**Актуальная редакция**

Приложение

 к решению Совета муниципального

 района «Город Краснокаменск

 и Краснокаменский район»

Забайкальского края

 от 24.12.2013года № 190

 *(с изм. от 03.06.2015г. № 43,*

 *от 27.04.2016г. № 41;*

*от 25.10.2017г. № 27)*

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ГОРОД КРАСНОКАМЕНСК И КРАСНОКАМЕНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**РАЗДЕЛ I**

**Общие положения**

**Пункт 1.**

Совет муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее – Совет муниципального района, Совет) - представительный орган муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края.

**Пункт 2.**

Совет муниципального района осуществляет свои полномочия и организует деятельность по их реализации в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), Уставом Забайкальского края, законами края, иными нормативными правовыми актами Законодательного Собрания, Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан, иными муниципальными правовыми актами муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», настоящим Регламентом.

**Пункт 3.**

Деятельность Совета муниципального района осуществляется на принципах законности, гласности, коллегиальности и подконтрольности населению муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 4.**

 Совет муниципального районаобладает правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании Забайкальского края.

**Пункт 5.**

Депутату Совета муниципального района в соответствии с федеральными законами, законами субъекта гарантируется:

- право на обращение по вопросам, связанным с осуществлением ими своих полномочий, в органы государственной власти Забайкальского края и иные государственные органы Забайкальского края, в органы местного самоуправления и к должностным лицам органов местного самоуправления, в организации независимо от организационно-правовой формы, расположенные на территории соответствующего муниципального образования;

- право на первоочередной прием по вопросам, связанным с осуществлением ими своих полномочий, руководителями и другими должностными лицами органов государственной власти Забайкальского края, руководителями и другими должностными лицами органов местного самоуправления, расположенных на территории Забайкальского края;

**Пункт 6.**

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом муниципального района, депутаты могут образовывать депутатские объединения.

Порядок образования депутатских объединений, срок полномочий, а также их компетенция определяются Положением о депутатских объединениях, утверждаемым Советом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**РАЗДЕЛ II**

**Структура и формы работы Совета муниципального района**

 **«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»**

**Пункт 7.**

В структуру Совета входят: Президиум Совет муниципального района, председатель Совета муниципального района, заместители председателя, постоянные и временные комиссии.

Основными формами работы Совета муниципального района являются заседания Совета, заседания Президиума Совета, постоянных комиссий, депутатские слушания, публичные слушания.

**РАЗДЕЛ III**

**Президиум Совета муниципального района**

**«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»**

**Пункт 8.**

Президиум Совета муниципального района - постоянно действующий совещательный орган Совета, подотчетен в своей деятельности Совету муниципального района.

В состав Президиума входят: председатель Совета, заместители председателя, председатели постоянных комиссий. По решению Совета муниципального района в состав Президиума могут быть введены другие депутаты Совета.

Численность и персональный состав Президиума Совета муниципального района утверждаются решением Совета.

**Пункт 9.**

**Президиум Совета муниципального района:**

-рассматривает и вносит для утверждения на заседание Совета план его работы;

-организует подготовку и проведение обсуждения проектов решений и других вопросов;

-обеспечивает взаимодействие Совета с органами государственной власти, органами местного самоуправления, объединениями и гражданами;

-направляет в постоянные комиссии проекты решений, другие документы;

-принимает решение о возвращении проектов решений, внесенных с нарушением требований законодательства и настоящего Регламента;

-принимает решение о проведении депутатских слушаний;

-рекомендует проекты повестки дня заседания Совета и порядок его ведения;

-при необходимости рассматривает документы о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Ценным подарком Совета муниципального района и свои рекомендации вносит на заседание Совета;

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные Регламентом и иными нормативными правовыми актами Совета муниципального района.

**Пункт 10.**

 Заседания Президиума Совета проводятся, как правило, ежемесячно перед заседанием Совета и оформляются протоколом.

Заседание Президиума Совета правомочно при участии в его работе не менее половины его членов.

Решения Президиума Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Президиума.

Другие депутаты, присутствующие на заседании Президиума Совета, имеют право совещательного голоса.

**РАЗДЕЛ IV**

**Председатель Совета муниципального района**

**Пункт 11.**

Председатель Совета муниципального района осуществляет свои полномочия на непостоянной основе. Председатель Совета муниципального района избирается на первом заседании Совета муниципального района из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета муниципального района. *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**Пункт 12.**

Кандидатуры на должность председателя Совета муниципального района вправе выдвигать: группа депутатов, депутат, в том числе путем самовыдвижения.

Кандидаты на должность председателя Совета муниципального района имеют право на самоотвод. Самоотвод не голосуется, подлежит удовлетворению по факту заявления.

**Пункт 13.**

Каждый депутат имеет право высказывать свое мнение, агитировать «за» или «против» кандидата.

Каждый депутат может голосовать только за одну из кандидатур, включенных в список для тайного голосования.

**Пункт 14.**

Кандидат считается избранным на должность председателя Совета муниципального района, если в результате тайного голосования он получил большинство голосов от установленного числа депутатов.

**Пункт 15.**

В случае, если на должность председателя Совета муниципального района было выдвинуто две кандидатуры и более и ни одна из них не получила необходимого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по кандидатуре, получившей наибольшее число голосов. При равном количестве голосов, полученных кандидатами, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

В случае, если на должность председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила необходимого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность председателя Совета муниципального района по итогам повторного голосования считается кандидат, получивший более половины голосов от установленного числа депутатов.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов, Совет муниципального района вновь проводит повторные выборы председателя Совета с новым выдвижением кандидатур. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

Одна и та же кандидатура для избрания на должность председателя Совета муниципального района может выдвигаться на рассмотрение Совета не более двух раз подряд.

Решение об избрании председателя Совета муниципального района оформляется без дополнительного голосования.

**Пункт 16.**

Председатель Совета муниципального района может быть отозван путем тайного голосования на заседании Совета.

Предложение об отзыве председателя Совета муниципального района может быть внесено в повестку дня группой не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета муниципального района не позднее, чем за 20 дней до дня заседания Совета муниципального района.

Предложение об отзыве вносится в форме заявления. Заявление должно быть подписано лично всеми депутатами - инициаторами отзыва с указанием фамилии, имени, отчества, номера избирательного округа, даты подписания заявления.

Предложение об отзыве должно быть мотивированным.

Включение данного вопроса в повестку дня принимается тайным голосованием.

Решение о включении в повестку дня заседания вопроса об отзыве председателя Совета муниципального района считается принятым, если по результатам тайного голосования за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

При рассмотрении вопроса об отзыве председателя Совета муниципального района председателю Совета и другим депутатам, а также представителям депутатских объединений предоставляется слово.

Инициаторы отзыва председателя Совета муниципального района до объявления начала голосования по данному вопросу вправе отозвать свою инициативу.

 По решению Совета муниципального района для депутатского расследования по вопросу отзыва председателя Совета муниципального района может создаваться комиссия из числа депутатов.

В состав комиссии может входить не более половины из числа депутатов, внесших предложение об отзыве. По результатам рассмотрения заявления об отзыве комиссия дает свое заключение.

Председатель Совета муниципального района считается отозванным, если за отзыв проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета.

Результаты тайного голосования об отзыве председателя Совета муниципального района оформляются решением Совет муниципального района.

Председатель Совета муниципального района может быть досрочно освобожден от исполнения своих полномочий путем подачи письменного заявления, на основании которого Совет муниципального района принимает соответствующее решение.

