



**ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ГЛАЗ ЁРОС ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**Вторая сессия Глазовского Районного Совета депутатов
первого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

08 ноября 2006 года

№ 7

г. Глазов

**О Регламенте Глазовского
Районного Совета депутатов**

Руководствуясь частью 8 статьи 22 Устава муниципального образования «Глазовский район», **Глазовский Районный Совет депутатов РЕШИЛ:**

Утвердить Регламент Глазовского Районного Совета депутатов первого созыва (прилагается).

**Глава муниципального образования
«Глазовский район»**

В.А.Терский

УТВЕРЖДЕНО
решением Глазовского Районного
Совета депутатов от 08 ноября
2006 года № 7

РЕГЛАМЕНТ
Глазовского Районного Совета депутатов
Удмуртской Республики
(в редакции решения Районного Совета депутатов
от 29 марта 2007 года № 68 и от 26 марта 2009 года № 317)

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент является основным документом Глазовского Районного Совета депутатов, который устанавливает совокупность правил, определяющих порядок деятельности Районного Совета депутатов по решению вопросов, отнесенных к его компетенции законами Российской Федерации, Удмуртской Республики и Уставом местного самоуправления района.

Регламентом Районного Совета депутатов определяется порядок посещения сессий,

формирования и утверждения повестки дня, рассмотрения вопросов на сессии, внесения

депутатами запросов, избрания, образования и заслушивания отчетов органов Районного

Совета депутатов и должностных лиц, обсуждения проектов решений, поправок и

дополнений к ним, голосования, решения иных вопросов работы Районного Совета

депутатов.

Статья 1. Полномочия Районного Совета депутатов

Глазовский Районный Совет депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией и законодательством Российской Федерации, Конституцией и законодательством Удмуртской Республики, Уставом местного самоуправления района и настоящим Регламентом.

ГЛАВА 2. СЕССИИ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 2. Правомочность сессии

Основной формой работы Районного Совета депутатов является сессия, которая решает вопросы, отнесенные к ведению Совета депутатов.

Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

При открытии и закрытии сессии Районного Совета депутатов исполняется государственный гимн Удмуртской Республики.

Статья 3. Первая сессия Районного Совета депутатов

Первая сессия вновь избранного Районного Совета депутатов созывается председателем районной избирательной комиссии в течение двадцати дней после избрания в Районной Совет депутатов не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Первую сессию вновь избранного Районного Совета депутатов открывает и ведет до избрания Главы муниципального образования «Глазовский район» председатель районной избирательной комиссии. Он информирует депутатов об итогах прошедших выборов и о полномочиях депутатов. Сообщение председателя районной избирательной комиссии принимается депутатами к сведению.

На рассмотрение депутатов председателем районной избирательной комиссии вносятся предложения по повестке дня первой сессии.

На первой сессии избирается Глава муниципального образования «Глазовский район» - тайным голосованием в порядке, установленном ст. 15 настоящего Регламента

Статья 4. Подготовка и созыв очередных сессий районного Совета депутатов

Очередные сессии Районного Совета депутатов созывает Глава муниципального образования, или, в его отсутствие, заместитель Председателя Районного Совета депутатов.

Очередные сессии Районного Совета депутатов созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Районного Совета депутатов.

Ответственным за подготовку очередных сессий является Председатель или, в его отсутствие, заместитель Председателя Районного Совета депутатов.

Решение о созыве сессии принимается Главой муниципального образования не позднее, чем за три недели до ее открытия с указанием основных вопросов, предлагаемых на рассмотрение сессии, места и времени ее проведения, о чем извещаются депутаты.

Проекты решений и другие документы по основным вопросам, вносимым на рассмотрение очередной сессии Районного Совета депутатов, доводятся до депутатов не позднее, чем за пять дней до открытия сессии.

