

Курганская область  
Звериноголовский район  
Звериноголовская районная Дума

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2020 года №45  
село Звериноголовское

**Об утверждении Регламента Звериноголовской районной Думы шестого созыва в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Звериноголовского района Курганской области, Звериноголовская районная Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Звериноголовской районной Думы шестого созыва в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Звериноголовской районной Думы по местному самоуправлению, нормотворчеству и депутатской этике.

Председатель  
Звериноголовской районной Думы

Т.Б.Аргинбаева

## **Регламент Звериноголовской районной Думы**

### **Статья 1. Общие положения**

1. Регламент Звериноголовской районной Думы (далее – Регламент) устанавливает порядок деятельности Звериноголовской районной Думы (далее – Дума).

2. Правовую основу деятельности Думы составляют Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Курганской области, Устав Звериноголовского района, настоящий Регламент, нормативные правовые акты Звериноголовского района.

## **ГЛАВА 1. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО ДУМЫ**

### **Статья 2. Основа организации и деятельности Думы**

1. Дума является представительным органом Звериноголовского района, в пределах своей компетенции обладает правом представлять интересы населения Звериноголовского района, принимать от его имени решения, действующие на территории Звериноголовского района.

2. Дума состоит из 15 депутатов, избираемых сроком на 5 лет на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

3. Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 депутатов от общего количества.

4. Со дня начала работы Думы нового созыва, полномочия Думы прежнего созыва прекращаются.

5. Деятельность Думы строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности, общего блага и открытости.

6. Дума обладает правами юридического лица и является муниципальным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций.

7. Дума самостоятельно решает вопросы организационного, правового, информационного, материально-технического значения, а также иные вопросы, относящиеся к ее ведению в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, Уставом Звериноголовского района, нормативными правовыми актами Звериноголовского района.

8. Расходы на обеспечение деятельности районной Думы предусматриваются в бюджете Звериноголовского района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета Звериноголовского района.

### **Статья 3. Компетенция Звериноголовской районной Думы**

1. В исключительной компетенции Звериноголовской районной Думы находятся:

- 1) принятие Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений;
- 2) утверждение бюджета Звериноголовского района на очередной финансовый год и плановый период и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов, установление их ставок в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития Звериноголовского района;

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

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

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Звериноголовского района;

8) определение порядка участия Звериноголовского района в организациях межмуниципального сотрудничества;

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

10) принятие решения об удалении Главы Звериноголовского района в отставку. Основаниями для удаления Главы Звериноголовского района в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) главы Звериноголовского района, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, уставом Звериноголовского района, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Курганской области Российской Федерации;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы Звериноголовского района Звериноголовской районной Думы по результатам его ежегодного отчета перед Звериноголовской районной Думой, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

5) допущение главой Звериноголовского района, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления Звериноголовского района и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

11) утверждение правил благоустройства территории Звериноголовского района.

2. В компетенции Звериноголовской районной Думы также находятся:

- 1) принятие решения о назначении местного референдума;
- 2) принятие решения о назначении публичных слушаний, проводимых по инициативе Звериноголовской районной думы и населения;
- 3) принятие решения о назначении опросов граждан, а также определение порядка проведения таких опросов;
- 4) определение порядка назначения и проведения конференций граждан;
- 5) утверждение структуры Администрации Звериноголовского района по представлению Главы Администрации Звериноголовского района;
- 6) осуществление права законодательной инициативы в Курганской областной Думе;
- 7) определение порядка и условий приватизации муниципального имущества, в соответствии с федеральным законодательством;
- 8) утверждение схем территориального планирования Звериноголовского района;
- 9) организация муниципальной лотереи;
- 10) принятие в случаях, предусмотренных законодательством, решений, связанных с изменением границ Звериноголовского района, а также с преобразованием Звериноголовского района.

3. Иные полномочия Звериноголовской районной Думы определяются федеральными законами, Уставом Курганской области, законами Курганской области, Уставом.

4. Заслушивание ежегодных отчетов Главы Звериноголовского района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Звериноголовского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Звериноголовской районной Dumой.

#### **Статья 4. Депутат Звериноголовской районной Думы**

1. Депутат районной Думы (далее – депутат) является полномочным представителем населения, проживающего на территории района.

2. Полномочия депутата начинаются со дня начала работы Думы данного созыва и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.

3. Депутаты осуществляют свои полномочия на не освобожденной основе.

4. Депутаты обязаны соблюдать ограничения, связанные с их статусом, установленные законодательством.

#### **Статья 5. Формы депутатской деятельности в районной Думе**

1. Основными формами депутатской деятельности являются:

- 1) работа с избирателями: встречи, переписка, личный прием;
- 2) участие в заседаниях Звериноголовской районной Думы;
- 3) участие в работе соответствующих комиссиях и рабочих группах Звериноголовской районной Думы;
- 4) участие в депутатских слушаниях;
- 5) обращение с депутатским запросом;
- 6) обращение с запросом в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации любых организационно-правовых форм и форм собственности;
- 7) выполнение поручений Звериноголовской районной Думы;
- 8) информирование о своей деятельности избирателей на встречах или через районную газету.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных федеральным законодательством, законами Курганской области,

Уставом Звериноголовского района, нормативными правовыми актами Звериноголовского района.

## **Статья 6. Основные права и обязанности депутата Звериноголовской районной Думы**

1. Депутат имеет право:

- 1) участвовать в заседаниях Звериноголовской районной Думы с правом решающего голоса по всем вопросам;
- 2) участвовать в обсуждении документов и вопросов, рассматриваемых Звериноголовской районной Думой;
- 3) разрабатывать и вносить проекты решений на рассмотрение Звериноголовской районной Думы;
- 4) вносить предложения в повестку дня, замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, а также председательствующему на заседании;
- 6) вносить предложения о прекращении прений по обсуждаемому вопросу, о проведении поименного или тайного голосования;
- 7) оглашать на заседании Звериноголовской районной Думы свои заявления и обращения граждан;
- 8) обращаться с письменными (устными) запросами к Главе Звериноголовского района, иным должностным лицам и органам местного самоуправления, руководителям юридических лиц независимо от их организационно- правовой формы;
- 9) знакомиться с текстами стенограмм и протоколов заседаний Звериноголовской районной Думы, а также знакомиться с текстами выступлений, не подлежащих опубликованию. Депутат Звериноголовской районной Думы, не выступивший на заседании в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу. Текст выступления включается в протокол заседания;
- 10) осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, Уставом Звериноголовского района, решениями Звериноголовской районной Думы.

2. Депутат обязан:

- 1) принимать участие в заседаниях Звериноголовской районной Думы, комиссий и рабочих групп Звериноголовской районной Думы, в которые он был избран;
- 2) в случае невозможности участвовать в заседаниях Звериноголовской районной Думы, комиссий и рабочих групп извещать об этом председателя Звериноголовской районной Думы, с указанием причин неявки;
- 3) выполнять решения Звериноголовской районной Думы;
- 4) рассматривать в установленные сроки, поступившие к нему обращения, предложения, жалобы граждан и организаций;
- 5) организовывать встречи с избирателями, вести прием граждан;
- 6) соблюдать иные обязанности, установленные федеральным, областным законодательством, Уставом Звериноголовского района.

3. Депутат не имеет право вмешиваться в деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц независимо от их организационно- правовой формы.

## **Статья 7. Участие депутата в заседаниях районной Думы и ее рабочих органах**

1. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Думой, комиссией Думы, членом которой он является.

2. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Думы и ее рабочих органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседании Думы, комиссии Думы, депутат заблаговременно информирует об этом председателя Думы, председателя комиссии Думы.

3. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии Думы, членом которой он не является.

### **Статья 8. Особое мнение депутата**

Депутат, не согласный с принятым решением, заявивший об этом в ходе заседания Думы, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить его председателю Думы для приобщения к протоколу заседания Думы.

### **Статья 9. Работа депутатов районной Думы с избирателями**

1. Депутат отчитывается о своей деятельности перед избирателями не реже одного раза в год.

2. Депутат поддерживает постоянную связь с населением Звериноголовского района, отвечает на письма населения, ведет личный прием, изучает и рассматривает поступившие от граждан обращения и заявления, а также проводит с избирателями встречи.

3. Обращения и заявления подаются депутату в письменной форме. Во время проведения депутатами встреч и ведения личного приема обращения и заявления подаются ему непосредственно, а в остальное время направляются по почте по месту его постоянной работы, либо в Думу на его имя.

После рассмотрения обращений, заявлений депутат отвечает на них самостоятельно, либо направляет для рассмотрения по подведомственности в соответствующие органы.

Депутат систематизирует поступающие от избирателей обращения, заявления и вправе вынести их на рассмотрение Думы.

4. Депутат может быть отозван избирателями до окончания срока полномочий в порядке, установленном Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

### **Статья 10. Досрочное прекращение полномочий депутата Звериноголовской районной Думы**

1. Полномочия депутата Звериноголовской районной Думы досрочно прекращаются 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) досрочного прекращения полномочий Звериноголовской районной Думы;

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

10) отзыва избирателями;

11) иных случаях, установленных федеральным законодательством.

2. Решение Звериноголовской районной Думы о досрочном прекращении полномочий депутата Звериноголовской районной Думы принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Звериноголовской районной Думы, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Заявление депутата о сложении полномочий не может быть отозвано после принятия решения Звериноголовской районной Думы.

3. Полномочия депутата в случаях, указанных в подпунктах 4, 5, 6 пункта 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно с момента вступления в силу соответствующего акта либо со времени, указанного в нем.

4. Прекращение полномочия депутата в случаях, указанных в подпунктах 7, 10, 11 пункта 1 настоящей статьи фиксируется решением Звериноголовской районной Думы.

5. При досрочном прекращении полномочий депутата в результате отзыва его полномочия прекращаются с момента официального опубликования результатов голосования по отзыву, если иное не установлено законодательством.

6. Полномочия депутата в случае, предусмотренном в подпункте 8 пункта 1 настоящей статьи, прекращаются одновременно с досрочным прекращением полномочий Звериноголовской районной Думы.

7. Досрочно утративший свои полномочия депутат может вновь обрести их лишь в случае нового избрания.

## **Статья 11. Председатель районной Думы**

1. Организацию деятельности Думы осуществляет Председатель Думы.

2. Председатель Думы избирается на заседании Думы из числа депутатов на срок полномочий Думы данного созыва.

3. Председатель Думы в своей работе подотчетен и подконтролен Думе.

4. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

5. Полномочия Председателя Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.

6. Полномочия Председателя Думы прекращаются досрочно в случае:

1) отставки по собственному желанию;

2) досрочного прекращения депутатских полномочий в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Звериноголовского района;

3) принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий Председателя Думы, в связи с утратой доверия депутатов, если за его принятие проголосовало не менее 2/3 депутатов от состава Думы.

4) В случае временного отсутствия председателя Звериноголовской районной Думы его полномочия исполняет заместитель председателя Звериноголовской районной Думы. По предложению председателя Звериноголовской районной Думы тайным голосованием из числа председателей комиссий Звериноголовской районной Думы избирается заместитель председателя Звериноголовской районной Думы.

## **Статья 12. Порядок избрания Председателя районной Думы**

1. Председатель Думы избирается на первом заседании Думы на альтернативной основе путем тайного голосования.

2. Кандидатов на должность председателя Думы района выдвигают депутаты, каждый депутат имеет право выдвинуть свою кандидатуру на должность Председателя Думы.

3. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4. Каждому кандидату на должность Председателя Думы предоставляется время для выступлений до 10 минут, для ответов на вопросы до 5 минут, для обсуждения кандидатов каждому выступающему до 5 минут, после чего обсуждение кандидатов прекращается.

5. Депутат считается избранным на должность Председателя Думы, если за его кандидатуру проголосовало не менее  $\frac{2}{3}$  депутатов от общего состава Думы.

6. В случае, если на должность Председателя Думы было выдвинуто 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. При этом каждый депутат может голосовать только за одного кандидата.

7. Избранным на должность Председателя Думы, по итогам второго тура голосования, считается депутат, за кандидатуру которого проголосовало более половины депутатов от общего состава Думы.

8. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, Дума проводит повторные выборы Председателя Думы. Повторные выборы Председателя Думы проводятся в соответствии с положениями настоящей статьи. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

9. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Думы в результате принятия Думой решения о досрочном прекращении полномочий Председателя Думы в связи с утратой доверия депутатов, одновременно проводится избрание Председателя Думы.

В иных случаях избрание Председателя Думы проводится не позднее 14 дней со дня досрочного прекращения полномочий Председателя Думы.

10. Избрание Председателя Думы, прекращение его полномочий оформляется решением Думы.

## **Статья 13. Полномочия Председателя районной Думы**

Председатель Думы обладает следующими полномочиями:

1) представляет Думу в отношениях с населением Звериноголовского района, Главой Звериноголовского района (далее - Глава района), Администрацией Звериноголовского района (далее - Администрация района), органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности;

2) созывает и ведет заседания Думы, руководит их подготовкой;

3) Председательствует на заседаниях Думы, направляет Главе района, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, решения Думы нормативного характера для подписания и опубликования (обнародования);

4) осуществляет контроль за разработкой проектов планов работы Думы, представляет их на утверждение Думы;

- 5) координирует деятельность комиссий Думы;
- 6) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы;
- 7) заключает договора, соглашения от имени Думы;
- 8) оказывает содействие депутатам в осуществлении их полномочий;
- 9) организует работу с обращениями, заявлениями граждан, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений по вопросам деятельности Думы, ведет прием граждан;
- 10) является распорядителем денежных средств по расходам, связанным с деятельностью Думы;
- 12) подписывает решения Думы, не имеющие нормативного характера;
- 13) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы;
- 14) подписывает протоколы заседаний Думы;
- 15) от имени Думы обращается в судебные органы;
- 16) пользуется правом найма и увольнения в отношении работников Аппарата Звериноголовской районной Думы (далее - Аппарат Думы);
- 17) поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников Аппарата Думы в соответствии с законодательством о муниципальной службе;
- 18) открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства, утверждает казначейскую документацию на расходование денежных средств;
- 19) устанавливает порядок внесения проектов постановлений и распоряжений председателя Думы, перечень и форму прилагаемых к ним документов;
- 20) отменяет или приостанавливает действие своих правовых актов;
- 21) осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами, законами Курганской области, Уставом Звериноголовского района Курганской области, нормативными правовыми актами Звериноголовского района.
- 22) В случае временного отсутствия председателя Звериноголовской районной Думы его полномочия исполняет заместитель председателя Звериноголовской районной Думы. По предложению председателя Звериноголовской районной Думы тайным голосованием из числа председателей комиссии Звериноголовской районной Думы избирается заместитель председателя Звериноголовской районной Думы.