Решение Совета муниципального района об освобождении председателя Совета муниципального района от исполнения своих полномочий принимается на основании его заявления открытым голосованием на ближайшем заседании Совета муниципального района.

В случае если за освобождение председателя Совета от исполнения своих полномочий проголосовало менее половины от установленного числа депутатов, председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении 14 календарных дней после дня заседания Совета.

**РАЗДЕЛ V**

**Заместители председателя Совета**

**Пункт 17.**

 Заместители председателя Совета муниципального района работают на не освобожденной основе.

Число заместителей председателя Совета определяется Советом муниципального района по предложению председателя Совета муниципального района.

**Пункт 18.**

По предложению председателя Совета муниципального района из числа депутатов тайным голосованием, (если не принято иное решение) избираются заместители председателя Совета муниципального района.

Обсуждение кандидатов на должность заместителей председателя Совета муниципального района проводится в соответствии с **пунктом 13** настоящего Регламента.

**Пункт 19.**

Избрание заместителей председателя Совета муниципального района проводится в соответствии с **пунктами** **14,** **15** настоящего Регламента.

**Пункт 20.**

Заместители председателя Совета муниципального района могут быть отозваны путем тайного голосования.

Освобождение от должности заместителя председателя производится в порядке и по нормам, определенным для освобождения от должности председателя Совета муниципального района **(пункт 16 настоящего Регламента).**

**РАЗДЕЛ VI**

**Обязанности председателя и заместителей председателя Совета муниципального района**

**Пункт 21.**

Председатель Совета муниципального района:

Исполняет полномочия в соответствии с Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» и настоящим Регламентом.

По вопросам своей компетенции председатель Совета муниципального района издает распоряжения и постановления, дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции.Председатель Совета муниципального района подотчетен Совету муниципального района, представляет Совет муниципального района в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, населением.

**Председатель Совета муниципального района:**

-организует работу Совета муниципального района;

-ведет заседания Совета и Президиума Совета муниципального района;

-координирует деятельность Президиума Совета муниципального района, постоянных комиссий, депутатских групп;

-оказывает содействие депутатам Совета муниципального района в осуществлении ими своих полномочий, рассматривает вопросы, связанные с выполнением депутатами депутатских полномочий по работе в Совете муниципального района, его органах;

-проводит депутатские слушания;

- ведает вопросами внутреннего распорядка Совета муниципального района;

- формирует аппарат Совета муниципального района, утверждает его структуру, штатное расписание;

- осуществляет координацию и общее руководство деятельностью аппарата Совета муниципального района и его взаимодействие с депутатами Совета муниципального района;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет прием и увольнение, назначает и освобождает от должности муниципальных служащих, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Совета муниципального района;

- от имени Совета осуществляет взаимодействие с населением муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», органами государственной власти, государственными органами края и органами местного самоуправления, представляет муниципальный район «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» по вопросам полномочий Совета муниципального района в органах государственной власти Забайкальского края и за рубежом;

- направляет в постоянные комиссии Совета муниципального района в соответствии с вопросами их ведения, поступившие в Совет муниципального района проекты решений и другие правовые акты для рассмотрения и подготовки рекомендаций и заключений;

- создает по предложению Президиума Совета и (или) постоянных комиссий Совета рабочие группы по разработке проектов решений;

- подписывает решения и постановления Совета муниципального района;

- издает распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- открывает публичные слушания;

- организует и осуществляет в Совете муниципального района прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений, жалоб в соответствии с установленным графиком;

- принимает меры по обеспечению гласности в работе Совета муниципального района, выступает по радио, телевидению;

-открывает и закрывает расчетные и иные счета в банке и является распорядителем кредитов по этим счетам;

- является распорядителем кредитов по расходам, предусмотренным на обеспечение деятельности Совета муниципального района;

-осуществляет иные полномочия, установленные Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Председатель Совета или по его поручению один из заместителей председателя Совета представляет Совету муниципального района отчет о деятельности за прошедший календарный год.

**Пункт 22.**

Заместители председателя Совета муниципального района:

1)по распоряжению председателя Совета муниципального района один из заместителей исполняет обязанности председателя Совета муниципального района в период его отсутствия;

2) формируют, согласовывают план работы Совета муниципального района;

3) в установленные дни и часы проводят прием граждан;

Заместители председателя Совета подотчетны председателю Совета муниципального района, Совету муниципального района.

**РАЗДЕЛ VII**

**Постоянные комиссии Совета**

**Пункт 23.**

Совет муниципального района на срок своих полномочий образует из числа депутатов постоянные комиссии.

Каждый депутат Совета, за исключением председателя Совета муниципального района, обязан состоять в одной из постоянных комиссий Совета муниципального района. Депутат может быть членом только одной постоянной комиссии.

Постоянная комиссия не может состоять менее чем из шести и более чем из восьми депутатов. Состав комиссии может быть менее установленного количества депутатов только в случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии до избрания иного депутата. *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

Постоянные комиссии являются основными постоянно действующими рабочими коллегиальными органами Совета муниципального района и подконтрольны ему в своей деятельности. О своей деятельности постоянные комиссии отчитываются перед Советом муниципального района не реже одного раза в год.

Направления деятельности постоянных комиссий, их число, количественный и персональный состав устанавливаются решениями Совета муниципального района.

**Пункт 24.**

Постоянные комиссии избирают из своего состава кандидатов на должности председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии открытым голосованием на заседании комиссии большинством голосов от числа депутатов постоянной комиссии.

Председатели постоянных комиссий на основании предложений постоянных комиссий утверждаются решением Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета. В случае если по результатам голосования кандидатура председателя постоянной комиссии не набрала требуемого количества голосов, выборы кандидатур председателя на заседании постоянной комиссии проводятся повторно. Выдвижение одной и той же кандидатуры возможно не более двух раз подряд.

Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии Совет принимает на основании предложения постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов. Постоянная комиссия принимает решение о вынесении на заседание Совета вопроса об освобождении от должности председателя постоянной комиссии большинством голосов от числа депутатов постоянной комиссии. В случае если по результатам голосования на заседании Совета не набралось требуемого количества голосов, постоянная комиссия может рассмотреть вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии на своем заседании не ранее чем через три месяца со дня заседания Совета, на котором рассматривался вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя постоянной комиссии. *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**Пункт 25.**

Совет муниципального района вправе на своем заседании вносить изменения в персональный и количественный состав постоянных комиссий, по заявлению депутата производить его перемещение из одной комиссии в другую.

**Пункт 26.**

Основной формой работы постоянных комиссий Совета являются их заседания.

Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

Заседание комиссии созывает ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя, заседание также может быть созвано по инициативе председателя Совета, Президиума Совета, либо по требованию не менее одной трети членов соответствующей постоянной комиссии Совета.

В заседании комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Совета, не входящие в ее состав.

На заседании комиссии вправе присутствовать представители Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» **(далее - Администрация муниципального района),** прокуратуры, суда, средств массовой информации.

На заседание могут быть приглашены представители иных заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, эксперты, специалисты.

Заседания постоянных комиссий, как правило, проводятся открыто.

В случае необходимости постоянные комиссии могут проводить закрытые заседания.

Решение о проведении закрытого заседания принимается двумя третями от общего числа членов комиссии.

На заседании комиссии ведутся протоколы заседаний, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии.

Оформление протокола заседания комиссии осуществляет секретарь.

Депутат Совета обязан присутствовать на заседании комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя комиссии.

