Депутаты Собрания депутатов осуществляют работу с избирателями в следующих формах:

1)     рассмотрение обращений избирателей;

2)     осуществление личного приема избирателей, в том числе в избирательных округах;

3)     изучение и обобщение поступивших от избирателей предложений;

4)     встречи с избирателями;

5)     отчет о деятельности депутата представительного органа перед избирателями;

6)     в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

**2.**      Депутат Собрания депутатов по вопросам своей деятельности ответственен перед избирателями соответствующего избирательного округа и им подотчетен.

**3.**      Депутат Собрания депутатов обязан не реже одного раза в месяц вести прием избирателей.

**4.**      Депутат Собрания депутатов обязан не реже одного раза в год отчитываться перед избирателями соответствующего избирательного округа.  
Отчет депутата Собрания депутатов перед избирателями проводится на встречах с избирателями.

**5.**      Глава соответствующего сельского поселения оказывает содействие депутату в организации встреч с избирателями для проведения отчета. О времени и месте отчета информируется Председатель Собрания депутатов.

**6.** Депутаты Собрания депутатов ведут прием избирателей по графику, утвержденному на заседании Собрания депутатов, но не реже одного раза в месяц.

Рассмотрение депутатами обращений избирателей осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Положением «О порядке рассмотрения обращений граждан в Собрании депутатов Увельского муниципального района»

**7.** Для приема избирателей в избирательном округе администрация района выделяет депутату помещение, оборудованное мебелью и средствами связи, оказывает содействие в организации приема избирателей.

**Статья 21. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**1.** Собрание депутатов обеспечивает контроль за деятельностью органов местного самоуправления Увельского муниципального района, предприятий, учреждений и организаций района, их должностных лиц по выполнению решений Собрания депутатов по программам социально-экономического развития района, бюджету района и другим вопросам входящим в компетенцию Собрания депутатов.

**2.** Глава Увельского муниципального района, органы местного самоуправления Увельского муниципального района по требованию Собрания депутатов, его постоянных комиссий обязаны в указанные сроки представлять информацию об исполнении решений Собрания депутатов, исполнении бюджета района, управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности района.

Информация, полученная председателем Собрания депутатов, передается на рассмотрение в соответствующую постоянную комиссию Собрания депутатов.

Постоянная комиссия по результатам рассмотрения информации вносит соответствующие предложения на рассмотрение Собрания депутатов.

**3.** По требованию не менее одной трети от числа избранных депутатов, а также по решению постоянной комиссии Собрание депутатов может назначить депутатское расследование.

Основанием для назначения депутатского расследования являются сообщения:

а) о нарушениях должностными лицами органов местного самоуправления Увельского муниципального района, депутатами Собрания депутатов, органами, создаваемыми Собранием депутатов Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и законов области, решений Собрания депутатов;

б) о нарушениях при исполнении районного бюджета;

в) о нарушениях по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности;

г) об обстоятельствах, которые ведут к ухудшению социально-экономического положения района;

д) о других обстоятельствах, нарушающих интересы населения. Результаты расследования докладываются на заседании Собрания депутатов, и принимается соответствующее решение.

**Статья 22. РАССМОТРЕНИЕ ОТЧЕТОВ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**1.** Собрание депутатов не реже одного раза в год заслушивает отчеты Главы Увельского муниципального района о своей деятельности и работе администрации Увельского муниципального района и ее структурных подразделений, а также информацию о ходе выполнения решений Собрания депутатов, о принимаемых мерах по предложениям и замечаниям, высказанным депутатами на заседаниях Собрания депутатов.

**2.** Отчет или информация о работе органа или должностного лица органа местного самоуправления Увельского муниципального района заслушиваются на заседании постоянной комиссии в соответствии с планом работы или по инициативе депутата, группы депутатов, поддержанной большинством от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

**3.** Представленные Собранию депутатов отчеты могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**Статья 23 ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС**

**1.** По инициативе депутата Собрания депутатов, депутатского объединения (фракции), постоянной комиссии Собрание депутатов вправе обращаться с запросом к органам государственной власти и их должностным лицам, органам местного самоуправления, должностным лицам местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, расположенных на территории Увельского муниципального района, по вопросам, входящим в компетенцию Собрания депутатов и этих органов, и по вопросам депутатской деятельности.

**2.** Запрос вносится для рассмотрения на заседании Собрания депутатов в письменной форме, рассматривается на заседании, и по нему принимается соответствующее решение Собрания депутатов.

