



РОЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДА

РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ

КЪБЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ

РЕСПУБЛИКИ КРИМ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

БОЛЮГИНИНЬ ШУРАСИ

внеочередная сессия I созыва

РЕШЕНИЕ № 640-1/17

24 января 2017 г.

пгт Раздольное

О внесении изменений в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 14.11.2014 № 43-1/14 «О Регламенте Раздольненского районного совета Республики Крым»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, с целью урегулирования порядка работы Раздольненского районного совета, принимая во внимание рекомендации совместной комиссии Раздольненского районного совета от 24.01.2017, районный совет

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 14.11.2014 № 43-1/14 «О Регламенте Раздольненского районного совета Республики Крым» (в редакции решения от 26.08.2016 № 539-1/16), изложив приложение к нему новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

3. Решение обнародовать на сайте Администрации Раздольненского районного совета Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссии Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям.

Председатель Раздольненского
районного совета

Ю.Мигаль

Приложение
к решению 3 сессии
Раздольненского районного
совета I созыва
от 14.11.2014 № 43-1/14

в редакции решения
внеочередной сессии
Раздольненского районного
совета I созыва
от 24.01.2017 № 640-1/17

РЕГЛАМЕНТ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Регламент Раздольненского районного совета Республики Крым (далее – Регламент) является правовым актом, определяющим организацию деятельности и порядок работы Раздольненского районного совета (далее - Совет), его постоянных и временных органов, должностных лиц, специалистов Совета.

Раздел I. СТРУКТУРА СОВЕТА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

1. Совет является представительным органом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и входит в структуру органов местного самоуправления муниципального образования Раздольненский район.

2.Срок полномочий депутатов Совета установлен в Уставе муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

3.Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его компетенции в соответствии с федеральным законодательством, законами Республики Крым и Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

4.Совет является юридическим лицом, имеет гербовую печать, бланки с изображением герба Республики Крым и со своим наименованием, штампы.

Статья 2

1. Организация деятельности и порядок работы Совета определяется федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования Раздольненский район и настоящим Регламентом.

2. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов, специалистов Совета, и лиц, принимающих участие в работе Совета.

Статья 3

1. Совет строит свою работу на основе участия в ней каждого депутата. Количество депутатов, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе в Совете, определяется Уставом муниципального образования Раздольненский район.

2. Гарантии беспрепятственного и эффективного осуществления прав и обязанностей депутата Совета устанавливаются федеральными законами, законами Республики, Уставом муниципального образования Раздольненский район и настоящим Регламентом.

3. Депутату Совета вручаются депутатское удостоверение и нагрудный знак. Депутат обеспечивается бланками установленного образца для осуществления своих полномочий.

Статья 4

1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы - нормотворческой и контрольной деятельности (далее – планом работы) сроком на 1 год, утверждаемым Советом на сессии. Формирование плана осуществляется с учетом предложений комиссий Совета, структурных подразделений администрации муниципального образования Раздольненский район и других субъектов права законодательной инициативы (далее по тексту- план).

2. Организация выполнения плана работы возлагается Советом на комиссии Совета.

Предложения об уточнении или изменении плана работы рассматриваются Советом на сессии по представлению председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей комиссий, депутатами.

Срок принятия плана не должен превышать четырех месяцев года, на который он принимается.

Глава 2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА

Статья 5

Работу Совета организует его председатель, который избирается на сессии из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета.

Тайное голосование осуществляется путем использования бюллетеней, форма и текст которых устанавливается счетной комиссией и утверждается решением сессии Совета.

Счетная комиссия образуется из числа депутатов Совета в количестве 5-ти человек. Состав счетной комиссии определяет Совет открытым голосованием. В состав счетной комиссии не могут входить депутаты, чьи кандидатуры вносятся в список для тайного голосования по выборам председателя Совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, о чем составляется протокол счетной комиссии, который оглашается перед депутатами Совета председателем счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов.

Перед началом процедуры голосования объявляется порядок проведения голосования. После объявления порядка проведения голосования начинается выдвижение кандидатур на должность председателя Совета.

Кандидаты на должность председателя Совета выдвигаются депутатами, комиссиями или в порядке самовыдвижения депутатов на сессии Совета. После окончания выдвижения кандидатур производится их обсуждение. Каждая кандидатура обсуждается отдельно. В ходе обсуждения кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов. Слово предоставляется кандидатам на равных условиях в порядке их выдвижения. После начала обсуждения выдвижение новых кандидатур не допускается. Каждому депутату гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов в рамках времени, отведенного регламентом сессии. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования и может быть подано до утверждения списка кандидатур на должность председателя Совета. Выдвижение кандидатов на должность председателя Совета допускается только из лиц присутствующих непосредственно на самой сессии Совета. Не допускается выдвижение кандидатов из числа отсутствующих.