**Пункт 27.**

**Постоянные комиссии Совета муниципального района осуществляют**:

1) предварительное рассмотрение и подготовку предложений, вопросов, относящихся к ведению Совета;

2) разработку по поручению Совета или по собственной инициативе проектов решений по вопросам, относящимся к ведению комиссии, а также подготовку заключений по вопросам, переданным ей на рассмотрение;

3) заслушивание сообщений и докладов должностных лиц Администрации муниципального района;

4) контроль за исполнением решений Совета, собственных решений.

**Пункт 28.**

Постоянные комиссии на своих заседаниях принимают решения, заключения и рекомендации большинством голосов от числа присутствующих.

Комиссии вправе запрашивать у Администрации муниципального района, ее комитетов, общественных организаций и объединений, предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, расположенных на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», материалы, документы, информацию, необходимые для их деятельности, кроме тех, которые содержат государственную и иную охраняемую законом тайну. Материалы, документы, информация от органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления запрашиваются через председателя Совета муниципального района.

**Пункт 29.**

Постоянные комиссии Совета муниципального района могут проводить совместные заседания. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины членов каждой комиссии. Решения совместных заседаний принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов раздельно по каждой комиссии.

Совместные заседания поочередно ведут председатели соответствующих комиссий.

Протоколы, решения, заключения и рекомендации совместных заседаний подписываются председателями соответствующих постоянных комиссий.

Для реализации своих полномочий постоянные комиссии Совета вправе образовывать рабочие группы, в том числе с привлечением специалистов.

Для решения конкретной задачи и на определенный срок Совет муниципального района вправе создавать временные комиссии. Задачи, срок деятельности, полномочия, состав временной комиссии определяются решением Совета муниципального района.

**Пункт 30.**

**Председатель постоянной комиссии** **Совета муниципального района«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»:**

*организует работу постоянной комиссии:*

1) созывает заседания комиссии;

2) обеспечивает подготовку вопросов, вносимых на заседания;

3) председательствует на заседаниях комиссии;

4) организует и контролирует выполнение планов, решений комиссии;

5) приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей предприятий, учреждений, организаций; специалистов;

6) осуществляет оперативное руководство деятельностью членов комиссии.

Председатель постоянной комиссии несет ответственность перед Советом муниципального района за организацию работы и деятельность комиссии и отчитывается о деятельности комиссии не реже одного раза в год на заседании Совета муниципального района.

**Заместитель председателя постоянной комиссии** Совета выполняет по поручению председателя комиссии отдельные его обязанности и замещает председателя в случае его отсутствия.

**Секретарь постоянной комиссии** выполняет поручения председателя, заместителя председателя, ведет делопроизводство комиссии.

**Пункт 30.1.**

Депутат, избранный в состав постоянной комиссии, несет ответственность за систематическое неучастие в её работе.

Систематическим неучастием в работе постоянной комиссии признается неоднократное отсутствие без уважительных причин в заседаниях постоянной комиссии, неисполнение решений постоянной комиссии и поручений председателя, заместителя председателя постоянной комиссии.

За систематическое неучастие в работе постоянной комиссии к депутату могут быть применены следующие санкции:

- замечание;

- обсуждение на заседании постоянной комиссии вопроса об отношении депутата к выполнению своих обязанностей;

- направление письменного обоснования претензий к члену постоянной комиссии в комиссию по депутатской этике и урегулированию конфликта интересов или на заседание Совета муниципального района;

- возбуждение перед Советом муниципального района ходатайства постоянной комиссии о выводе депутата из состава постоянной комиссии;

- информирование избирателей в средствах массовой информации о неучастии депутата в работе постоянной комиссии. Указанная мера применяется к депутату путем принятия соответствующего решения на заседании Совета муниципального района по представлению председателя постоянной комиссии и на основании решения комиссии по депутатской этике и урегулированию конфликта интересов. *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**РАЗДЕЛ VIII**

**Депутатские и публичные слушания**

**Пункт 31.**

Совет муниципального района по вопросам своего ведения может проводить депутатские слушания.

**Депутатские слушания** проводятся по инициативе Совета муниципального района, Президиума Совета муниципального района, постоянных комиссий Совета муниципального района.

Организация подготовки и проведения депутатских слушаний возлагается на аппарат Совета муниципального района.

**Пункт 32.**

Депутатские слушания ведет председатель Совета, а в его отсутствие один из заместителей председателя Совета муниципального района, а также может вести один из председателей постоянных комиссий по решению Совета.

Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Совета, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, подводит итоги депутатских слушаний и оглашает принятые рекомендации.

**Пункт 33.**

Депутатские слушания начинаются краткой информацией председательствующего о повестке дня, значимости обсуждаемых вопросов, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. После утверждения повестки дня предоставляется слово для доклада (до 20 минут) по каждому обсуждаемому вопросу, после чего вправе выступать участвующие в депутатских слушаниях депутаты, затем приглашенные лица.

После выступления на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета муниципального района и присутствующих, ответы на них.

Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемым вопросам. Рекомендации принимаются путем одобрения большинством голосов принявших участие в депутатских слушаниях депутатов Совета муниципального района.

Рекомендации депутатских слушаний направляются заинтересованным лицам и могут размещаться в средствах массовой информации.

 Глава муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» может участвовать лично либо, по своему усмотрению, направляет для участия в депутатских слушаниях одного из своих заместителей.

**Пункт 34.**

Депутатские слушания проводятся **в третий четверг месяца.** *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

Материалы к депутатским слушаниям доставляются аппаратом Совета муниципального района депутатам, Главе муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», руководителям других органов местного самоуправления не позднее, **чем за 3 дня** до начала депутатских слушаний.

На депутатских слушаниях ведется протокол, в котором указываются присутствующие депутаты, приглашенные лица. К протоколу прилагаются проекты документов по рассматриваемым вопросам.

Протокол подписывается председательствующим.

**Пункт 35.**

**Публичные слушания** назначаются и проводятся по инициативе Совета муниципального района в случаях, предусмотренных Положением о порядке проведения публичных слушаний на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

В организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту бюджета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», исполнению бюджета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» входят депутаты - члены постоянной комиссии по экономике и бюджету. По остальным вопросам, выносимым на публичные слушания, в состав оргкомитета могут входить депутаты любой из постоянных комиссий Совета. Количественный и персональный состав организационного комитета утверждается решением Совета. Организационный комитет работает, руководствуясь Положением о порядке проведения публичных слушаний на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам Совета муниципального района, специалистам, приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

**Пункт 36.**

Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о порядке проведения публичных слушаний и составе приглашенных лиц. Затем заслушиваются доклады, информация представителей Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», специалистов, после чего выступают депутаты Совета и приглашенные лица.

**Пункт 37.**

По итогам публичных слушаний формируются предложения и замечания.

Предложения и замечания, если таковые имеются, направляются оргкомитетом в Совет муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», а перед рассмотрением проекта нормативного правового акта на заседании Совета муниципального района доводятся до сведения депутатов.

**РАЗДЕЛ IX**

**Обеспечение деятельности Совета** **муниципального района** **«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»**

**Пункт 38.**

Для организационного, правового, информационного, материально- технического и иного обеспечения деятельности Совета муниципального района, оказания помощи его постоянным и временным комиссиям, депутатам Совет создает свой аппарат.

Деятельность аппарата Совета муниципального района регулируется Положением об аппарате Совета, которое утверждается постановлением председателя Совета муниципального района.

Для обеспечения деятельности депутатов и его рабочих органов Администрация муниципального района обеспечивает Совет необходимыми помещениями.