Статья 5. Подготовка и созыв внеочередных сессий Районного Совета депутатов

Внеочередная сессия может быть созвана решением Районного Совета депутатов, а также по инициативе Главы муниципального образования, главы Администрации района, группы депутатов Районного Совета депутатов в количестве не меньшем одной трети от установленного числа депутатов (не менее 9 депутатов), одной из постоянных депутатских комиссий.

Глава муниципального образования созывает внеочередную сессию в срок не позднее десяти дней с момента получения письменно оформленной инициативы по созыву внеочередной сессии с указанием мотивов ее созыва и вопросов, предлагаемых для рассмотрения.

Проекты решений внеочередной сессии и другие документы, необходимые для работы сессии, готовит инициатор созыва сессии совместно с Аппаратом Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района.

Документы по вопросам, которые предполагается рассмотреть на внеочередной сессии, доводятся до депутатов не позднее, чем за 2 дня до открытия сессии.

Статья 6. Повестка дня сессии

Предложения по повестке дня сессии вносятся Президиумом Районного Совета депутатов.

Правом внесения вопросов в повестку дня обладают глава Администрации района, постоянные депутатские комиссии, депутаты Районного Совета депутатов.

Районный Совет депутатов после рассмотрения каждого предложения по повестке дня сессии принимает решение об утверждении повестки дня в целом большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Ответственность за подготовку вопроса на сессию возлагается на должностных лиц Районного Совета депутатов и Администрации района, постоянные и временные депутатские комиссии. По поручению Главы муниципального образования руководство подготовкой вопроса к сессии может возлагаться на одного из депутатов.

Статья 7. Председательствующий на сессии

Председательствующим на сессии по должности является Глава муниципального образования или, в его отсутствие, заместитель Председателя Районного Совета депутатов, а также член Президиума по поручению Председателя или Президиума Глазовского районного Совета депутатов.

Председательствующий на сессии открывает и закрывает заседания, предоставляет слово для докладов, содокладов, заключений комиссий и выступлений депутатов, ставит на голосование проекты решений сессии, предложения депутатов, объявляет результаты голосования, оглашает запросы, справки, заявления, обеспечивает соблюдение порядка в зале заседания, организует проведение консультаций с депутатскими группами с целью преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникших в ходе сессии, подписывает протокол заседания.

Статья 8. Секретарь сессии

Секретарь сессии избирается постоянным на весь созыв из числа депутатов - открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов. В период его отсутствия избирается другой секретарь на отдельные сессии.

Секретарь сессии организует ведение магнитофонной записи заседания, ведет запись желающих выступить. Секретарь подписывает протокол сессии.

Статья 9. Порядок выступлений на сессиях

Сессии Районного Совета депутатов проводятся с 10 до 17 часов с перерывами до 10 минут через полтора часа работы и на обед на 1 час.

Для докладов на сессиях Районного Совета депутатов предоставляется время до 30 минут, для содокладов и выступающим в прениях до 15 минут, для внесения депутатских запросов, справок, заявлений, а также обсуждения кандидатур - до 5 минут, для выступлений по мотивам голосования, порядку ведения сессии, для сообщений - до 3 минут.

С согласия большинства депутатов председательствующий на сессии может продлить время для выступления.

Депутат может выступить по обсуждаемому вопросу не более двух раз. При повторном выступлении по тому же вопросу предоставляется время до 5 минут.

Передача права выступления в пользу другого депутата не допускается.

Депутат Районного Совета депутатов выступает на сессиях после предоставления ему слова председательствующим - в порядке поступления письменных или устных заявлений на выступления. В необходимых случаях председательствующий с согласия депутатов может изменить порядок выступлений с объяснением мотивов такого изменения.

Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования, для справок председательствующий предоставляет депутатам вне очереди.

Председательствующий вправе предоставить слово вне очереди для справок по обсуждаемому вопросу приглашенным на сессию.

Глава муниципального образования и глава Администрации района вправе взять слово для выступлений в прениях в любое время, но не более двух раз по обсуждаемому вопросу.