После окончания обсуждения каждой кандидатуры, счетная комиссия предложенные кандидатуры вносит в список для тайного голосования по выборам председателя Совета. После составления списка для тайного голосования счетная комиссия заполняет бюллетени, осматривает урну для тайного голосования и опечатывает ее. По окончании заполнения бюллетеней председателем счетной комиссии бюллетени выдаются депутатам Совета, и непосредственно производится тайное голосование.

После голосования в присутствии всех членов комиссии урна для тайного голосования вскрывается и производится подсчет голосов. После подсчета голосов счетная комиссия составляет протокол, который оглашается председателем счетной комиссии. Принимается решение об утверждении данного протокола счетной комиссии по выборам председателя Совета.

Депутат считается избранным на должность председателя Совета, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов. Избрание оформляется решением Совета без дополнительного голосования. В случае если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов. Избранным на должность председателя Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил большинство голосов, но не менее половины от установленного числа депутатов. Если во втором туре председатель Совета не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур.

Статья 6

Председатель Совета подотчетен Совету и может быть отозван путем тайного голосования на сессии.

Вопрос об отзыве председателя Совета может быть поставлен на сессии по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета и включается в повестку дня. При этом председателю Совета должно быть предоставлено слово для выступления. Председатель Совета считается отозванным, если за его отзыв проголосовало 2/3 от установленного числа депутатов.

Статья 7

Добровольное сложение председателем Совета своих полномочий удовлетворяется Советом на сессии на основании его письменного заявления, поданного в Совет.

В случае непринятия Советом отставки председателя он вправе сложить свои полномочия по истечению 1 месяца после рассмотрения его заявления на сессии Совета.

Статья 8

Председатель Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Председатель Совета обладает полномочиями, установленными Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и настоящим Регламентом.

Председатель Совета по организации деятельности Совета издает распоряжения и постановления.

Статья 9

Заместитель председателя Совета избирается на сессии Совета из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий Совета.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета предлагаются председателем Совета.

Выборы заместителя председателя Совета производятся в порядке, изложенном в статье 5 настоящего Регламента.

Депутат считается избранным на должность заместителя председателя Совета, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов. Если кандидатура на должность заместителя председателя Совета не получила поддержки Совета, председатель Совета предлагает другую кандидатуру, по которой проводятся новое обсуждение и голосование.

Статья 10

Освобождение заместителя председателя Совета от занимаемой должности происходит в порядке, предусмотренном для освобождения от должности председателя Совета.

Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Заместитель председателя Совета:

- выполняет поручения председателя Совета;
- координирует деятельность комиссий Совета;
- исполняет обязанности председателя Совета в полном объеме в случае его временного отсутствия или в случае досрочного прекращения полномочий;
- осуществляет контроль за исполнением решений Совета.

Глава 3. ПРЕЗИДИУМ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 11

С целью реализации полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, для координации деятельности органов районного совета, предварительного рассмотрения и обсуждения вопросов, вносимых на рассмотрение районного совета, а также для решения иных организационных вопросов решением районного совета формируется Президиум Раздольненского районного совета (далее Президиум).

Президиум формируется на срок полномочий Совета и является подотчетным Совету органом.

Полномочия Президиума определяются Положением, которое утверждается Советом.

Статья 12

В состав Президиума входят председатель и заместитель председателя Совета, председатели комиссий Совета.

В состав Президиума по решению Совета могут входить руководители депутатских объединений и не вошедшие в них депутаты Совета.

Возглавляет Президиум председатель Совета, в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

Статья 13

Основной формой работы Президиума являются заседания, которые проводятся по инициативе председателя Совета, в его отсутствие – заместителя председателя Совета.

Заседание Президиума Совета являются правомочным, если в нем принимает участие более половины от его общего состава.

Заседания Президиума, как правило, проводятся накануне сессии Совета.

Решения Президиума носят рекомендательный характер.

Статья 14

Президиум Совета:

- участвует в формировании проекта плана работы Совета;

- имеет права обратиться к председателю Совета с инициативой созыва внеочередной сессии;
- осуществляет предварительное рассмотрение и обсуждение повестки дня сессии и проектов решений, вносимых на заседание Совета;
- организует контроль за исполнением решений Совета, рассматривает вопросы об исполнении решений Совета;
- координирует деятельность комиссий Совета;
- осуществляет иные полномочия по решению Совета.