**РАЗДЕЛ** **X**

**Порядок созыва заседаний Совета, их организация и проведение**

**Пункт 39.**

**Первое организационное заседание**Совета муниципального района нового созыва созывается председателем Совета муниципального района предыдущего созыва не позднее 30 дней со дня избрания депутатов Совета муниципального района в правомочном составе.

Работу по подготовке первого заседания Совета муниципального района проводит организационный комитет, избираемый на собрании депутатов Совета муниципального района нового созыва, собираемом председателем Совета предыдущего созыва, для предварительного обсуждения повестки дня первого заседания Совета муниципального района, порядка его работы.

**Пункт 40.**

До назначения даты проведения собрания аппарат Совета муниципального района обеспечивает каждого из вновь избранных депутатов необходимыми нормативными правовыми актами, определяющими работу представительного органа местного самоуправления муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 41.**

Первое заседание Совета муниципального района проводится открыто и освещается средствами массовой информации. Открывает и ведет первое заседание до избрания председателя Совета муниципального района или председательствующего на заседании из числа депутатов старейший из депутатов вновь избранного Совета муниципального района. Он докладывает о количестве присутствующих депутатов нового созыва.

При избрании не менее двух третей депутатов от установленного числа Совет муниципального района нового созыва признается правомочным, а полномочия Совета муниципального района предыдущего созыва прекращаются.

**Пункт 42.**

В повестку дня первого заседания Совета муниципального района в обязательном порядке включаются вопросы:

1) избрание счетной комиссии Совета муниципального района;

2) информация председателя Избирательной комиссии муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»;

3) о признании полномочий Совета муниципального района;

4) о прекращении полномочий Совета муниципального района предыдущего созыва;

5) избрание председателя Совета муниципального района.

**РАЗДЕЛ XI**

**Подготовка и созыв заседаний Совета** **муниципального района**

**Пункт 43.**

Заседания Совета муниципального района проводятся **в четвертую среду** каждого месяца, но не реже одного раза в квартал. ***(в редакции решения СМР от 03.06.2015г. № 43)***

О времени и месте проведения заседания Совета муниципального района, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета муниципального района, председатель Совета издает распоряжение, сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее, чем за 3 календарных дня до начала заседания.

**Пункт 44.**

Внеочередные заседания Совета муниципального района могут созываться по инициативе председателя Совета муниципального района, Главы муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», постоянной комиссии, а также не менее 1/3 депутатов от избранного состава Совета муниципального района в течение семи календарных дней со дня представления предложения о проведении заседания.

Предложение должно содержать обоснование необходимости созыва внеочередного заседания Совета муниципального района, перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения.

**Пункт 45.**

Проект повестки дня заседания Совета формируется председателем Совета муниципального района не позднее, чем за 10 дней до его проведения.

**РАЗДЕЛ XII**

**Заседания Совета муниципального района**

 **«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»**

**Пункт 46.**

Перед открытием заседания Совета муниципального района аппаратом Совета муниципального района проводится поименная регистрация депутатов.

**Пункт 47.**

Заседания Совета муниципального района проводятся открыто и гласно.

Заседание Совета правомочно при наличии простого большинства от установленного числа депутатов.

При рассмотрении вопросов, по которым для принятия решения необходимо квалифицированное число голосов, заседание правомочно при наличии двух третей от установленного числа депутатов (принятие Устава, внесение изменений и дополнений в Устав муниципального района, принятие решения о самороспуске Совета, в случае отклонения Главой муниципального района нормативного правового акта, принятого Советом муниципального района в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»).

**Пункт 48.**

На заседании вправе присутствовать с правом совещательного голоса Глава муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», глава городского поселения «Город Краснокаменск», главы сельских поселений муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», председатели Советов поселений муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», депутаты Советов всех уровней.

На заседании Совета муниципального района вправе присутствовать межрайонный прокурор или его представитель.

На заседание могут быть приглашены представители исполнительных органов власти муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», руководители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, другие специалисты для предоставления необходимых сведений по рассматриваемым вопросам.

**Пункт 49.**

Совет муниципального района может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председателем Совета, Главой муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», не менее 1/3 от установленной численности депутатов Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального района.

На закрытом заседании Совета муниципального района вправе присутствовать депутаты Совета муниципального района, межрайонный прокурор или его представитель.

Другие лица могут присутствовать на закрытом заседании Совета только по решению депутатов Совета муниципального района.

**РАЗДЕЛ XIII**

**Ведение заседания Совета муниципального района**

**«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»**

**Пункт 50.**

Заседания Совета муниципального района ведет председатель Совета, а в случае его отсутствия - один из его заместителей. Председательствующий, открывая заседание, сообщает по данным регистрации о количестве присутствующих и отсутствующих депутатах, о причинах их отсутствия, о правомочности Совета муниципального района рассматривать вопросы повестки дня и принимать по ним решения. Предупреждает депутатов, приглашенных и присутствующих на заседании Совета муниципального района о том, что во время заседания Совета запрещается пользоваться средствами мобильной связи.

О составе приглашенных лиц председательствующий объявляет перед рассмотрением соответствующего вопроса.

Рабочие места в зале заседаний отводятся для участников заседания: депутатов Совета муниципального района, Главы муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», межрайонного прокурора или его представителя, сотрудников аппарата Совета, обеспечивающих проведение заседания, председателя Контрольно-счетной палаты «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», а также иных приглашенных лиц.

Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать рабочие места указанных лиц в зале заседаний.

**Пункт 51.**

Председательствующий руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента, следит за порядком в зале заседания, предоставляет слово выступающим, ставит на голосование проекты решений Совета муниципального района и предложения депутатов, Главы муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» в порядке их поступления, осуществляет подсчет голосов, объявляет результаты голосования, оглашает запросы, справки, вопросы, заявления и предложения, обеспечивает порядок в зале.

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

**Председательствующий на заседании имеет право:**

1)лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент Совета муниципального района, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения;

2)не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии процедурных решений;

3)обращаться за справками к депутатам Совета и должностным лицам;

4)приостанавливать незапланированные дебаты (более двух выступлений одного депутата, приглашенных) в зале заседаний;

5)призывать депутата (депутатов) Совета и приглашённых к порядку;

**Председательствующий в ходе заседания не вправе:**

1) перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;

2)комментировать выступления, давать оценку выступающему;

3)без согласия депутатов изменять вопросы повестки дня заседания Совета, порядок работы;

4)игнорировать требования депутата Совета муниципального района поставить на голосование его предложение или поправку;

Председательствующий на заседании Совета должен способствовать духу сотрудничества, сближению позиций сторон по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений.

**Пункт 52.**

Депутат обязан соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством.

Депутат обязан участвовать в каждом заседании Совета и его постоянных и временных комиссий, членом которых он является. В случае невозможности прибыть на заседание Совета или комиссии депутат извещает об этом соответственно председателя Совета или председателя комиссии (заместителя председателя комиссии). В случае невозможности уведомления председателя Совета, председателя постоянной комиссии депутат сообщает о невозможности присутствия на заседании Совета или постоянной комиссии аппарат Совета.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Совета, постоянной комиссии являются направление в командировку, участие в выполнении поручений Совета, Президиума Совета, исполнение гражданских обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, временная нетрудоспособность, отпуск, рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников, иные семейные обстоятельства, а также обстоятельства непреодолимой силы.