Слово приглашенным для выступления по обсуждаемым вопросам предоставляется председательствующим на сессии по их просьбе.

Депутаты и приглашенные обязаны выступать на сессиях в прениях только по обсуждаемому вопросу. Выступающие не вправе использовать грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

Председательствующий в этом случае обязан сделать выступающему предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова.

Прекращение прений по каждому вопросу производится по решению сессии, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Депутаты, не получившие возможности выступить на сессии в связи с прекращением прений, могут передавать тексты своих выступлений секретарю сессии для внесения их в протокол.

Статья 10. Правила голосования

На сессиях Районного Совета депутатов возможны следующие виды голосований:

- 1) по степени огласки - открытое, в том числе поименное, и тайное;
- 2) по правам голосующего - "мягкое" и "жесткое";
- 3) по последствиям - решающее или справочное. Каждый депутат имеет один голос.

Голосование за других депутатов не допускается.

Независимо от вида голосования депутат имеет право не принимать в нем участия, сообщая об этом Районному Совету депутатов.

Депутат, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Открытое голосование

Открытое голосование проводится путем поднятия руки. Результаты голосования подсчитываются председательствующим на сессии или секретарем сессии.

Данные об открытых голосованиях депутатов доступны для всех заинтересованных лиц.

При "**мягком**" голосовании депутат вправе голосовать за каждый из вариантов голосования, при "**жестком**" голосовании депутат не вправе голосовать более чем за один из вариантов голосования.

Справочное голосование не может служить основанием для принятия каких-либо решений и носит информационный характер.

Справочное голосование не может проводиться тайно или поименно.

Председательствующий на заседании или автор проекта вправе в любой момент поставить проект на справочное голосование.

При наличии альтернативных проектов председательствующий перед началом прений может поставить их на справочное голосование.

Вслед за справочным голосованием может проводиться решающее голосование по тому же вопросу.

Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается по решению Районного Совета депутатов

Основанием для такого решения может быть нарушение Регламента при проведении голосования или выявление ошибок в порядке голосования.

Автор проекта, ответственный за рассмотрение вопроса, председательствующий на заседании, глава Администрации района вправе внести проект документа на повторное голосование в целом, если при голосовании проект набрал относительное большинство голосов, но недостаточное для принятия решения.

Поименное голосование

Поименное голосование проводится путем опроса депутатов. Поименное голосование проводится по требованию не менее одной пятой от установленного числа депутатов. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу.

Поименное голосование проводится председательствующим методом опроса депутатов по списку депутатов с указанием в списке результатов голосования каждого депутата: "за", "против", "воздержался", "не голосовал", "отсутствует".

Результат поименного голосования оглашается председательствующим на заседании, результаты поименного голосования вносятся в протокол и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Тайное голосование

Тайное голосование проводится при избрании Главы муниципального образования, назначении главы Администрации района, при голосовании вопросов о доверии (недоверии). Тайное голосование проводится также в других случаях принятия решений по персональным вопросам по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Районного Совета депутатов.

Персональным считается вопрос избрания, назначения, утверждения в должности, освобождения от должности, выражения доверия (недоверия) в отношении конкретного лица. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатур на одно или несколько вакантных мест, вопрос считается персональным в отношении каждой из кандидатур.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

Для проведения тайного голосования Районный Совет депутатов избирает из числа депутатов счетную комиссию открытым голосованием, простым большинством от числа присутствующих.

В счетную комиссию не могут входить депутаты, выдвинутые в состав избираемых органов.

Счетная комиссия большинством голосов избирает из своего состава председателя и секретаря.

Решение счетной комиссии принимается большинством голосов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме.

Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию.

Порядок проведения голосования устанавливается счетной комиссией и объявляется ее председателем.

Районный Совет депутатов утверждает протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования и на его основе принимает соответствующее решение.

Статья 11. Принятие решений Районного Совета депутатов и вступление их в силу

Решение Районного Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало больше половины от установленного числа депутатов (не менее 13 депутатов).