#### **Статья 14. Комиссии районной Думы**

1. На срок полномочий Думы формируются комиссии для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Думы.
2. Комиссии Думы являются постоянно действующими органами Думы.
3. Количество комиссий Думы, их численный и персональный состав определяются решением Думы.
4. Специальные полномочия комиссий, перечень направлений их деятельности закрепляются в Положении о комиссиях, утверждаемом решением Думы.
5. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц.
6. Комиссии самостоятельно формируют текущие и перспективные планы работы.
7. В течение срока полномочий Дума вправе расформировать ранее созданные комиссии, вносить изменения в их состав, изменять наименования.
8. В случае необходимости Дума вправе образовать временную комиссию или рабочую группу для разрешения вопроса, относящегося к ее компетенции.

#### **Статья 15. Состав постоянных и временных комиссий**

1. Участие Депутатов в работе комиссий Думы осуществляется на основе волеизъявления депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, положением о постоянных, временных комиссиях.

2. В состав постоянных комиссий Думы входит Председатель комиссии, члены комиссии, в случае необходимости заместитель председателя комиссии.

3. Временная комиссия Думы избирается из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии.

Решение об образовании временной комиссии Думы района и избрании ее состава принимается простым большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

4. Каждый депутат, за исключением председателя Думы, обязан состоять не менее, чем в одной и не более, чем в трех постоянных комиссиях Думы.

### **Статья 16. Полномочия комиссий районной Думы**

Комиссия Думы по вопросам, отнесенным к ее ведению, обладает следующими полномочиями:

1) осуществляет предварительное рассмотрение внесенных на заседание Думы проектов решений Думы;

2) осуществляет подготовку заключений по проекту правового акта Думы;

3) вносит предложения по повестке заседаний Думы;

4) самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности;

5) запрашивает необходимые для осуществления своей деятельности документы и материалы у руководителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций Звериноголовского района;

6) осуществляет подготовку проектов правовых актов Думы;

7) обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные органы для проведения экспертизы нормативных правовых актов, получения информации, по другим вопросам своей деятельности;

8) осуществляет контроль за исполнением решений Думы;

9) осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Курганской области, органами местного самоуправления Звериноголовского района.

### **Статья 17. Председатель постоянной комиссии районной Думы**

1. Председатель постоянной комиссии Думы (далее – постоянной комиссии) избирается на срок полномочий Думы на заседании Думы путем открытого голосования простым большинством голосов от установленного числа депутатов, по представлению депутатов, входящих в состав постоянной комиссии Думы.

Решение об избрании председателя постоянной комиссии оформляется решением Думы.

2. Председатель постоянной комиссии наделяется следующими полномочиями:

1) созывает заседания постоянной комиссии;

2) ведет заседания постоянной комиссии, подписывает их решения, протоколы;

3) обеспечивает членов постоянной комиссии материалами и документами, связанными с ее деятельностью;

4) дает поручения членам постоянной комиссии;

5) организует взаимодействие с другими комиссиями Думы;

6) от имени постоянной комиссии вносит предложения по повестке заседания Думы;

7) информирует Думу о деятельности постоянной комиссии;

- 8) рассматривает обращения, поступившие в адрес постоянной комиссии;
- 9) выполняет иные функции, связанные с организацией работы постоянной комиссии.

3. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии, его обязанности выполняет заместитель председателя постоянной комиссии, избираемый в порядке, предусмотренном для избрания председателя постоянной комиссии Думы, либо один из членов постоянной комиссии, определяемый решением постоянной комиссии.

4. Председатель постоянной комиссии освобождается Думой от занимаемой должности простым большинством голосов от установленного числа депутатов, по его письменному заявлению об освобождении от должности, либо по представлению депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии оформляется решением Думы.

### **Статья 18. Заседание постоянных комиссий районной Думы**

1. Заседание постоянной комиссии созывает и проводит Председатель соответствующей комиссии Думы.

2. О заседании постоянной комиссии Думы Председатель комиссии уведомляет членов постоянной комиссии, а также других участников заседания не менее чем за два дня

3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины депутатов, входящих в состав постоянной комиссии.

4. Депутат обязан присутствовать на заседаниях постоянной комиссии. О невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно извещает председателя постоянной комиссии.

5. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии, депутат вправе направить в письменном виде в постоянную комиссию свое мнение по обсуждаемым вопросам для оглашения его на заседании постоянной комиссии.

6. Заседание постоянной комиссии проводится открыто. На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав постоянной комиссии, Глава района или уполномоченные им лица, представители государственных органов, органов местного самоуправления Звериноголовского района, общественных объединений.

7. На заседание постоянной комиссии могут приглашаться специалисты, эксперты, а также представители органов местного самоуправления Звериноголовского района, политических партий и иных общественных объединений.

8. На заседании постоянной комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

9. Постоянная комиссия вправе проводить закрытые заседания.

10. Постоянная комиссия вправе проводить совместные заседания с другими комиссиями Думы района, по вопросам, относящимся к их совместному ведению.

11. Постоянная комиссия, по вопросам, находящимся на ее рассмотрении, может запрашивать мнения других комиссий Думы.

12. Решение постоянной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

### **Статья 19. Совместные заседания комиссий районной Думы**

1. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий Думы, могут проводиться их совместные заседания.

2. Совместные заседания комиссий проводятся по инициативе председателя Думы, председателей комиссий Думы.

3. Председательствует на совместном заседании комиссий Думы Председатель Думы либо председатели комиссий по очереди.

4. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссий и фиксируются в протоколе совместного заседания комиссий.

5. Решения и протокол совместного заседания комиссий Думы подписываются Председательствующим.

## **Статья 20. Временные комиссии и рабочие группы районной Думы**

1. Задачи временной комиссии и рабочей группы Думы определяются при их образовании Думой.

2. Перечень направлений деятельности временной комиссии или рабочей группы Думы, полномочия и порядок их осуществления определяются Положением о временной комиссии Думы, утверждаемым решением Думы.

3. Временная комиссия или рабочая группа районной Думы ответственны перед Думой и ей подотчетна.

4. По результатам своей деятельности временная комиссия или рабочая группа районной Думы представляют Думе информацию о результатах работы, которая оглашается на заседании Думы.

5. Временная комиссия или рабочая группа Думы прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач или досрочно по решению Думы.

6. Заседания временной комиссии или рабочей группы Думы проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения заседаний постоянных комиссий Думы.

## **Статья 21. Депутатские объединения: фракции, депутатские группы**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты могут объединяться во фракции и депутатские группы по партийному, профессиональному, территориальному и другим признакам.

2. Фракции и депутатские группы - это добровольные объединения депутатов численностью не менее трех человек. Фракции и депутатские группы обладают равными правами.

3. Фракцией признается объединение депутатов Думы, представляющих интересы политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке. Депутату принадлежит право вступления во фракцию независимо от принадлежности к избирательным объединениям, партиям.

## **Статья 22. Порядок образования фракций и депутатских групп**

1. Фракции, депутатские группы создаются на период полномочий Думы.

2. Решение о создании принимается на организационном собрании фракции или депутатской группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются наименование фракции, депутатской группы, цели и задачи создания, численность, фамилии и инициалы, номера избирательных округов депутатов, вошедших во фракцию, депутатскую группу, фамилия и инициалы руководителя фракции, депутатской группы.