В случае систематического неучастия депутата без уважительных причин в работе Совета, его комиссий, опозданий на заседания комиссий, Совета, ухода с заседаний без разрешения председателя Совета, унижения достоинства граждан Совет может принять решение о безответственном отношении депутата к исполнению своих обязанностей, неэтичном поведении и опубликовать данное решение в средствах массовой информации для сведения избирателей. Решение об ответственности депутата принимается большинством голосов от числа избранных в Совет депутатов.

**Пункт 53**

В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета на его заседаниях вправе:

1) избирать и быть избранным в комиссии и на соответствующие должности в Совете, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в комиссии и на должности;

2) вносить предложения по повестке заседания, по порядку ведения заседания;

3) вносить проекты решений, иных правовых актов и поправки к ним;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает как минимум один депутат;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, согласуемых или утверждаемых Советом;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету;

9) вносить предложения о необходимости проведения проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета муниципального района;

10) ставить вопрос о необходимости разработки муниципальных правовых актов, вносить проекты муниципальных правовых актов и предложения по изменению действующих муниципальных правовых актов;

11) оглашать обращения граждан, имеющие общественное значение. Обращения делаются в рамках вопроса повестки дня «Разное»;

12) в случае несогласия с решением Совета высказывать особое мнение, которое в письменном виде прилагается к протоколу заседания Совета муниципального района;

13) вносить предложения в Совет о законодательной инициативе в Законодательное Собрание Забайкальского края;

14) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством, Уставом муниципального района и настоящим Регламентом.

Депутат Совета может покинуть зал заседания с разрешения председательствующего на заседании Совета муниципального района.

**Пункт 53.1.**

Депутат Совета обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент, повестку заседания постоянной комиссии или Совета, правила депутатской этики и требования председательствующего;

2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании постоянной комиссии или Совета;

3) регистрироваться на каждом заседании постоянной комиссии или Совета. ***(пункты 53, 53.1.,53.2.- редакция от 27.04.2016г. № 41)***

**Пункт 54.**

Время для выступления на заседании Совета с докладами по отчету Главы муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», по бюджету муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» и по Уставу муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» устанавливается до 30 минут; по другим вопросам - до 20 минут, с содокладами - до 10 минут, для заключительного слова - до 5 минут.

Продолжительность выступлений:

- в прениях - до 8 минут;

- по процедурным вопросам - до 3 минут;

 - для иных выступлений - до 3 минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и вслед за этим прерывает его выступление.

С согласия большинства депутатов время для выступления может быть продлено, но не более чем на 5 минут. *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

В ходе заседания межрайонному прокурору или его представителю, может быть предоставлено слово для разъяснения или дачи справки по правовым вопросам в любое время, но не более чем на 5 минут.

На заседании Совета муниципального района предусмотрен перерыв через каждые 1,5 часа работы продолжительностью 10 минут.

**Пункт 55.**

После выступления докладчика и ответов на вопросы слово для выступления предоставляется сначала депутатам Совета муниципального района, затем приглашенным.

Слово для выступления другим лицам предоставляется с согласия большинства депутатов Совета, присутствующих на заседании.

Просьбы о предоставлении слова для выступления в прениях подаются председательствующему, как в письменном, так и в устном виде. Устное обращение осуществляется поднятием руки.

Председательствующий предоставляет слово в порядке поступления обращений, но с согласия депутатов может изменить очередность.

**Пункт 56.**

Председательствующий на заседании Совета муниципального района может предоставить слово в прениях по рассматриваемому вопросу также лицам, приглашенным на заседание. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление. Переуступка права на выступление не допускается.

Председательствующий имеет право взять слово для выступления в любое время не более чем на 5 минут. Депутат Совета может выступить по одному и тому же вопросу **не более двух раз.**

Председательствующий вправе сделать предупреждение выступающему о недопустимости грубых и некорректных выражений. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, он также лишается слова.

**Пункт 57.**

При обсуждении вопроса депутат Совета в любое время может внести предложение о прекращении прений. Прения прекращаются, если за это проголосовало большинство присутствующих депутатов. Предложения по прекращению прений вносятся только председательствующим или депутатами.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

Вопросы к докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места.

**Пункт 58.**

Слово по порядку ведения заседания Совета муниципального района, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснений может быть предоставлено председательствующим вне очереди.

**Пункт 59.**

В ходе заседания Совета муниципального района в зале заседаний распространяются только документы и материалы по вопросам, включенным в повестку дня.

Любой документ или материал, распространяемый в зале заседаний, должен иметь подпись субъекта права его внесения и визу председателя Совета муниципального района или руководителя аппарата Совета муниципального района.

**РАЗДЕЛ XIV**

**Порядок и организация голосования на заседании**

**Совета муниципального района**

**Пункт 60.**

Совет муниципального района принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

**Открытое голосование** проводится, как правило, по всем вопросам, внесенным в повестку дня заседания, если Совет не примет иное решение.

Каждый депутат голосует лично. Депутат, не участвующий в голосовании, в том числе по причине отсутствия на заседании Совета, не вправе подать свой голос, как до обсуждения, так и после завершения рассмотрения вопроса и голосования.

Перед началом голосования председательствующий указывает количество предложений, четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

Депутат обязан выразить свое отношение по вопросу, поставленному на голосование и принимаемому решению путем участия в голосовании.

Депутат Совета при голосовании имеет только один голос, подавая его «за», «против» или «воздерживаюсь».

При выявлении ошибок в проведении голосования проводится повторное голосование. Переголосование может проводиться не более двух раз.

Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания Совета муниципального района.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки или карточки. Неучастие депутата в голосовании без заявления особого мнения квалифицируется как голосование «воздерживаюсь».

После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования.

Количественные итоги голосования фиксируются в протоколе заседания Совета муниципального района.

**Пункт 61.**

Решения Совета муниципального района принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, также принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами. Исключение составляют решения, которые принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета:

1) о принятии Устава муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»;

2) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»;

3)о самороспуске Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»;

4) в случае отклонения Главой муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»нормативного правового акта, принятого Советом муниципального района в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 62.**

**Процедурные вопросы** решаются простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета муниципального района.

К процедурным вопросам относятся:

1) включение вопроса в повестку дня, исключение из повестки;

2) о перерыве в заседании или переносе заседания;

3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

4) о продолжительности времени для ответов на вопросы;

5) о предоставлении слова приглашенным на заседании лицам;

6) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о проведении закрытого заседания Совета муниципального района;

9) об изменении способа проведения голосования;

10) об изменении очередности выступлений;

11) о пересчете голосов.

**Пункт 63.**

**Тайное голосование** проводится в случаях, определенных настоящим Регламентом или по требованию не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального района.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Каждому депутату Совета муниципального района счетной комиссией выдается один бюллетень для голосования по выборам избираемого органа, должностного лица, либо по проекту решения рассматриваемого вопроса.

**Пункт 64.**

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, незаполненные бюллетени, имеющие исправления, а при избрании должностных лиц – дополнительно бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатур на одну должность. Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются.

**Пункт 65.**

Голосование осуществляется путем помещения бюллетеня в ящик для голосования. Специально оборудованных мест и кабин для голосования не требуется. Ящик для голосования должен находиться в поле зрения счетной комиссии. Заполнение бюллетеня производится путем проставления любого знака в бюллетене напротив «за» или «против».*(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**Пункт 66.**

Тайное голосование организует счетная комиссия Совета муниципального района.

Счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, который подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии.

Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет муниципального района принимает к сведению.

Результаты тайного голосования оформляются решением Совет муниципального района.