Решение об освобождении Главы муниципального образования, заместителя Председателя Глазовского Районного Совета депутатов, а также выражение недоверия иным должностным лицам органов местного самоуправления считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

Решение по процедурным вопросам принимается большинством от числа присутствующих на сессии депутатов.

Решение Районного Совета депутатов, требующее дополнительных финансовых средств, должно содержать указание на финансовые источники его выполнения. В решении должны указываться лица, ответственные за его выполнение, срок вступления его в силу и срок исполнения.

Решение Районного Совета депутатов доводится до исполнителей не позднее, чем в семидневный срок со дня его подписания.

Решение Районного Совета депутатов, предусматривающее ответственность должностных лиц и граждан, вступает в силу с момента его опубликования в средствах массовой информации, если иной срок не указан в самом решении.

Решение Районного Совета депутатов, противоречащее законодательству, может быть отменено в установленном законом порядке или самим Советом депутатов.

Статья 12. Порядок рассмотрения Районным Советом депутатов проектов решений, ответственность за выполнение решений

Проект нормативного документа на сессии Районного Совета депутатов представляет его автор. Районный Совет депутатов вправе заслушать председателей постоянных комиссий и экспертов по представленным проектам нормативных документов.

Проекты решений Районного Совета депутатов представляются Главе муниципального образования не позднее, чем за 10 дней до сессии с указанием источников финансирования предстоящих мероприятий.

Проекты нормативных актов, планов и программ разрабатываются по распоряжению Главы муниципального образования или по решению Районного Совета депутатов Администрацией района или депутатскими комиссиями, а также депутатами Районного Совета депутатов по собственной инициативе.

Сессия рассматривает проект и решает - принять его за основу или отклонить.

Проект решения, принятый за основу, обсуждается и принимается с замечаниями и предложениями или направляется на доработку и дополнительное рассмотрение.

Сессия определяет сроки внесения поправок и дополнительного рассмотрения.

Проекты решений по наиболее важным вопросам могут быть вынесены на референдум.

Сессия Районного Совета депутатов, Глава муниципального образования могут принимать обращения, декларации, заявления.

Правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления, изданные в пределах их компетенции, имеют юридическую силу, обязательны для исполнения всеми гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными и действующими на территории муниципального образования.

Районный Совет депутатов в установленном законодательном порядке вносит в соответствующие органы представления о привлечении к дисциплинарной

ответственности должностных лиц государственных органов и иных юридических лиц независимо от подчиненности и форм собственности, общественных объединений за невыполнение решений Районного Совета депутатов вплоть до освобождения от занимаемой должности.

Представление Районного Совета депутатов должно быть рассмотрено соответствующим органом в 15-дневный срок со дня его получения.

Невыполнение решений органов местного самоуправления, принятых в пределах их компетенции, влечет ответственность юридических лиц и граждан, в соответствии с действующим законодательством.

Статья 13. Техническое обеспечение работы сессий, оформление протоколов

На каждом заседании Районного Совета депутатов ведутся протокол и аудиозапись заседания.

Протокол заседания оформляется в двухнедельный срок, подписывается председательствующим на сессии и секретарем сессии.

Подлинник протокола находится на хранении у начальника отдела по обеспечению деятельности Районного Совета депутатов и организации контроля.

Копия протокола в двухнедельный после оформления срок высылается в Государственный Совет Удмуртской Республики.

Решения Глазовского Районного Совета депутатов в семидневный срок направляются главе Администрации района, прокурору района, другим должностным лицам.

Начальник отдела по обеспечению деятельности Районного Совета депутатов и организации контроля обеспечивает хранение магнитофонной записи сессии в течение трех месяцев.

Оформление материалов закрытого заседания Районного Совета депутатов, их распространение производится по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

Во время проведения закрытого заседания запрещается ведение аудиозаписи в зале заседаний, кроме протокольной, производимой уполномоченными на то сотрудниками Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района.