Решение о создании фракции принимается с соблюдением требований устава политической партии, иного общественного объединения, зарегистрированного в установленном законом порядке, для представления интересов которых создается данная фракция.

3. Для регистрации фракции, депутатской группы на имя Председателя Думы направляются следующие документы:

-уведомление о создании фракции, депутатской группы и положение о фракции, депутатской группе;

-протокол организационного собрания фракции, депутатской группы, включающий решение о создании фракции, депутатской группы, с указанием информации об официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях Думы, в органах местного самоуправления и общественных объединениях.

4. Фракция, депутатская группа считается зарегистрированной после поступления в Думу письменного уведомления и других документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи. Председатель Думы обязан проинформировать депутатов о создании фракции, депутатской группы на ближайшем заседании Думы. Для информации о целях и задачах вновь образованной фракции, депутатской группы по решению Думы ее представителю на этом же заседании может быть предоставлено время для выступления. Информация Председателя Думы депутатов о создании фракции, депутатской группы, представителя фракции, депутатской группы о целях и задачах вновь образованной фракции, депутатской группы в обязательном порядке вносится в протокол заседания районной Думы с отражением сведений о принятии информации к сведению.

5. Депутатские объединения, незарегистрированные в соответствии с настоящим Положением, не пользуются правами фракции, депутатской группы.

### **Статья 23. Порядок вступления депутатов во фракции и депутатские группы и выбытия из них**

1. Депутаты Думы, не вошедшие ни в одну из фракций или депутатских групп при их создании, либо выбывшие из фракции, депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии фракции, депутатской группы. Депутат входит в состав фракции, депутатской группы на основании решения большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы по его письменному заявлению.

2. Депутат не может входить более чем в одну фракцию, но может входить в одну фракцию и депутатские группы.

3. Депутат выводится из состава фракции, депутатской группы на собрании фракции или депутатской группы. Основаниями вывода депутата из фракции, депутатской группы является поданное им письменное заявление, или решение большинства от общего числа членов фракции, депутатской группы.

4. Фракции и депутатские группы обязаны представлять в Думу сведения об изменении в своем составе. Данная информация доводится Председателем Думы до сведения депутатов на ближайшем заседании Думы.

### **Статья 24. Организация деятельности фракций и депутатских групп**

1. Деятельность фракций и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

Фракции и депутатские группы разрабатывают и принимают положение о фракции или депутатской группе, которое является внутренним документом фракции или депутатской группы и определяет взаимоотношения депутатов внутри них. Положение о фракции или депутатской группе не может противоречить Уставу Звериноголовского района, настоящему Регламенту.

Фракции, депутатские группы принимают решения на собраниях фракций, депутатских групп. Собрания фракции, депутатской группы оформляются протоколом.

2. Руководство фракцией, депутатской группой осуществляют ее руководитель и заместитель руководителя, избираемые большинством голосов от общего числа членов фракции, депутатской группы.

### **Статья 25. Полномочия фракций и депутатских групп**

1. Фракции и депутатские группы вправе:
  - разрабатывать в установленном порядке проекты муниципальных нормативных правовых актов Думы;
  - проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым в Думе;
  - проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и депутатскими группами;
  - распространять среди депутатов Думы свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
  - выступать на заседании Думы по любому обсуждаемому вопросу;
  - включать своих представителей во временные депутатские комиссии, рабочие группы, в том числе согласительные;
  - осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством.
2. Для выработки совместных решений представителями различных фракций и депутатских групп могут проводиться совместные консультации, совещания, заседания.
3. Фракции, депутатские группы могут проводить свои пресс-конференции и представлять информацию о своей деятельности в средства массовой информации другим способом.

### **Статья 26. Перерегистрация фракций и депутатских групп и прекращение их деятельности**

1. Один раз в год в январе осуществляется перерегистрация фракций, депутатских групп. Руководители либо заместители руководителей фракций, депутатских групп направляют в Думу сведения о численности и составе фракции, депутатской группы.
2. В случае, если число членов фракции, депутатской группы становится менее трех, то по истечении месяца с этого дня деятельность соответствующей фракции, депутатской группы считается прекращенной. Председатель Думы информирует депутатов о прекращении деятельности фракции, депутатской группы на ближайшем заседании Думы.
3. Фракция, депутатская группа может принять решение о самороспуске. Решение о самороспуске подписывается руководителем фракции, депутатской группы и направляется Председателю Думы.

### **Статья 27. Ревизионная комиссия Звериноголовского района**

1. Ревизионная комиссия Звериноголовского района образуется в целях контроля за исполнением бюджета Звериноголовского района (далее – Бюджет района), соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта Бюджета района, отчета о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.
2. Ревизионная комиссия Звериноголовского района формируется Думой.
3. Структура, полномочия, порядок формирования и деятельности ревизионная комиссия Звериноголовского района определяются Положением о Ревизионной комиссии Звериноголовского района утверждаемым Думой.

## **ГЛАВА 2. ЗАСЕДАНИЯ РАЙОННОЙ ДУМЫ**

### **Статья 28. Основная форма деятельности Думы**

1. Основной формой деятельности Думы являются заседания.
2. На заседаниях Думы депутаты на основе коллегиального и свободного обсуждения рассматривают и решают вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Курганской области, Уставом Звериноголовского района, нормативными правовыми актами Звериноголовского района к полномочиям Думы.
3. О созыве заседания Думы депутаты извещаются не позднее 7 дней до дня заседания Думы.

### **Статья 29. Правомочность заседаний районной Думы**

1. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  депутатов от общего количества.
2. Если на заседании присутствует менее  $\frac{2}{3}$  депутатов от общего количества, то заседание переносится на другое время, отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Думы с учетом времени для доставки указанного сообщения.
3. Если на перенесенном заседании в его работе примет участие менее  $\frac{2}{3}$  депутатов от общего количества, то заседание считается несостоявшимся, повестка заседания не рассматривается.

### **Статья 30. Порядок голосования по избранию Главы Звериноголовского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией**

1. Глава Звериноголовского района - высшее должностное лицо Звериноголовского района, наделенное Уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, избранное Звериноголовской районной Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.
2. Глава Звериноголовского района избирается Звериноголовской районной Думой сроком на 5 лет из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет Администрацию Звериноголовского района.  
Звериноголовская районная Дума не ранее чем за 1 месяц до истечения срока полномочий Главы Звериноголовского района и не позднее 3 месяцев после истечения срока полномочий Главы Звериноголовского района принимает решение об объявлении конкурса. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Звериноголовского района устанавливается Звериноголовской районной Думой. Общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Звериноголовского района устанавливается Звериноголовской районной Думой. Половина членов конкурсной комиссии назначается Звериноголовской районной Думой, а другая половина – Губернатором Курганской области.  
Заседание Звериноголовской районной Думы по избранию Главы Звериноголовского района проводится в течение 15 дней со дня поступления в Звериноголовскую районную Думу результатов конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Звериноголовского района. Глава Звериноголовского района избирается Звериноголовской районной Думой тайным голосованием, процедура которого

устанавливается Регламентом Звериноголовской районной Думы. Избранным на должность Главы Звериноголовского района считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной численности депутатов Звериноголовской районной Думы. В случае, если на заседании Звериноголовской районной Думы ни один из кандидатов на должность Главы Звериноголовского района не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Звериноголовской районной Думы, Звериноголовская районная Дума в течение 30 дней проводит повторное голосование или объявляет конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Звериноголовского района. Решение Звериноголовской районной Думы об избрании Главы Звериноголовского района подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном настоящим Уставом для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Звериноголовского района, в срок не позднее 5 дней со дня его принятия.