**Пункт 67.**

По требованию не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть проведено поименное голосование.

**Поименное голосование** проводится именными бланками депутатов Совета муниципального района, где указывается номер его избирательного округа, дата голосования, формулировка голосуемого вопроса и отражается волеизъявление депутата, скрепленное его личной подписью.

Заполненные депутатами бланки передаются счетной комиссии Совета муниципального района, которая определяет результаты голосования, фиксирует их в протоколе с указанием волеизъявления каждого депутата.

Председатель счетной комиссии на заседании Совета муниципального района оглашает результаты поименного голосования.

Итоги поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**РАЗДЕЛ XV**

**Протокол и фонограмма заседания Совета муниципального района** **«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»**

**Пункт 68.**

На заседании Совета муниципального района ведется протокол, фонограмма, может осуществляться видеозапись.

В протоколе указываются:

1) порядковый номер (в пределах созыва) и дата проведения заседания;

2) список депутатов Совета муниципального района, присутствовавших на заседании и список депутатов, отсутствовавших на заседании с указанием причин неявки на заседание;

3) список лиц, приглашенных и присутствовавших на заседании Совета;

4) список лиц, выступивших на заседании Совета;

5) результаты голосования;

Фамилии депутатов сопровождаются указанием их избирательных округов, а для других лиц – указанием должности и места работы.

Протокол заседания Совета оформляется в десятидневный срок после проведения заседания, подписывается председательствующим.

К протоколу прилагаются решения, письменные запросы, предложения, замечания, тексты докладов, выступлений депутатов Совета, которые не смогли выступить на заседании.

Оформление протокола заседания Совета осуществляется аппаратом Совета муниципального района.

Протокол и иные материалы заседания Совета муниципального района представляются для ознакомления депутатам по их требованию специалистом аппарата с разрешения руководителя аппарата Совета муниципального района, иным лицам, присутствовавшим на заседании – по письменному запросу и с разрешения председателя Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**РАЗДЕЛ ХVI**

**Порядок подготовки, рассмотрения и принятия правовых актов Совета муниципального района**

 **«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»**

**Пункт 69.**

Обеспечение подготовки проектов решений, справок, других материалов возлагается на председателя Совета муниципального района, заместителей председателя Совета, постоянные комиссии, аппарат Совета муниципального района, руководителей Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», ее комитетов и отделов, а также на руководителей организаций, предприятий, учреждений муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 70.**

Проекты нормативных правовых актов, решений представляются в аппарат Совета муниципального района, растиражированные исполнителем в необходимом количестве, с подписями Главы муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», юриста Администрации муниципального района и всех заинтересованных лиц согласно листу согласования. *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

К проекту решения прилагается пояснительная записка с обоснованием его принятия.

В случае несогласия с проектом решения указываются причины, основания.

Имеющиеся разногласия должны быть рассмотрены с участием заинтересованных лиц до внесения проекта решения на заседание Совета, в случае неурегулирования разногласий до заседания Совета - на заседании Совета муниципального района.

**Пункт 71.**

Проекты решений Совета муниципального района должны отвечать следующим требованиям:

- текст должен быть четким, по возможности кратким, последовательным, исключающим двоякое толкование;

- содержать ссылку на правовые акты, иные нормативные акты, в соответствии с которыми или с использованием которых вносится данный проект;

- преамбула проекта, как правило, должна содержать краткое обоснование со ссылками на законодательные акты.

На проекте решения указываются:

-наименование решения – слева вверху первой страницы машинописного текста;

-над наименованием проекта решения - дата его рассмотрения.

**Пункт 72.**

Проекты решений сдаются в аппарат Совета муниципального района для их предварительного рассмотрения комиссиями не позднее, чем за 10 дней до очередного заседания Совета муниципального района.

Документы, поступившие позднее указанного срока, рассматриваются в процессе подготовки следующего заседания Совета муниципального района.

**Пункт 73.**

Вопросы, по которым проекты решений не представлены в установленный настоящим Регламентом срок, но требуют незамедлительного решения, могут быть включены в проект повестки дня Совета муниципального района только с разрешения председателя Совета муниципального района.

**Пункт 74.**

Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Совета муниципального района, предоставляются председателю Совета муниципального района, депутатам Совета муниципального района, Главе муниципального района, председателю Контрольно-счетной палаты муниципального района, межрайонному прокурору не позднее, чем за **три** календарных дня до дня заседания Совета муниципального района или в иной установленный Президиумом Совета муниципального района срок.

Материалы, по согласованию с получателем, могут доставляться посредством электронной почты. *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**Пункт 75.**

Совет муниципального района осуществляет свои полномочия в соответствии с планом работы Совета.

Если вносимые вопросы не предусматривались планом работы, они вносятся через аппарат Совета муниципального района и включаются в повестку дня при наличии проекта решения, предоставленного в необходимом для Совета муниципального района количестве на бумажном и электронном носителе, листа согласования, пояснительной записки к проекту решения, иных документов (если это требуется по проекту решения), при соблюдении сроков представления в соответствии с настоящим Регламентом. *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**Пункт 76.**

Проекты решений, внесенные с нарушением сроков, в проект повестки дня заседания Совета муниципального района не включаются.

Предложения о включении в повестку дня заседания Совета дополнительных вопросов принимаются в исключительных случаях при условии, что они подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента и имеют заключения ответственных должностных лиц Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», ее комитетов, юристов.

Вопросы, дополнительно включенные в повестку дня заседания Совета муниципального района, рассматриваются после рассмотрения вопросов основной повестки, если иное решение не принято Советом муниципального района.

Без голосования подлежат включению в повестку дня заседания Совета муниципального района вопросы о рассмотрении протестов, представлений и требований прокурора, депутатские заявления, проекты решений Совета, не носящие нормативного характера и не влекущие дополнительных расходов из бюджета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», если они подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Решение об утверждении повестки дня заседания Совета муниципального района, предложенной Советом, и о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания и повестка дня заседания Совета в целом принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета муниципального района.

**Пункт 77.**

Принятие решений Совета муниципального района осуществляется в одном чтении, если нормативными правовыми актами Совета не установлено иное.

Принятые решения с учетом поправок и замечаний дорабатываются в **пятидневный** срок, за исключением решений, по которым Совет установил иной срок.

*Абзац 3 исключен* *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**Пункт 78.**

Рассмотрение проектов решений Совета муниципального района не нормативного характера осуществляется по следующей процедуре:

1) обсуждение проекта решения;

2) принятие его за основу;

3) внесение поправок и изменений в проект решения;

4) принятие решения в целом.

**Пункт 79.**

После окончания прений докладчик выступает с заключительным словом и на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения за основу. Субъект правотворческой инициативы вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету муниципального района до голосования. Принятие проекта решения за основу означает, что данный текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок.

Решение Совета принимается в рамках вопроса, включенного в повестку дня.

Непринятие проекта решения Совета за основу означает отклонение проекта решения в целом. При этом в протоколе заседания Совета делается запись «Проект решения отклонен».

Принятие проекта решения за основу, поправок к нему осуществляется с учетом требований настоящего пункта Регламента.

Поправки, как правило, представляются в письменном виде субъектом правотворческой инициативы.

Решение Совета принимается в целом после принятия проекта решения за основу и поправок.

**Пункт 80.**

При рассмотрении Советом муниципального района проекта правового акта обсуждаются его основные положения, дается общая оценка концепции проекта и решается вопрос о необходимости его принятия. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта и содоклада соответствующей постоянной комиссии Совета муниципального района.