Статья 14. Гласность работы Районного Совета депутатов

Районный Совет депутатов работает открыто и гласно.

Районный Совет депутатов вправе проводить закрытые заседания, закрыто может проводиться и рассмотрение отдельных вопросов повестки дня.

Закрытое заседание проводится по решению Районного Совета депутатов.

На закрытом заседании вправе присутствовать глава Администрации района, прокурор района, а также специально приглашенные Районным Советом депутатов должностные лица.

Информация о созыве очередной сессии Районного Совета депутатов доводится до сведения населения через местную печать и радио за 7 дней, а о созыве внеочередной сессии - за 2 дня до открытия сессии.

Информация о работе Районного Совета депутатов и принятых им решениях публикуется в местной печати, передается по радио, а также может размещаться через Интернет.

ГЛАВА 3. ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 15. Избрание Главы муниципального образования «Глазовский район»

Глава муниципального образования «Глазовский район» избирается на первой сессии Совета депутатов из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Глазовского Районного Совета депутатов и исполняет свои обязанности на постоянной основе.

Правом выдвижения кандидатов на должность Главы муниципального образования «Глазовский район» обладает:

- группа депутатов численностью не менее 5 человек;
- высшее должностное лицо Удмуртской Республики.

По выдвинутому кандидату, давшему согласие баллотироваться, проводится обсуждение. При обсуждении кандидатуры слово может предоставляться представителям государственной власти Удмуртской Республики.

Выступающий при обсуждении кандидатур вправе использовать время до 5 минут.

Кандидату для выступления и ответов на вопросы предоставляется слово до 15 минут.

Решение об окончании прений и включении кандидата в список для тайного голосования принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Избрание Главы муниципального образования «Глазовский район» осуществляется Советом депутатов тайным голосованием. Избранным считается кандидат, получивший большинство голосов от установленного числа депутатов (13 и более), о чем принимается соответствующее решение.

Если в результате тайного голосования кандидат не набрал необходимого числа голосов, проводится новое выдвижение, обсуждение и голосование.

Выдвижение одной и той же кандидатуры не может производиться более двух раз.

Статья 16. Добровольное сложение полномочий Главы муниципального образования

Добровольное сложение полномочий Главы муниципального образования удовлетворяется на основании его письменного заявления большинством голосов от установленного числа депутатов Районного Совета депутатов.

В случае непринятия Районным Советом депутатов отставки Глава муниципального образования вправе сдать свои полномочия по истечении двух месяцев со дня подачи заявления.

Статья 17. Избрание заместителя Председателя Районного Совета депутатов

Заместитель Председателя Районного Совета депутатов избирается по представлению Главы муниципального образования на сессии открытым голосованием, или по решению сессии тайным голосованием, из числа депутатов Районного Совета депутатов на срок полномочий Районного Совета депутатов.

Заместитель Председателя Районного Совета депутатов считается избранным, если за него проголосовало больше половины от установленного числа депутатов Районного Совета депутатов.

Об избрании заместителя Председателя Районного Совета депутатов сессия принимает решение.

Если кандидатура на должность заместителя Председателя Районного Совета депутатов не получила поддержки у большинства депутатов, Глава муниципального образования предлагает другую кандидатуру.

Статья 18. Работа заместителя Председателя Районного Совета депутатов

Заместитель Председателя Районного Совета депутатов работает на неосвобожденной основе и выполняет функции Председателя Районного Совета депутатов в случае его отсутствия или невозможности выполнения председателем своих обязанностей.

По решению Районного Совета депутатов работа заместителя Председателя может быть частично оплачиваемой.

Статья 19. Отзыв заместителя Председателя Районного Совета депутатов

Заместитель Председателя Районного Совета депутатов подотчетен Совету депутатов. Он может быть отозван путем тайного голосования в том же порядке, что и Председатель Районного Совета депутатов.

Полномочия заместителя Председателя Районного Совета депутатов могут быть прекращены досрочно по решению Районного Совета депутатов, принимаемому по представлению Председателя или в связи с личным заявлением об отставке.