Глава 4. КОМИССИИ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА

Статья 15

Совет образует из числа депутатов Совета на срок своих полномочий комиссии Совета для ведения нормотворческой и контрольной деятельности, предварительного рассмотрения и подготовки к рассмотрению на сессиях Совета вопросов, относящихся к компетенции Совета, организации и проведения депутатских слушаний.

Комиссии являются постоянно действующими органами Совета, руководствуются в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и Совета, настоящим Регламентом.

Нормативные правовые акты принимаются Советом, как правило, после предварительного обсуждения их проектов соответствующими комиссиями. Порядок подготовки и принятия решений комиссиями определяется настоящим Регламентом.

В Совете образованы следующие комиссии:

Комиссия по экономической бюджетно-финансовой, налоговой политике, по имущественным и земельным отношениям.

Комиссия по образованию, молодежной политике и спорту, по труду, социальной защите, здравоохранению, делам ветеранов, межнациональным отношениям, культуре и вопросам охраны культурного наследия, санаторно-курортному комплексу и туризму.

Комиссия по аграрной политике, экологии, природным ресурсам, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, по промышленной политике, транспорту и топливно-энергетическому комплексу.

Комиссия по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям.

Совет может принять решение об упразднении существующих, а также об образовании новых комиссий.

Комиссии организуют свою работу на основе коллективного, открытого и свободного обсуждения рассматриваемых вопросов.

Для решения вопросов по основным направлениям своей деятельности комиссии могут создавать рабочие группы. Порядок деятельности рабочих групп определяется комиссией.

Комиссии ответственны перед Советом и ему подотчетны. Они отчитываются на сессиях Совета о своей работе не реже одного раза в год.

Организационное, правовое, информационно-методическое и материально-техническое обеспечение деятельности комиссий осуществляют специалисты Совета.

Статья 16

Составы комиссий формируются решением Совета, принимаемым большинством голосов депутатов от общего состава Совета, из числа депутатов на срок полномочий Совета.

В структуре комиссии предусматриваются председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. Численный состав комиссии не может быть менее трех человек.

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии утверждаются решением Совета, принятым большинством от установленного числа депутатов Совета.

Депутат Совета может входить в состав лишь одной комиссии. По заявлению депутата решением Совета он может быть переведен в состав другой комиссии. Предложения по обновлению своего состава обсуждаются комиссиями и вносятся их председателями на утверждение Совета.

В состав комиссий не могут входить председатель районного совета и его заместитель.

В случае, если предложенная комиссией кандидатура не избрана или не утверждена Советом, комиссией предлагается другая кандидатура.

Полномочия председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии могут быть прекращены досрочно:

- 1) по его личному заявлению;
- 2) в случае прекращения его депутатских полномочий;
- 3) по инициативе председателя Совета, большинства членов комиссии, а также не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета.

Инициатива членов комиссии либо одной трети депутатов Совета оформляется в виде заявления, подписанного участниками инициативы, которое направляется председателю Совета.

Депутат может быть исключен из состава комиссии за систематическое неучастие в ее работе.

Рекомендации комиссии об исключении депутата из состава комиссии принимаются большинством голосов от числа депутатов - членов данной комиссии и вносятся на рассмотрение Совета.

По результатам рассмотрения Советом вопроса об исключении депутата из состава комиссии принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.

Статья 17

К основным полномочиям комиссий относятся:

Предварительное обсуждение проектов решений, документов, внесенных на рассмотрение Совета, подготовка заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам решений, документам. Проекты решений выносятся на рассмотрение сессии Совета с поправками, принятыми на заседаниях комиссий.

Инициирование разработки проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета.

Участие в разработке и согласовании муниципальных целевых программ по вопросам ведения комиссии.

Взаимодействие с председателем Совета, главой администрации, иными органами и должностными лицами муниципального образования Раздольненский район Республики Крым при подготовке решений Совета, относящихся к ведению комиссии.

Направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на сессии Совета, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов.

Подготовка предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими решений Совета.

Сбор и анализ информации по вопросам местного значения, находящимся в ведении комиссии.

Планирование деятельности комиссии.

Заслушивание информации заместителей главы администрации Раздольненского района, руководителей структурных подразделений администрации района, общественных объединений и иных организаций или лиц, ими уполномоченных, по вопросам компетенции комиссии.

Рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления.

Документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Совета.

Осуществление контроля за использованием и расходованием средств бюджета муниципального образования Раздольненский район по вопросам ведения комиссии.

Осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Совета законодательством и Уставом муниципального образования Раздольненский район.

Статья 18

Комиссия организует работу на основе плана работы комиссии.

План работы комиссии должен содержать перечень подлежащих рассмотрению вопросов, проектов решений Совета, дату проведения заседания комиссии и наименование профильного органа, в компетенцию которого входит рассмотрение вопроса.

План работы комиссии утверждаются на заседании комиссии и принимается на полугодие текущего года.

Формирование плана работы комиссии осуществляется с учетом плана нормотворческой и контрольной деятельности Совета, предложений органов местного самоуправления в Раздольненском районе, граждан, организаций.

Заседания комиссии проводятся один раз в месяц согласно утвержденного плана. Руководит подготовкой заседания председатель комиссии.

Повестка дня заседания комиссии формируется председателем комиссии совместно со специалистом Совета, обеспечивающим деятельность комиссий.

По инициативе депутатов в повестку дня заседания комиссии могут быть включены дополнительные вопросы, если для их рассмотрения подготовлены необходимые материалы.

По мере необходимости председатель комиссии может созывать внеочередные заседания комиссии.

Инициаторами проведения внеочередного заседания комиссии могут выступать председатель комиссии, его заместитель, группа депутатов - членов комиссии численностью не менее половины от общего числа членов комиссии.

Инициаторы проведения внеочередного заседания комиссии должны мотивировать свое предложение и предоставить подготовленный ими проект повестки дня заседания комиссии.

Председатель комиссии после внесения предложения назначает день внеочередного заседания комиссии и информирует об этом членов комиссии, специалиста Совета, обеспечивающего деятельность комиссий, и иных участников внеочередного заседания.

С материалами к внеочередному заседанию комиссии члены комиссии и иные участники заседания комиссии должны ознакомиться до проведения заседания.

Депутат Совета обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии и причине своего отсутствия депутат заблаговременно, не позднее, чем за один день до дня заседания, информирует специалиста Совета, обеспечивающего деятельность комиссий, и председателя комиссии.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от числа депутатов - членов комиссии.

Председатель Совета и (или) его заместитель могут участвовать в работе комиссий с правом совещательного голоса.

При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий, по инициативе комиссий либо по поручению председателя Совета проводятся совместные заседания комиссий.

Для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний комиссии могут создавать рабочие группы из числа депутатов Совета, представителей структурных подразделений

администрации Раздольненского района, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, а также специалистов по согласованию с ними.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета.

Члены комиссий могут принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

О заседании комиссии и перечне выносимых на рассмотрение вопросов депутаты - члены комиссии, приглашенные лица уведомляются не позднее, чем за три дня до дня заседания.

Проекты нормативных правовых актов и иные материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании комиссии, предоставляются депутатам - членам комиссии и приглашенным лицам для ознакомления на бумажном или электронном носителях.

Комиссии могут приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления Раздольненского района для сообщений, ответов на запросы и обращения депутатов, предоставления информации по вопросам, относящимся к ведению комиссии.

Приглашенное на заседание комиссии должностное лицо в случае невозможности своего присутствия на заседании информирует об этом председателя комиссии и специалиста Совета, обеспечивающего деятельность комиссий, не позднее, чем за один день до его проведения.

Комиссия принимает свои решения большинством голосов от общего числа членов комиссии.

По вопросам своего ведения комиссия дает заключения к проектам решений Совета после их предварительного обсуждения.

Рекомендации комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

Решения комиссии обязательны для рассмотрения организациями и должностными лицами, которым они адресованы. О результатах рассмотрения и принятых мерах комиссии сообщается не позднее чем в месячный срок.

Контроль за ходом выполнения принимаемых комиссией решений осуществляется исполнителем, указанным в решении, или председателем комиссии, а также по его поручению членами комиссии. Решение о снятии или продлении контроля принимает председатель комиссии.

На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем, в случае отсутствия председателя - заместителем председателя комиссии и секретарем, а в случае отсутствия секретаря – председательствующим и избранным секретарем.

В протоколе заседания комиссии указываются:

дата проведения заседания;

фамилии, имена и отчества присутствующих и отсутствующих на заседании членов комиссии, приглашенных с указанием их должности;

перечень вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии;

краткая информация о ходе обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, - фамилии, имена и отчества выступающих, суть их предложений и замечаний;

решения комиссии по обсуждаемым на заседании вопросам и результаты голосования по ним.

Протоколы хранятся в Совете в течение всего срока полномочий депутатов Совета.