**Статья 24. РАССМОТРЕНИЕ АКТОВ ПРОКУРОРСКОГО РЕАГИРОВАНИЯ**

**1.** Поступившие в Собрание депутатов акты прокурорского реагирования (протесты, представления, требования, предостережения и др.) подлежат обязательной регистрации в Собрании депутатов.

**2.** Первичное рассмотрение актов прокурорского реагирования осуществляет председатель Собрания депутатов.

В соответствии с резолюцией председателя Собрания депутатов акты прокурорского реагирования направляются в аппарат Собрания депутатов.

**3.** Аппарат Собрания депутатов осуществляет подготовку запроса за подписью Председателя Собрания депутатов или его заместителя, который направляется руководителю структурного подразделения администрации Увельского муниципального района (далее - структурное подразделение), к компетенции которого отнесено регулирование соответствующей сферы правоотношений. К запросу должна быть приложена копия акта прокурорского реагирования.

**4.** Структурное подразделение в срок, указанный в запросе, рассматривает его и направляет в Собрание депутатов ответ по существу затронутых в акте прокурорского реагирования вопросов.

**5.** В случае, если структурное подразделение, на рассмотрение которому был направлен акт прокурорского реагирования, считает, что указанный акт подлежит полному (частичному) удовлетворению, одновременно с направлением в Собрание депутатов ответа структурное подразделение вносит в Собрание депутатов в установленном настоящим Регламентом порядке разработанный им проект решения о внесении соответствующих изменений в решение, на которое принесен акт прокурорского реагирования, либо проект о признании утратившим силу опротестованного решения.

**6.** В случае, если структурное подразделение, на рассмотрение которому был направлен акт прокурорского реагирования, считает, что указанный акт не подлежит удовлетворению, данное структурное подразделение совместно с правовым отделом администрации осуществляет подготовку соответствующего проекта решения об отклонении акта прокурорского реагирования, с приложением к нему сопроводительного письма, которое должно содержать следующие сведения:

1) предмет регулирования правового акта, на который принесен протест, во исполнение или в соответствии с каким федеральным (областным) законом (иным федеральным (областным) актом) принят правовой акт, соответствуют ли правовые основания, обусловившие его принятие, основаниям, указанным в [Конституции](consultantplus://offline/ref=31CD27C870B472DA45DE8068F1282DDC6AFAAA3118251D8B91F80850B12D1A1E6302FC06735BB9D368F96AI8B4J) Российской Федерации и федеральном (областном) законодательстве (с указанием конкретных статей, частей, пунктов, подпунктов или других структурных единиц нормативных правовых актов);

2) состояние нормативного регулирования в сфере общественных отношений, для урегулирования которых был принят правовой акт, на который принесен протест, и обоснование необходимости указанного правового акта;

3) правовую оценку доводов, изложенных в акте прокурорского реагирования;

4) иные обстоятельства, имеющие значение для надлежащего рассмотрения протеста.

К письму прилагаются копии документов, подтверждающих законность правового акта, на который принесен протест.

**7.** Аппарат Собрания депутатов в соответствии с резолюцией председателя передает проект решения об отклонении акта прокурорского реагирования вместе с информацией, содержащейся в ответе, представленном структурным подразделением в профильные комиссии Собрания депутатов для рассмотрения.

**8.** Аппарат Собрания депутатов по согласованию с председателем Собрания депутатов готовит в прокуратуру письменную информацию за подписью председателя Собрания депутатов с указанием дня заседания Собрания депутатов, на котором будет рассмотрен акт прокурорского реагирования.

**9.** Проекты решений Собрания депутатов о рассмотрении актов прокурорского реагирования вносятся в качестве внеплановых вопросов в повестку очередного заседания Собрания депутатов.

**10.** По результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования Собрание депутатов принимает одно из следующих решений Собрания депутатов:

1) удовлетворить акт прокурорского реагирования полностью или частично;

2) отклонить акт прокурорского реагирования.

**11.** Аппарат Собрания депутатов осуществляет подготовку письма за подписью председателя Собрания депутатов, содержащего информацию о мерах, принятых по результатам рассмотрения акта прокурорского реагирования и направляет его вместе с принятым решением прокурору принесшему акт прокурорского реагирования.

**12.** Акты прокурорского реагирования, принятые по каналам факсимильной связи, не являются официальными документами для их рассмотрения и требуют обязательное последующее получения оригинала.

**Статья 25. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района (далее - кандидаты, кандидатуры) вносятся в Собрание депутатов Увельского муниципального района в порядке, установленном [Положением](consultantplus://offline/ref=3EC6B92A047BCC9BBBAC7F406D5FC8EB57E35C4E03F9990457212252D984A7D615C32A0E56A56A3FA414F50F848E953CD8B309B676D2E14A4Al8I) о Контрольно-счетной палате Увельского муниципального района (далее - Положение).