ГЛАВА 4. НАЗНАЧЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

Статья 20. Порядок выдвижения и назначения главы Администрации района

Глава Администрации района назначается на должность Районным Советом депутатов по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение должности главы Администрации района, на период осуществления полномочий назначившего его Районного Совета депутатов.

Назначение осуществляется путем тайного голосования.

ГЛАВА 5. ОРГАНЫ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 21. Образование комиссий Районного Совета депутатов и их задачи

Районный Совет депутатов образует постоянные и временные депутатские комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Районного Совета депутатов, для контроля за деятельностью районной Администрации, предприятий, учреждений и организаций на территории района, для содействия исполнению районных планов и программ, нормативных актов, законов Удмуртской Республики и Российской Федерации.

Районный Совет депутатов при необходимости может преобразовывать постоянные комиссии, упразднять и создавать новые комиссии.

Составы комиссий формируются по принципу добровольности и утверждаются решением Районного Совета депутатов. Все члены комиссии имеют равные права. Депутат может быть членом только одной постоянной депутатской комиссии.

Задачи, объем и срок полномочий временных комиссий, а также порядок их работы определяется Районным Советом депутатов при их образовании.

Постоянные депутатские комиссии ответственны перед избравшим их Районным Советом депутатов и ему подотчетны.

Председатели постоянных комиссий отчитываются перед Районным Советом депутатов один раз в год по согласованному с Председателем Районного Совета депутатов графику. В заседаниях постоянных депутатских комиссий могут участвовать Глава муниципального образования и его заместитель.

Статья 22. Избрание председателей постоянных депутатских комиссий и их заместителей

Председатели постоянных депутатских комиссий избираются из состава комиссий на организационных заседаниях комиссий – открытым голосованием, большинством голосов от общего числа членов комиссий и утверждаются на сессии Районного Совета депутатов.

Заместитель председателя постоянной депутатской комиссии избирается на заседании комиссии по предложению председателя комиссии. Заместитель исполняет функции председателя комиссии в случае его отсутствия.

Статья 23. Отзыв председателей постоянных депутатских комиссий

Председатель постоянной депутатской комиссии может быть освобожден от должности решением Районного Совета депутатов.

Предложения по освобождению председателя постоянной депутатской комиссии вправе вносить на сессии Районного Совета депутатов Глава муниципального образования и члены соответствующей постоянной депутатской комиссии.

Вопрос об освобождении председателя постоянной депутатской комиссии может быть рассмотрен по его личному заявлению.

Решение принимается открытым голосованием.

Статья 24. Заседания постоянных депутатских комиссий и порядок принятия решений.

Заседания постоянных депутатских комиссий проводятся открыто. Комиссии вправе проводить и закрытые заседания.

Решения принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Заседания постоянных депутатских комиссий проводятся в соответствии с планом работы, не реже одного раза в квартал.

Статья 25. Решения постоянных депутатских комиссий

Для подготовки своих решений комиссии могут привлекать на договорной основе специалистов и на безвозмездной основе - работников Администрации района, руководителей и главных специалистов районных предприятий, учреждений и организаций.

Приглашенные на заседание комиссии имеют право совещательного голоса при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

Комиссии вносят свои решения на сессии Районного Совета депутатов в качестве проектов решений Районного Совета депутатов.

Каждый член постоянной депутатской комиссии является ответственным за одно из направлений работы комиссии.

Заседание постоянной депутатской комиссии оформляется протоколом.

Для ведения протокола избирается секретарь комиссии - открытым голосованием, большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Протокол заседания постоянной депутатской комиссии подписывает председатель и секретарь комиссии.

Статья 26. Президиум Районного Совета депутатов

Для организации своей работы и осуществления отдельных полномочий Районный Совет депутатов образует Президиум.