3. Глава Звериноголовского района вступает в должность не позднее двух недель с момента официального опубликования решения Звериноголовской районной Думы об избрании Главы Звериноголовского района.

Вступление в должность Главы Звериноголовского района осуществляется на первом заседании Звериноголовской районной Думы.

При вступлении в должность Глава Звериноголовского района приносит следующую присягу: «Вступая в должность Главы Звериноголовского района, клянусь:

- верно служить интересам жителей Звериноголовского района;
- уважать и защищать права и свободы граждан;
- соблюдать Конституцию и законодательство Российской Федерации, законодательство Курганской области, Устав Звериноголовского района;
- добросовестно выполнять возложенные на меня обязанности Главы Звериноголовского района;
- справедливо осуществлять предоставленные мне полномочия в интересах Звериноголовского района».

Вступление в должность Главы Звериноголовского района осуществляется в торжественной обстановке с участием общественности и средств массовой информации.

### **Статья 31. Планирование заседаний районной Думы**

1. Заседания Думы проводятся в соответствии с годовым планом работы Думы, не реже одного раза в два месяца.

2. Проект плана работы Думы формируется с учетом предложений Главы района, депутатов, комиссий Думы.

3. Годовой план работы Думы утверждается на заседании Думы не позднее февраля следующего года.

### **Статья 32. Порядок проведения заседаний районной Думы**

1. Заседания районной Думы, как правило, проводятся в 4 четверг месяца, начинаются в 10 часов.

2. До начала заседания Думы проводится регистрация присутствующих депутатов, после чего Председательствующий на заседании Думы оглашает численный состав присутствующих депутатов.

3. Заседания Думы, как правило, проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации.

4. Депутаты выступают с трибуны или со своего рабочего места.

5. Перед началом выступления на заседании Думы, приглашенные лица должны представиться, назвав свою фамилию, должность орган (организацию), представителями которого (которой) они являются.

6. Без представления вправе выступать Глава района, Председатель Думы.

7. Во время заседаний Думы района, депутаты и приглашенные лица должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Думы района.

### **Статья 33. Первое заседание районной Думы нового созыва**

1. Районная Дума нового созыва созывается на первое заседание председателем Думы предыдущего созыва, а в случае его отсутствия – старейшим по возрасту депутатом районной Думы предыдущего созыва в срок не позднее 30 дней со дня избрания.

2. Первое заседание Думы нового созыва открывает и ведет до момента избрания Председателя Думы старейший по возрасту депутат Думы нового созыва.

3. На первом заседании Думы из числа депутатов избирается Председатель Думы, состав постоянных комиссии Думы, председатели постоянных комиссий Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом.

### **Статья 34. Очередные заседания районной Думы**

1. Очередные заседания Думы созываются Председателем Думы, а в его отсутствие одним из председателей постоянных комиссий по поручению председателя Думы.

Время, место, проект повестки очередного заседания Думы определяются председателем Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Документы и проекты решений к предстоящему заседанию представляются депутатам не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседании Думы.

### **Статья 35. Внеочередное заседание районной Думы**

1. Внеочередное заседание Думы созывается по письменному обращению Главы района, группы в количестве не менее 7 депутатов.

На внеочередное заседание Дума может быть созвана также по инициативе Председателя Думы.

2. В письменном обращении о созыве Думы на внеочередное заседание указываются причины его проведения.

Обращение о созыве Думы на внеочередное заседание подписывается соответственно Главой района или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания Думы, к обращению прилагаются проекты решений и документы по выносимым на рассмотрение вопросам.

3. Внеочередное заседание назначается Председателем Думы в срок не позднее 5 дней после поступления обращения о созыве внеочередного заседания Думы.

4. Внеочередное заседание Думы проводится в течение 15 дней со дня поступления письменного обращения о созыве внеочередного заседания Думы.

5. Внеочередное заседание Думы проводится исключительно по вопросам, явившимся основанием для созыва заседания Думы.

### **Статья 36. Закрытое заседание районной Думы**

1. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания, сведения о содержании закрытого заседания Думы не подлежат разглашению.

2. Решение о проведении закрытого заседания Думы принимается на основании предложения о проведении закрытого заседания, внесенного Главой района, Председателем Думы, комиссией Думы, группой в количестве не менее 7 депутатов.

3. Решение о проведении закрытого заседания Думы принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

4. Запрещается проносить на закрытое заседание Думы и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства связи, а также средства звукозаписи и обработки информации, за исключением технических средств, необходимых для протоколирования заседания Думы.

5. Председательствующий на закрытом заседании Думы предупреждает депутатов и приглашенных лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

6. Протокол закрытого заседания Думы хранится в аппарате Думы в режиме секретного делопроизводства.

### **Статья 37. Присутствие на заседаниях районной Думы**

1. На открытом заседании Думы вправе присутствовать представители государственных органов власти, прокуратуры, Глава района, представители Администрации района, общественных объединений, специалисты Думы и иные лица, приглашенные для участия в заседании Думы.

2. Участие приглашенных лиц в заседаниях Думы организует Председатель Звериноголовской районной Думы.

3. На открытое заседание Думы допускаются представители средств массовой информации.

### **Статья 38. Повестка заседания районной Думы**

1. Перечень вопросов, вносимых в повестку заседания Думы, формируется председателем Думы на основании плана работы Думы не позднее 7 дней до заседания Думы, из предложений Главы района, депутатов, комиссий Думы, инициативных групп граждан.

2. После открытия заседания Думы в первую очередь обсуждается и принимается повестка заседания Думы, на обсуждение повестки заседания Думы отводится не более 10 минут.

3. Повестка и порядок работы заседания Думы утверждается депутатами путем открытого голосования. Решение о включении вопроса в повестку заседания Думы считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, участвующих в заседании Думы.

4. Обсуждение вопросов на заседании Думы проходит в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

5. По каждому вопросу повестки заседания Дума принимает решение.

6. В случае, если на заседании Думы повестка заседания Думы была рассмотрена не в полном объеме, при формировании повестки очередного заседания Думы эти вопросы включаются в нее в качестве первоочередных.

### **Статья 39. Продолжительность заседаний районной Думы**

1. Заседание Думы в зависимости от повестки дня может проходить один или несколько дней, количество которых определяется председателем Думы.

2. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается Председательствующим на заседании Думы по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 15 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 5 минут для заключительного слова.

3. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 3 минут, для выступлений депутатов по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Думы, по кандидатурам, для сообщений, справок – до 3 минут, по вопросам о порядке работы и ведения заседания Думы – не более 3 минут.

4. По истечении времени, отведенного для выступления, Председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

5. Каждый выступающий на заседании Думы должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса, если выступающий отклоняется от нее, Председательствующий вправе напомнить ему об этом, в случае если замечание не учтено выступающим, Председательствующий может прервать его выступление.

6. По просьбе выступающего, по решению большинства депутатов, присутствующих на заседании, продолжительность выступления может быть увеличена.

7. В ходе заседания, если Дума не примет решения об ином порядке заседания, через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут.

#### **Статья 40. Прения**

1. Председательствующий на заседании Думы представляет депутатам и приглашенным лицам слово для выступления в прениях по обсуждаемым вопросам. Право на первоочередное выступление имеют Глава района, депутаты.