Обсуждение проекта может проводиться в целом, по разделам, главам и постатейно.

По результатам обсуждения Совет может принять решение о голосовании сразу по проекту в целом. В ином случае на голосование ставится раздел, глава проекта правового акта. В случае если раздел, глава в целом не приняты, проводится постатейное голосование, а также голосование по каждой внесенной поправке. При постатейном обсуждении проекта голосование по разделу в целом не проводится.

При рассмотрении проекта заслушиваются замечания и предложения депутатов и лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

При внесении 2-х или более альтернативных проектов Совет обсуждает их и принимает одно из следующих решений:

1) принять за основу один из этих проектов, при этом другие проекты считать отклоненными;

2) подготовить новый проект на основе положений всех или некоторых проектов и представить его для рассмотрения;

3) отклонить все проекты.

**Пункт 81.**

Решения Совета нормативного правового характера направляются Главе муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» для подписания и обнародования.

Глава муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет муниципального района с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Возвращенное решение нормативного правого характера с обоснованием его отклонения направляется в Президиум Совета муниципального района или в постоянную комиссию для обсуждения и заключения.

Отклоненное решение нормативного правого характера вносится на рассмотрение Совета муниципального района повторно.

**Пункт 82.**

Рассмотрение предложения о повторном обсуждении решения нормативного правого характера начинается с предоставления слова Главе муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» или его представителю, затем заслушивается заключение постоянной комиссии или Президиума Совета муниципального района и проводится обсуждение.

Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета муниципального района, он подлежит подписанию Главой муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» в течение семи дней и обнародованию.

**РАЗДЕЛ XVII**

**Осуществление Советом** **муниципального района контрольных полномочий**

**Пункт 83.**

Совет муниципального района непосредственно либо через создаваемые им контрольные органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» и должностными лицами местного самоуправления муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» полномочий по решению вопросов местного значения.

**Пункт 84.**

Совет муниципального района осуществляет контроль за исполнением принятых им решений, за выполнением планов и программ социально- экономического развития муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», а также собственностью, переданной в управление органам местного самоуправления муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 85.**

Совет муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» заслушивает ежегодные отчеты Главы муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» об исполнении бюджета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального района и принимает по ним решения.

На эти заседания могут приглашаться представители общественности муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

По вопросам, не требующим отчета, Глава муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» вправе на заседании Совета муниципального района сделать сообщение или дать информацию, которые принимаются к сведению.

**Пункт 86.**

Отчеты о ходе выполнения наиболее важных правовых актов (решений) Совета муниципального района заслушиваются на заседаниях постоянных комиссий и Совета муниципального района, как правило, не реже одного раза в год.

**Пункт 87.**

В случае необходимости в решении Совета муниципального района указывается постоянная комиссия, должностное лицо, контролирующее его исполнение. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению.

Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет муниципального района возложил контроль, никаких специальных доверенностей, кроме случаев, установленных законодательством, не требуется.

В пункте решения о возложении контроля или протоколе заседания Совета муниципального района указываются исполнитель и, как правило, срок исполнения.

Срок отчетности по контролю устанавливается в самом проекте решения или председательствующим на заседании, который вправе поручить лицу, контролирующему исполнение решения, сделать сообщение на заседании Совета муниципального района.

**Пункт 88.**

Лицо, на которое возложен контроль, обязано своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

После заслушивания такого сообщения Совет муниципального района вправе:

1) снять решение с контроля, как выполненное;

2) продлить срок исполнения;

3) возложить контрольные полномочия на другое лицо;

4) изменить решение или дополнить его.

**Пункт 89.**

Контрольная деятельность Совета муниципального района осуществляется:

-направлением запросов;

 - истребованием информации;

- депутатским расследованием;

 - заслушиванием и утверждением отчетов.

Совет муниципального района вправе принять решение о проведении депутатского расследования по вопросам, относящимся к его ведению. Решение о проведении депутатского расследования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

Депутатское расследование проводится создаваемой комиссией. В состав комиссии входят только депутаты Совета муниципального района.

Комиссия проводит депутатское расследование в соответствии с настоящим Регламентом.

По итогам депутатского расследования комиссия представляет на рассмотрение Совета муниципального района заключение. По результатам рассмотрения заключения Совет муниципального района принимает решение. Решение Совета муниципального района принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Пункт 90.**

В целях получения дополнительных сведений и разъяснений депутаты Совета муниципального района вправе обращаться с запросами к Главе муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», должностным лицам Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 91.**

Для осуществления муниципального финансового контроля в соответствии с Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Советом муниципального района создается Контрольно- счетная палата муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», являющаяся органом местного самоуправления муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» и наделенная правами юридического лица.

Полномочия и порядок деятельности Контрольно- счетной палаты муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» определяются Положением о Контрольно - счетной палате муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», утверждаемым Советом муниципального района.

**Пункт 92.**

Депутаты Совета муниципального района имеют право на обращение по вопросам, связанным с осуществлением ими своих полномочий, в органы государственной власти Забайкальского края и иные государственные органы Забайкальского края, в органы местного самоуправления и к должностным лицам органов местного самоуправления, в организации независимо от организационно-правовой формы, расположенные на территории соответствующего муниципального образования.

Государственные органы, органы местного самоуправления, их должностные лица, которым адресован запрос, обязаны передать требуемую информацию депутатам в письменной форме не позднее пятнадцати календарных дней со дня поступления обращения, за исключением документов и материалов, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, предоставление которых осуществляется в порядке, установленном законом.

Иные органы и организации, их должностные лица - в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ XVIII**

**Принятие Советом решения о досрочном прекращении своих полномочий**

**Пункт 93.**

Полномочия Совета муниципального района могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных законом, Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», в том числе при принятии Советом муниципального района решения о досрочном прекращении своих полномочий.

Для обсуждения вопроса о самороспуске заседание Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» созывается не позднее 15 календарных дней после поступления в Совет муниципального района проекта решения о самороспуске.

Предварительно проект решения о самороспуске Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» обсуждается в комиссиях.

**Пункт 94.**

На заседании Совета муниципального «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» района с докладом выступает депутат из группы депутатов, внесшей проект решения о самороспуске. При обсуждении указанного проекта решения о самороспуске слово для выступления должно быть предоставлено всем желающим депутатам, а также другим лицам, имеющим право совещательного голоса, присутствующим на заседании.

После обсуждения проекта решения о самороспуске Совета муниципального района проводится тайное голосование.

Решение о самороспуске Совета муниципального района считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

При отклонении проекта решения о самороспуске Совет муниципального района продолжает работать в прежнем составе.

**Пункт 95.**

В случае принятия решения о самороспуске Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», досрочные выборы депутатов Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» должны быть назначены и проведены в сроки, установленные Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

**РАЗДЕЛ XIX. Осуществление правотворческой инициативы**

**Пункт 96.**

Совет муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» по вопросам, отнесенным к ее компетенции, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», а также решения по вопросам организации своей деятельности.

Право реализации правотворческой инициативы в Совете муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» принадлежит постоянным комиссиям Совета муниципального района, депутатам (депутату) Совета муниципального района, Главе муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», Председателю Контрольно-счетной палаты муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», межрайонному прокурору, органам территориального общественного самоуправления; гражданам, проживающим на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» в порядке осуществления правотворческой инициативы.

Проекты правовых актов, инициаторами которых являются общественные организации и объединения, предприятия, учреждения, организации, отдельные граждане, могут быть внесены на рассмотрение в Совет муниципального района субъектами правотворческой инициативы.