В состав Президиума по должностному положению входят Глава муниципального образования - председатель Президиума, заместитель Председателя Районного Совета депутатов - заместитель председателя Президиума, председатели постоянных депутатских комиссий - члены Президиума.

В состав Президиума могут быть избраны и иные депутаты Районного Совета депутатов.

Общее количество членов Президиума утверждается сессией. Члены Президиума избираются на сессии большинством голосов от установленного числа депутатов открытым голосованием. Срок полномочий Президиума соответствует сроку полномочий Районного Совета депутатов

Полномочия Президиума Районного Совета депутатов:

- формирование перспективного годового плана и квартальных планов работы Районного Совета депутатов;
- утверждение квартального плана работы Районного Совета депутатов;
- формирование повестки дня очередной сессии Районного Совета депутатов и его регламента;
- подготовка документов к очередной сессии Районного Совета депутатов;
- анализ постановлений и распоряжений главы Администрации района;

- выполнение отдельных поручений, данных сессией;
 - взаимодействие со средствами массовой информации;
 - рассмотрение ходатайств, заявлений отдельных граждан, кроме юридических лиц, о предоставлении налоговых и других льгот, оказании материальной помощи;
 - рассмотрение ходатайств и принятие решений по награждению Почетными грамотами Районного Совета депутатов;
 - принятие решений по неотложным вопросам с последующей информацией Районного Совета депутатов, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции сессии Думы;
 - предварительное рассмотрение отчетов о работе Главы муниципального образования и главы Администрации района;
 - формирование и утверждение планов учебы депутатов районной Думы.
- Заседания Президиума Районного Совета депутатов проводятся в соответствии с планом работы. Заседания оформляются протоколом. Протокол заседания подписывает Глава муниципального образования.

Статья 27. Обеспечение деятельности Районного Совета депутатов

Для обеспечения деятельности Районного Совета депутатов создается отдел по обеспечению деятельности Районного Совета депутатов и организации контроля.

Функции отдела по обеспечению деятельности Районного Совета депутатов и организации контроля:

- организация и проведение заседаний Районного Совета депутатов, Президиума Районного Совета депутатов, постоянных и временных депутатских комиссий Районного Совета депутатов;
- организация и проведение публичных и депутатских слушаний по проектам муниципальных правовых актов, вносимых на рассмотрение Районного Совета депутатов;
- разработка в пределах своей компетенции проектов муниципальных правовых актов по вопросам организации деятельности Районного Совета депутатов, постоянных депутатских комиссий;
- обеспечение консультационной работы среди депутатов Районного Совета депутатов по вопросам действующего законодательства, методическая помощь в осуществлении депутатами нормотворческой деятельности;
- организация для депутатов Районного Совета депутатов и депутатов муниципальных образований – сельских поселений семинарских занятий;
- организация взаимодействия депутатов Районного Совета депутатов с депутатами сельских поселений, расположенных на территории района. Обеспечение консультационно-информационной помощи в работе с депутатами представительных органов сельских поселений;
- организация и контроль за использованием средств бюджета Глазовского района учреждениями, предприятиями, организациями, финансируемыми из бюджета Глазовского района;
- организация контроля за исполнением Устава и решений, принятых Районным Советом депутатов на сессиях, заседаниях Президиума, заседаниях постоянных комиссий;
- организация проверок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Глазовского района.

Работники отдела являются муниципальными служащими, принимаются на работу и увольняются Главой муниципального образования, работают в соответствии с должностными обязанностями, утвержденными Главой муниципального образования.

Функции управления делами Районного Совета депутатов:

1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Районного Совета депутатов.
2. Подготовка и проведение сессий Районного Совета депутатов.
3. Обслуживание работы Президиума.
4. Оказание помощи постоянным депутатским комиссиям.
5. Работа с депутатами.
6. Правовая работа.
7. Организация выполнения решений, принятых на сессиях, заседаниях Президиума и постоянных депутатских комиссий Районного Совета депутатов.
8. Вопросы местного самоуправления.
9. Информационная и аналитическая работа.
10. Работа с архивом Районного Совета депутатов.