2. На заседании Думы, одно и то же лицо может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

3. Никто не вправе выступать в прениях на заседаниях Думы без разрешения Председательствующего, нарушивший это правило лишается без предупреждения Председательствующим слова до окончания заседания.

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

5. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечению времени, установленного Думой, либо по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и с одобрения депутатов представляет им слово.

7. После принятия решения о прекращении прений, докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

8. Допускаются выступления по мотивам голосования представителей депутатских объединений продолжительностью до 3 минут, при этом под мотивами голосования понимается обоснование принятия или отклонения обсуждаемого вопроса.

#### **Статья 41. Права и обязанности депутата на заседаниях районной Думы**

1. Депутат на заседаниях Думы вправе:

- 1) вносить предложения по вопросам повестки дня и порядку ведения заседания;
- 2) вносить поправки к проектам решений;
- 3) вносить поправки, предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов;

- 4) задавать вопросы докладчику, содокладчику;
  - 5) участвовать в прениях;
  - 6) до проведения голосования выступать по мотивам голосования;
  - 7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании Думы, предлагать проведение повторного подсчета голосов;
  - 8) предлагать постановку своих предложений на голосование;
  - 9) вносить предложения о заслушивании на заседании Думы отчета или информации любого должностного лица, органа местного самоуправления Звериноголовского района;
  - 10) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Думы;
  - 11) оглашать обращения, имеющие общественное значение;
  - 12) предлагать кандидатуры должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Думой, кандидатуры в состав комиссий, высказывать свое мнение по ним;
  - 13) пользоваться другими правами, предоставленными ему федеральными законами, законами Курганской области, Уставом Звериноголовского района, настоящим Регламентом.
2. Депутат на заседаниях Думы обязан:
- 1) регистрироваться на заседании;
  - 2) соблюдать положения настоящего Регламента, повестку заседания и требования Председательствующего;
  - 3) выступать только с разрешения Председательствующего.

## **Статья 42. Полномочия Председательствующего на заседании районной Думы**

1. Председательствующий на заседании Думы:
  - 1) руководит общим ходом заседания, обеспечивает порядок в зале заседания Думы, следит за соблюдением положений настоящего Регламента;
  - 2) обеспечивает соблюдение прав депутатов на заседании Думы;
  - 3) следит за наличием кворума на заседании Думы;
  - 4) представляет слово для докладов, содокладов и выступлений в порядке поступления заявок в соответствии с требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Думы;
  - 5) оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения, справки, представляет слово для устных запросов, вопросов, справок и заявлений, а также замечаний по процедуре ведения заседания;
  - 6) обеспечивает выполнение организационных решений Думы;
  - 7) ставит на голосование проекты решений Думы, предложения депутатов в порядке поступления;
  - 8) способствует принятию взаимосогласованных решений, сближению позиций депутатов Думы по рассматриваемым вопросам;
  - 9) проводит голосование и оглашает его результаты;
  - 10) контролирует ведение протокола заседания Думы и подписывает указанный протокол.
2. Председательствующий на заседании Думы вправе:
  - 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать выступающего, а при повторном нарушении, лишать его слова;
  - 2) лишать слова без предупреждения лицо, допустившего грубые, оскорбительные выражения в адрес других лиц;
  - 3) призвать депутата к порядку;
  - 4) прекращать незапланированные дебаты;

- 5) удалять из зала заседания Думы лиц, мешающих работе Думы;
  - 6) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения федерального законодательства, законодательства Курганской области, Устава Звериноголовского района, настоящего Регламента;
  - 7) высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, не комментируя выступления депутатов;
  - 8) при голосовании пользоваться правами, предусмотренными настоящим Регламентом.
3. Участвуя в открытом голосовании, Председательствующий голосует последним.

### **Статья 43. Права и обязанности лиц, приглашенных на заседание районной Думы**

1. Лица, приглашенные на заседание Думы для участия в рассмотрении конкретных вопросов, имеют право участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику, содокладчику, вносить предложения по рассматриваемому вопросу.
2. Лица, приглашенные на заседание Думы, обязаны соблюдать настоящий Регламент, повестку дня заседания Думы, исполнять правомерные требования Председательствующего на заседании Думы, выступать только с разрешения Председательствующего на заседании Думы.

## **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМОЙ РАЙОНА**

### **Статья 44. Внесение проектов решений Думы района**

1. Внесение проектов решений (муниципальных правовых актов) на рассмотрение Думы осуществляется субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом Звериноголовского района.

2. Проекты решений Думы в повестку вносят Председатель Думы, глава муниципального образования, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

Проекты решений Думы об установлении, изменении, отмене местных налогов и сборов, осуществлении расходов из средств местного бюджета, о бюджете района и его исполнении, о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений и об участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также проекты решений по вопросам приватизации муниципального имущества, определения целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений; утверждения их уставов; согласования назначения на должность и освобождения от должности их руководителей; установления тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений; владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом; порядка и условий приватизации муниципального имущества вносятся Главой района или при наличии заключения Главы Администрации района. Заключение по вносимым проектам Главой Администрации района должны быть даны в 14-тидневный срок со дня поступления проекта решения. В случае уклонения Главы Администрации района от дачи заключения по проекту решения по истечении указанного срока считается, что им дано отрицательное заключение.

3. Проекты направляются председателю Думы в письменном виде в трех экземплярах, один из которых является контрольным, соответствующим образом пронумерован, прошит, скреплен печатью и заверен подписью. К проектам правовых актов на бумажных носителях в обязательном порядке прилагаются электронные версии

этих проектов. Проекты направляются в Думу не позднее, чем за две недели до заседания Думы. К проектам решений прилагаются пояснительные записки и другие документы, подтверждающие законность, обоснованность и необходимость принятия внесенных проектов, лист согласования с заинтересованными сторонами местного самоуправления, список лиц, которых необходимо пригласить на заседание комиссии.

4. Председатель Думы организует регистрацию поступающих проектов и в течение трех дней направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссией проектов Председатель Думы доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в 2-недельный срок представляет председателю Думы свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Думы. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Думы.

Проект решения Думы должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом, иными правовыми актами органов местного самоуправления проект решения Думы должен иметь заключение Главы района.

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Думы или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, внесшему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Предложения по организации работы Думы (вопросы организации комиссий и рабочих групп, принятие добровольной отставки председателя Думы и т.п.) выносятся на рассмотрение Думы в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Думы после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Думы по мере их поступления по распоряжению председателя Думы.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Думы вносятся председателем Думы в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

9. При установлении очередности рассмотрения вопросов повестки дня заседания Думы преимущество отдается проектам правовых нормативных актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории Звериноголовского района. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Думы.

## **Статья 45. Порядок рассмотрения проектов решений на заседании районной Думы**

1. При рассмотрении на заседании Думы проекта решения Думы (далее также – проект решения), обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.

2. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта решения и содоклада ответственной комиссии Думы, если разработка проекта решения была поручена нескольким комиссиям Думы и они представили различные его концепции, то заслушиваются также доклады тех комиссий Думы, которые не согласны с концепцией ответственной комиссии Думы.

3. При рассмотрении проекта решения заслушиваются замечания и предложения Главы района или уполномоченного им лица, депутатов, представителей Администрации района, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

4. При рассмотрении проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств Бюджета района, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы района.

5. Предлагаемые поправки к проекту решения должны содержать редакцию частей (пунктов) проекта решения, либо новую редакцию проекта решения в целом.