Представляемые в Совет муниципального района в порядке правотворческой инициативы проекты правовых актов (решений) Совета муниципального района должны отвечать следующим требованиям:

1) текст должен быть четким, по возможности кратким, последовательным, исключающим возможность двоякого толкования;

2) в преамбуле содержать ссылку на законы, нормативные правовые акты, в соответствии с которыми или во исполнение которых вносится данный проект.

С текстом проекта правового акта, имеющего нормативный характер, представляется пакет, состоящий из следующих документов:

1) проект решения Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» о принятии проекта правового акта;

 2)составленная субъектом правотворческой инициативы и подписанная им пояснительная записка, содержащая в себе мотивированное юридическое и экономическое обоснование необходимости принятия правового акта, его целей, а также прогноз социально-экономических последствий его принятия;

3) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат), подписанное субъектом правотворческой инициативы;

5) перечень муниципальных правовых актов, отмена, изменение или дополнение которых необходимо для реализации данного правового акта в случае его принятия;

6) предложение о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного правового акта в случае его принятия;

7) заключение, подписанное Главой муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» на проекты правовых актов об установлении, изменении или отмене местных налогов и сборов, представлении налоговых льгот, проекты других нормативных правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые из средств бюджета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», либо влекущие увеличение расходов, уменьшение доходов бюджета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»;

8) текст проекта правового акта, записанный на электронный носитель в текстовом формате;

9) иные документы, предусмотренные специальными нормативными правовыми актами Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

С текстом проекта решения Совета муниципального района ненормативного характера прилагается пояснительная записка, справка о состоянии законодательства, перечень муниципальных правовых актов отмена, изменение или дополнение которых необходимо для реализации данного решения в случае его принятия, другие документы, которые субъект правотворческой инициативы считает необходимым приложить к проекту решения в подтверждении своих доводов.

На проекте решения указывается:

1) наименование решения - слева вверху первой страницы машинописного текста;

2) слово «Проектя», кем он вносится и дата внесения - справа вверху первой страницы машинописного текста;

3) фамилия ответственного исполнителя по данному решению (редактора проекта решения) и его телефон - под текстом проекта.

В случае невыполнения требований настоящего Регламента, проект правового акта, (решения) Совета муниципального района возвращается Председателем Совета муниципального района субъекту правотворческой инициативы с указанием мотивов.

**Пункт 97.**

Доработка требующих того правовых актов, принятых Советом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», осуществляется инициаторами внесения их на рассмотрение заседания Совета муниципального района совместно с аппаратом Совета муниципального района не позднее пяти рабочих дней со дня окончания заседания. При этом вносить какие-либо поправки, кроме принятых на заседании и редакционных, в принятый правовой акт запрещается.

Правовые акты (решения), принятые на заседании Совета муниципального района без поправок либо доработанные в установленном абзацем 1 настоящего пункта порядке, визируются председателем Совета муниципального района.

Правовые акты (решения) Совета подписываются Председателем Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

Нормативный правовой акт, принятый Советом муниципального района, после присвоения ему порядкового номера в журнале регистрации решений Совета и подписания его председателем Совета, в течение десяти календарных дней со дня принятия направляется Главе муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» для подписания и опубликования (обнародования).

Глава муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» при отсутствии оснований для отклонения нормативного правового акта подписывает его и в семидневный срок опубликовывает (обнародует). Подписанный Главой муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» первый экземпляр нормативного правового акта возвращается в Совет муниципального района для приобщения к протоколу заседания Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район». *(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**Пункт 98.**

Аппарат Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» обеспечивает доведение правовых актов Совета муниципального района до сведения исполнителей и заинтересованных лиц согласно списку в течение **трех** дней со дня подписания, в течение **десяти дней** с момента их принятия.

Решения, требующие срочного исполнения, рассылаются в течение **одного** дня, следующего за днем их подписания.

Официальное опубликование (обнародование) нормативных правовых актов, принятых Советом муниципального района, в средстве массовой информации, являющимся официальным источником опубликования нормативных правовых актов муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», и сети Интернет осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

Решения Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» ненормативного характера могут быть опубликованы в средствах массовой информации и (или) обнародованы на официальном сайте муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.adminkr.ru](http://www.adminkr.ru), если опубликование (обнародование) установлено решением. Опубликование (обнародование) указанных решений осуществляется аппаратом Совета муниципального района.*(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**РАЗДЕЛ ХХ.** **Процедура принятия решений Совета** **муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» по отдельным вопросам, отнесенным к его ведению**

**Пункт 99.**

Рассмотрение и принятие бюджета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» производится в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Забайкальского края «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», Положением о порядке проведения публичных слушаний в муниципальном районе «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 100.**

Разработка и принятие Устава муниципального район «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», предложений о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» производятся в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 101.**

Протест прокурора на противоречащий федеральному законодательству, законодательству Забайкальского края, Уставу муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» правовой акт, принятый Советом муниципального района, рассматривается на ближайшем заседании Совета муниципального района с предварительным обсуждением на заседаниях постоянных(ой) комиссий (комиссии) Совета муниципального района.

О дате рассмотрения протеста на заседании Совета муниципального района прокурор извещается не позднее, чем за три дня до его рассмотрения.

По согласованию с прокурором представление, не требующее изменения или отмены правового акта Совета муниципального района, может быть рассмотрено председателем Совета муниципального района либо на заседании соответствующей постоянной комиссии Совета без внесения данного вопроса на заседание Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 102.**

Порядок принятия Советом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» решений о назначении на должность Председателя Контрольно-счетной палаты муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» и аудиторов Контрольно-счетной палаты муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» устанавливается Положением «О Контрольно-счетной палате муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края».

**Пункт 103.**

Толкование решений, принятых Советом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», производится в случае обнаружения неясностей в их содержании, неправильной и противоречивой практики их применения.

Право направлять в Совет запросы о толковании решений принадлежит субъектам правотворческой инициативы, указанным в пункте **95** настоящего Регламента, а также государственным органам и органам местного самоуправления.

Толкование решений Совета муниципального района осуществляется решениями Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», проекты которых готовят соответствующие постоянные(ая) комиссии (комиссия) Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**РАЗДЕЛ XXI**

**Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»**

**Пункт 104.**

Настоящий Регламент, внесение в него изменений и дополнений принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляются решениями Советамуниципального района**.**

Изменения в настоящий Регламент вносятся по предложению председателя Совета муниципального района, постоянных комиссий, депутатов, других субъектов правотворческой инициативы.*(в редакции решения от 25.10.2017г. № 27)*

**Пункт 105.**

При значительном объеме внесения необходимых изменений и дополнений в настоящий Регламент, для удобства использования он может быть принят в новой редакции.

**Пункт 106.**

Разъяснение положений Регламента Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» и контроль его соблюдения осуществляет по поручению Совета муниципального района одна из постоянных комиссий Совета или создаваемая из числа депутатов постоянная комиссия по Регламенту. Разъяснения положений Регламента даются на заседанииСоветамуниципального района председателем этой комиссии и при необходимости могут быть утверждены решением Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**Пункт 107.**

В случае вступления в противоречие настоящего Регламента с принятым федеральным законом, законом Забайкальского края действует соответственно норма федерального закона, норма закона края.

Приведение в соответствие с законодательством вступившего в противоречие с законом Регламента Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» проводится на ближайшем заседании Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**РАЗДЕЛ XXII**

**Переходные положения**

Председатель Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район», заместитель председателя Совета муниципального района, избранные до вступления в силу настоящего Регламента, считаются отозванными, если за отзыв проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район».

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**