Работники управления делами являются муниципальными служащими.

Работники управления делами принимаются на работу и увольняются Главой муниципального образования, работают в соответствии с должностными обязанностями, утвержденными Главой муниципального образования.

Статья 28. Депутатские объединения Районного Совета депутатов

Депутаты Районного Совета депутатов имеют право объединяться в депутатские объединения.

Численность депутатского объединения должна быть не менее 5 членов. Депутат Районного Совета депутатов может входить только в одно депутатское объединение.

Деятельность депутатского объединения осуществляется в соответствии с Положением о депутатском объединении, утвержденным Районным Советом депутатов

ГЛАВА 6. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС. ОБРАЩЕНИЕ ДЕПУТАТОВ

С ВОПРОСОМ

Статья 29. Депутатский запрос, порядок его внесения и рассмотрения. Обращение депутатов с вопросом.

Депутатский запрос

Депутат или группа депутатов вправе обращаться к руководителям органов местного самоуправления, а также к руководителям расположенных на территории города, района предприятий, учреждений, организаций по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

Запрос вносится в представительный орган местного самоуправления в письменной форме. Руководитель органа или должностное лицо, к которому обращен запрос, должен дать ответ на него в устной (на заседаниях представительного органа местного самоуправления) или в письменной форме не позднее, чем через двадцать дней со дня его получения. Запрос и письменный ответ на запрос оглашается председательствующим на заседании представительного органа местного самоуправления или доводится до сведения депутатов иным путем.

При необходимости по депутатскому запросу представительный орган местного самоуправления принимает соответствующее решение.

Обращение с вопросом к руководителям органов местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории города, района, на заседаниях представительного органа

Депутат, группа депутатов вправе обращаться с вопросом, как в письменной, так и в устной форме к любому должностному лицу местной администрации или руководителю предприятия, учреждения, расположенного на территории города, района. Порядок приглашения лица, к которому обращен вопрос, определяется представительным органом местного самоуправления. Руководитель органа или должностное лицо, к которым обращен вопрос, обязаны дать ответ на него в письменной форме не позднее 20 дней с момента его получения.

ГЛАВА 7. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 30. Составление планов работы Районного Совета депутатов

Районный Совет депутатов планирует свою работу в соответствии с полномочиями, определенными Уставом местного самоуправления.

Планы составляются – перспективный на год, квартальные, месячные – календарные.

Планы утверждаются: перспективный - на год, квартальные, месячные – календарные.

Планы утверждаются: перспективный – на сессии Районного Совета депутатов; квартальный – на президиуме Районного Совета депутатов; месячные календарные планы работы утверждает Глава муниципального образования.

Планы формируются на основании предложений, поступивших от депутатов, постоянных депутатских комиссий, Президиума, главы Администрации района, а также рекомендаций государственных органов власти.

Проекты планов работы готовятся отделом по обеспечению деятельности Районного Совета депутатов и организации контроля.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 31. Ответственность депутата за невыполнение своих обязанностей

Депутат обязан принимать участие в заседаниях Районного Совета депутатов и соответствующей комиссии, членом которой он является, и соблюдать настоящий Регламент.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании являются: болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Районного Совета депутатов.

Список депутатов, пропустивших без уважительной причины более двух заседаний в течение полугодия, решением Районного Совета депутатов может быть передан для опубликования средствам массовой информации.

За невыполнение депутатом своих обязанностей меру ответственности определяет Районный Совет депутатов.

С инициативой о привлечении депутата к ответственности за невыполнение депутатских обязанностей вправе выйти Глава муниципального образования, постоянная депутатская комиссия, в состав которой он входит.

Статья 32. Заключение

Принятый Регламент в случае необходимости может быть изменен, а в статьи внесены поправки. Изменение Регламента и внесение поправок в статьи осуществляется на сессии Районного Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Районного Совета депутатов.