6. По результатам обсуждения проекта решения Дума путем голосования может решить:

- принять решение;
- принять проект в первом чтении и продолжить работу над ним с учетом высказанных замечаний и предложений;
- отклонить проект;
- отложить рассмотрение проекта.

7. Рассмотрение Думой проекта решения во втором чтении начинается с доклада представителя ответственной комиссии. После этого Председательствующий выясняет, имеются ли возражения у депутатов по поправкам, включенным ответственной комиссией в проект решения при его доработке. Если такие возражения имеются, то предоставляется слово для их краткого, до трех минут, обоснования. Докладчик отвечает на возражения, после чего проводится голосование об одобрении или отклонении каждой поправки.

8. По результатам обсуждения проекта решения во втором чтении Дума может решить:

- принять решение;
- отложить рассмотрение проекта;
- направить проект на доработку;
- отклонить проект.

9. При отклонении проекта решения Дума может дать поручение о подготовке нового проекта.

#### **Статья 46. Протокольные поручения районной Думы**

1. На заседании районной Думы ведется протокол (в том числе с использованием диктофона), в котором указываются:

- полное наименование Думы, порядковый номер заседания Думы;
- дата, место проведения заседания Думы;
- председательствующий на заседании Думы;
- персональный состав депутатов, присутствующих на заседании Думы;
- список отсутствующих депутатов, с указанием причин отсутствия;
- список участвующих лиц, приглашенных на заседание Думы;
- вопросы повестки заседания Думы;
- ход заседания Думы;
- фамилия, инициалы, должность докладчиков, содокладчиков;
- список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки заседания Думы;
- результаты голосования Думы;
- перечень принятых Думой решений.

2. Протокол заседания Думы оформляется аппаратом Думы в течение 10 дней с момента окончания заседания Думы и подписывается председательствующим на заседании Думы.

3. Депутаты вправе знакомиться с протоколом заседания Думы.

4. К протоколу заседания Думы прилагаются решения, принятые Думой, доклады, содоклады, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании Думы, поступившие в Думу письменные предложения и замечания депутатов, письменная информация комиссий Думы, Администрации района, других органов, организаций, учреждений, предприятий.

## **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ РАЙОННОЙ ДУМОЙ**

### **Статья 47. Общий порядок принятия решений районной Думой**

1. Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции, федеральными законами, законами Курганской области, Уставом Звериноголовского района, нормативными правовыми актами Звериноголовского района, настоящим Регламентом, принимает решения (нормативные правовые акты), устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Звериноголовского района, а также решения по вопросам организации деятельности Думы.

2. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Звериноголовского района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено законодательством.

3. Решения Думы по вопросам организации деятельности Думы принимаются в соответствии с Уставом Звериноголовского района, настоящим Регламентом.

4. Решения Думы подписываются председателем Думы и Председательствующим на заседании Думы и вступают в силу с момента подписания, а подлежащие опубликованию (обнародованию) - с момента официального опубликования (обнародования), если иное не установлено законодательством, Уставом Звериноголовского района или самими решениями.

5. Нормативные правовые решения, принятые Думой и подлежащие опубликованию (обнародованию), в течение семи рабочих дней направляются Главе района для подписания и опубликования.

К нормативным правовым актам, указанным в настоящем пункте, относятся:

- Устав Звериноголовского района, правовые акты о внесении изменений и дополнений в Устав;

- решения Думы, устанавливающие или изменяющие общеобязательные правила на территории района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина либо регулирующие бюджетные отношения или вопросы экономического и социального развития района, подлежащие в соответствии с действующим законодательством, Уставом или иными правовыми актами органов местного самоуправления обязательному обнародованию и вступающие в силу только после их официального опубликования (обнародования).

6. Глава района в течение десяти календарных дней со дня поступления нормативного правового акта, принятого Думой, обязан подписать и опубликовать данный акт либо отклонить его. В последнем случае отклоненный акт и свое мотивированное заключение глава направляет в Думу на повторное рассмотрение. Глава района вправе представить Думе свою редакцию акта (отдельных его пунктов).

7. Повторное рассмотрение нормативного правового акта, отклоненного Главой района, начинается с выступления Главы района, в случае наличия согласительной

комиссии, заслушивается заключение согласительной комиссии, которая может быть создана на паритетных началах из определенных соответственно Думой и Главой района представителей Думы и Администрации района. Согласительная комиссия вырабатывает, одобряет большинством голосов своих членов и представляет на рассмотрение Думы мотивированное заключение по каждому пункту разногласий с одной из следующих рекомендаций: "принять", "отклонить" или "принять в новой редакции". По вопросу могут быть открыты прения.

При наличии редакции акта, предложенной Главой района, первым на голосование ставится вопрос о принятии решения в редакции, предложенной Главой района. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Думы. При наличии согласительной комиссии, первым на голосование ставится решение, предложенное согласительной комиссией. Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов Думы. В случае непринятия депутатами решения в редакции, предложенной Главой района или согласительной комиссией, на голосование ставится вопрос о принятии решения в ранее принятой редакции. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от общего числа депутатов Думы. В этом случае Глава района обязан подписать принятый нормативный правовой акт в течение семи календарных дней со дня повторного поступления и опубликовать (обнародовать) его в течение семи дней после подписания, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом или принятым решением.

После подписания нормативного правового акта Главой района - контрольный экземпляр акта в течение трех рабочих дней направляется в Думу для хранения.

Обеспечение исполнения нормативных правовых актов, их рассылка соответствующим организациям и должностным лицам возлагается на Главу Администрации района.

#### **Статья 48. Общий порядок голосования**

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

2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос. Депутат вправе подать свой голос за принятие решения или против его принятия, либо воздержаться от подачи голоса.

3. Депутат лично осуществляет свое право на голосование, в случае отсутствия во время голосования депутат не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. Дума вправе принимать большинством голосов от установленной численности депутатов Думы заявления, обращения, депутатские запросы, которые оформляются решением Думы.

#### **Статья 49. Голосование по процедурным вопросам**

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании Думы.

К процедурным вопросам относятся вопросы:

- 1) о перерыве в заседании Думы;
- 2) о переносе заседания Думы;
- 3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 4) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
- 5) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 6) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

- 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Думы;
- 8) о голосовании без обсуждения;
- 9) о проведении тайного голосования;
- 10) о проведении закрытого заседания;
- 11) о приглашении на заседание;
- 12) об изменении способа проведения голосования;
- 13) об изменении очередности выступлений;
- 14) о проведении дополнительной регистрации;
- 15) о пересчете голосов.

### **Статья 50. Голосование в два тура**

1. В случае предложения более двух вариантов проектов решения Думы, голосование может быть по решению Думы проведено в два тура.

2. В первом туре допускается голосование каждого депутата за любое количество предложенных вариантов решения, рассматриваемого Думой вопроса.

3. Второй тур голосования проводится по двум вариантам решения, получившим наибольшее число голосов в первом туре. По итогам второго тура считается принятым тот вариант решения, который получил большее число голосов, но не менее числа голосов депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

### **Статья 51. Открытое голосование**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется Председательствующим на заседании Думы.

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

3. После объявления Председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

4. После окончания подсчета голосов Председательствующий объявляет, принято решение или отклонено, либо какое из предложенных решений принято.

5. Решение Думы считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

6. При поименном голосовании результаты оформляются списком в протоколе заседания Думы.