2. Председатель Собрания депутатов направляет в постоянную комиссию Собрания депутатов, в предметы ведения которой входит образование Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района, назначение на должность председателя Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района (далее - профильная комиссия) документы кандидатов, указанные в [Положении](consultantplus://offline/ref=3EC6B92A047BCC9BBBAC7F406D5FC8EB57E35C4E03F9990457212252D984A7D615C32A0E56A56A3FA414F50F848E953CD8B309B676D2E14A4Al8I).

3. Профильная комиссия рассматривает представленные документы и выносит решение о соответствии кандидатур требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3EC6B92A047BCC9BBBAC614D7B3397E05DE00B4200F294570877240586D4A1834783745715E47939A401A35EC24Dl9I) от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением.

4. Результатом рассмотрения профильной комиссией документов является принятие одного из следующих решений:

1) рекомендовать городской Думе рассмотреть кандидатуру;

2) отклонить кандидатуру.

Основанием для отклонения профильной комиссией кандидатур является несоответствие кандидатур требованиям, указанным в [пункте 3](#Par4) настоящей статьи.

В случае отклонения кандидатуры инициаторам предложений направляется копия решения профильной комиссии.

5. В случае внесения в Собрание депутатов нескольких кандидатов на муниципальную должность председателя Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района решение профильной комиссии принимается по каждому кандидату отдельно.

6. К проекту решения Собрания депутатов, должны быть приложены документы, указанные в [пункте 4 статьи 5](consultantplus://offline/ref=3EC6B92A047BCC9BBBAC7F406D5FC8EB57E35C4E03F9990457212252D984A7D615C32A0E56A56A38AD1FA358C0D0CC6D99F804BF6DCEE141B4393C6345l0I) Положения.

7. Кандидаты присутствуют на заседании Собрания депутатов при обсуждении их кандидатур.

8. Решения о назначении кандидатов на муниципальную должность председателя Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района принимаются простым открытым голосованием и оформляются решениями Собрания депутатов.

Голосование по каждому кандидату производится отдельно.

Каждый депутат Собрания депутатов вправе проголосовать только за одну кандидатуру из числа кандидатов на одну должность.

9. Назначенным на должность считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов городской Думы.

10. Если на муниципальную должность председателя Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района внесено несколько кандидатур, и ни один из кандидатов не наберет большинство голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов, проводится повторное открытое голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

Кандидат, набравший по итогам повторного голосования наибольшее количество голосов, считается назначенным на муниципальную должность председателя Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района.

Если в результате повторного голосования ни один из кандидатов на муниципальную должность председателя Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района не набрал необходимого числа голосов, назначение признается несостоявшимся, и Собрание депутатов принимает решение о сроке внесения предложений о новых кандидатурах.

Внесение предложений о новых кандидатурах на муниципальную должность Контрольно-счетной палаты Увельского муниципального района проводится в порядке, установленном [Положением](consultantplus://offline/ref=3EC6B92A047BCC9BBBAC7F406D5FC8EB57E35C4E03F9990457212252D984A7D615C32A0E56A56A3FA414F50F848E953CD8B309B676D2E14A4Al8I).

Одна и та же кандидатура может быть внесена не более трех раз подряд.

11. Председатель, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

12. Собрание депутатов Увельского муниципального района вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Челябинской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям, установленным Федеральным Законом от 07.02.2011 г. № 6 - ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**Статья 26. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ**

**1.** Контроль за соблюдением Регламента Собрания депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Собрания депутатов и постоянные комиссии Собрания депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

**2.** При нарушении депутатом Собрания депутатов порядка на заседании Собрания депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,

- призыв к порядку с занесением в протокол,

- порицание.

**3.** Призвать к порядку вправе только председатель Собрания депутатов либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Собрания депутатов либо председателя комиссии,

- допускает в речи оскорбительные выражения,

- перемещается по залу в момент подсчета голосов.

**4.** Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

**5.** Порицание выносится Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Собрания депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Собрания депутатов;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Собрание депутатов или его председателя.

**6.** Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

**7.** Отсутствие депутата на заседаниях Собрания депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

1) вынесение публичного порицания в адрес депутата;

2) доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания депутатов или его комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Собрания по представлению председателя Собрания депутатов или председателя комиссии.

**Статья 27. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Регламент Собрания депутатов, изменения (дополнения) к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, и оформляются решением Собрания депутатов.