### **Статья 52. Тайное голосование**

1. Тайное голосование проводится по решению Думы.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов, депутаты из своего числа открытым голосованием большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании Думы, избирают счетную комиссию в количестве трех депутатов, в состав комиссии не могут входить лица, в отношении которых проводится голосование.

3. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя комиссии, решение счетной комиссии принимается большинством голосов.

4. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней, которые изготавливаются под контролем счетной комиссии по утверждаемой ею форме в количестве, соответствующем числу присутствующих на заседании Думы депутатов.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются счетной комиссией каждому депутату, присутствующему на заседании Думы, в соответствии со списком депутатов.

6. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

7. Бюллетень для тайного голосования опускается депутатами в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

8. Недействительными при подсчете голосов депутатов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов.

9. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Дума принимает к сведению.

10. На основании доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования Председательствующий на заседании Думы объявляет, принято решение или отклонено, а при выборах называет избранные кандидатуры.

11. Решение Думы считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее числа депутатов, установленного для принятия соответствующего решения.

12. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Думы.

### **Статья 53. Повторное голосование**

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Думы вследствие нарушений положений настоящего Регламента при голосовании, ошибки при подсчете голосов.

## **Глава 5. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РАЙОННОЙ ДУМЫ**

### **Статья 54. Общий порядок контрольной деятельности районной Думы**

1. Дума осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Звериноголовского района полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Объектами контроля Думы являются:

- 1) исполнение Бюджета района;
- 2) исполнение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Звериноголовского района;
- 3) исполнение планов и программ развития, комплексных целевых программ Звериноголовского района;
- 4) исполнение принятых Думой правил, положений, концепций, стратегий развития Звериноголовского района;
- 5) исполнение других решений, принятых Думой.

3. При выявлении Думой в ходе осуществления контрольных функций нарушений законодательства или решений, принятых в пределах ее компетенции, Дума вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам устранить выявленные нарушения.

4. При осуществлении контрольных полномочий Дума, ее комиссии и рабочие группы имеют право:

- запрашивать у Главы района, руководителей структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий, учреждений информацию по вопросам, входящим в компетенцию Думы.
- вносить на заседания Думы и его комиссий предложения по результатам

осуществления контроля;

- информировать Главу и иных должностных лиц Звериноголовского района о выявленных нарушениях;
- вносить Главе и иным должностным лицам Звериноголовского района рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать от проверяемых структурных подразделений Администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций районного подчинения устранения выявленных нарушений.

5. Депутат, группа депутатов Думы вправе обращаться с депутатским запросом к Главе и иным должностным лицам Звериноголовского района, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Звериноголовского района, по вопросам, входящим в компетенцию Думы.

Депутатский запрос вносится на заседание Думы в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Думы или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

Письменный ответ на депутатский запрос оглашается Председательствующим на заседании Думы или доводится до сведения депутатов иным путем.

6. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Думы с вопросом к любому должностному лицу местного самоуправления района.

В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Думы с вопросами и ответов на них.

Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов председателю Думы, что является основанием для приглашения на заседание Думы соответствующего должностного лица.

В случае если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Думы, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов Председательствующим на заседании Думы.

7. Глава района и иные должностные лица Звериноголовского района, в назначении или согласовании назначения которых принимает участие Дума, один раз в год представляют Думе отчет о своей деятельности, который может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета или представлен самостоятельно.

Постоянная комиссия или группа депутатов Думы в количестве не менее 5 человек может предложить Думе принять решение о заслушивании внеочередного отчета указанных лиц.

По итогам очередного или внеочередного отчета Дума принимает решение.

8. Порядок контроля за исполнением бюджета определяется принимаемым Думой Положением о бюджетном процессе в Звериноголовском районе.

9. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития Звериноголовского района осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития района.

## **Статья 55. Контроль за исполнением решений районной Думы**

1. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю. В решении Думы указывается ответственная постоянная комиссия Думы, контролирующая исполнение принятого решения Думы.

Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином

решении Думы.

Целью контроля является выявление степени выполнения решения Думы, определение причин, затрудняющих его исполнение, и лиц, препятствующих ходу выполнения данного решения.

2. После заслушивания информации Дума вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- продлить срок выполнения решения;
- возложить контрольные полномочия на иную постоянную комиссию Думы;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

## **ГЛАВА 6. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

### **Статья 56. Депутатские слушания**

1. По вопросам, представляющим общественную, социальную, экономическую значимость, Дума вправе проводить депутатские слушания.

2. Депутатские слушания проводятся Думой по инициативе Главы района, председателя Думы, комиссий Думы, депутатских объединений Думы, а также по инициативе группы в количестве не менее семи депутатов.

### **Статья 57. Порядок организации депутатских слушаний**

1. Вопрос о проведении депутатских слушаний вносится для рассмотрения председателю Думы, который принимает решение о проведении депутатских слушаний, определяет дату и место проведения депутатских слушаний.

2. Проведение депутатских слушаний во время заседания Думы не допускается.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагается на председателя Думы, специалиста Думы.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем Думы.

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

### **Статья 58. Порядок проведения депутатских слушаний**

1. Депутатские слушания правомочны, если на них присутствует не менее половины депутатов от общего состава Думы.

2. Продолжительность депутатских слушаний определяется председателем Думы, исходя из характера обсуждаемых вопросов.

3. Депутатские слушания ведет Председатель Думы.

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

5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом Председательствующего, который оглашает повестку, информирует о существовании обсуждаемых вопросов, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц.

6. Выступающему предоставляется слово по обсуждаемому вопросу продолжительностью до 20 минут, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты и приглашенные лица.

7. Все участвующие в депутатских слушаниях лица выступают только с разрешения Председательствующего.

8. После выступлений на депутатских слушаниях к выступающим следуют вопросы депутатов и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и письменной форме.

9. Рекомендации депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

## **ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 59. Контроль за соблюдением Регламента Звериноголовской районной Думы**

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Думы.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Думы, комиссий Думы, депутатских слушаний возлагается на Председательствующего на заседании.

### **Статья 60. Меры воздействия за нарушение порядка заседания**

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

В случае нарушения указанных правил Председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания.

2. В случае неоднократного нарушения правил депутатской этики, по предложению Председательствующего или депутатов, выступающий может быть лишен права выступления на срок до 6 месяцев решением Думы, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. При нарушении депутатом Думы порядка на заседании Думы или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:  
призыв к порядку,  
призыв к порядку с занесением в протокол,  
порицание.

4. Призвать к порядку вправе только Председатель Думы либо Председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он выступает без разрешения председателя Думы либо председателя комиссии, допускает в речи оскорбительные выражения, перемещается по залу в момент подсчета голосов.

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

6. Порицание выносится Думой большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Думы и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Думы; на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования; оскорбил Думу или его председателя.

7. Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные

извинения.

8. Отсутствие депутата на заседаниях Думы или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

вынесение публичного порицания в адрес депутата;

доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Думы или его комиссии;

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

### **Статья 61. Порядок принятия, внесения изменений и дополнений в Регламент Звериноголовской районной Думы**

1. Принятие Регламента Думы, внесение изменений и дополнений к нему оформляются в виде решения Думы.

2. Регламент Думы, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Решение о внесении изменений и дополнений в Регламент Думы вступает в силу со дня его подписания.

4. Предложения об изменениях и дополнениях к Регламенту Думы включаются в повестку заседания Думы в первоочередном порядке.