Статья 19

Профильные комиссии осуществляют предварительное рассмотрение проектов решений Совета.

Рассмотрение проекта в комиссиях проходит, открыто с приглашением составителя проекта и может освещаться в средствах массовой информации.

Депутаты Совета, не являющиеся членами комиссии, представители органов местного самоуправления, а также представители государственных органов, вправе присутствовать на заседании комиссии с правом совещательного голоса на заседаниях комиссии при обсуждении проекта решения.

Предварительное рассмотрение проекта решения заключается в обсуждении его концепции и предполагает:

заслушивание доклада по проекту решения составителя проекта;

заслушивание информации председателя комиссии и членов комиссии о выявленных замечаниях и предложениях по проекту решения.

По итогам рассмотрения проекта решения комиссия может принять следующие решения:

включить данный вопрос в проект повестки дня сессии и рекомендовать Совету принять проект решения;

отклонить проект решения с мотивированным обоснованием причин отклонения;

направить проект решения на доработку его составителю;

отложить рассмотрение проекта решения до следующего заседания комиссии с мотивированным обоснованием причин переноса рассмотрения вопроса.

После рассмотрения проекта решения профильная комиссия передает его председателю Совета и информирует устно о своем решении (рекомендации) по включению в проект повестки дня очередной (внеочередной) сессии Совета данного проекта решения и его рассмотрения согласно протокола.

Процедура рассмотрения проектов решений, подготовленных постоянными комиссиями Совета аналогична порядку, изложенному в настоящей статье Регламента.

Статья 20

Председатель комиссии:

организует работу комиссии;

распределяет функциональные обязанности между членами комиссии по отдельным направлениям деятельности комиссии;

созывает и проводит заседания комиссии;

организует подготовку необходимых материалов к заседаниям комиссии;

дает в соответствии с планом работы и правовыми актами Совета поручения членам комиссии, специалистам Совета;

приглашает для участия в заседаниях комиссии депутатов других комиссий, представителей органов местного самоуправления, общественных и других организаций и иных представителей;

представляет комиссию в отношениях с другими комиссиями, Советом, иными органами и организациями, предприятиями, учреждениями;

организует работу по контролю за выполнением решений комиссии и Совета по вопросам, составляющим предмет ведения комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

определяет совместно с председателями других комиссий порядок подготовки и проведения совместных заседаний, осуществления других форм деятельности;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом и распоряжениями председателя Совета.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя или один из членов комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

оказывает содействие председателю комиссии в выполнении возложенных на него обязанностей;

выполняет отдельные функции и поручения председателя комиссии;

исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие или при невозможности осуществления им своих обязанностей.

Секретарь комиссии:

организует ведение протокола заседания комиссии;

ведет учет посещения членами комиссии заседаний и выполняемых ими поручений;

контролирует ход выполнения плана работы комиссии и информирует об этом членов комиссии;

ведет переписку комиссии по поручению председателя комиссии;

определяет место и оповещает членов комиссии о времени следующего заседания;

выполняет другие поручения председателя комиссии.

Член комиссии:

участвует в деятельности комиссии, выполняет ее поручения;

может вносить предложения для рассмотрения их на заседании комиссии и участвовать в их подготовке и обсуждении.

Статья 21

Для подготовки и рассмотрения вопросов, относящихся к ведению двух или более комиссий, могут проводиться совместные заседания комиссий.

Совместные заседания комиссий проводятся по инициативе комиссий по согласованию с председателем Совета, а также по поручению Совета или председателя Совета.

Организацию совместного заседания комиссий осуществляют председатели комиссий.

Для участия в совместном заседании комиссий могут приглашаться председатель Совета и (или) его заместитель.

Совместные заседания комиссий может открывать председатель Совета или его заместитель. Ведут совместные заседания один из председателей комиссий по согласованию между собой.

Совместное заседание комиссий правомочно, если на нем присутствует большинство членов каждой комиссии.

По результатам совместного заседания комиссий решения принимаются большинством голосов от общего числа депутатов, участвовавших в заседании.

На совместных заседаниях комиссий ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и избранным секретарем.

Статья 22

Координация работы комиссий осуществляется председателем Совета и (или) его заместителем, в соответствии с распоряжением председателя Совета.

В пределах своих полномочий председатель Совета и его заместитель: обеспечивают согласование планов работы комиссий на очередной год;

дают рекомендации по организации работы комиссий, осуществлению их совместных действий;

дают поручения комиссиям по подготовке отдельных вопросов для их рассмотрения на сессии Совета и проверке исполнения принятых Советом решений;

рассматривают предложения комиссий по проектам решений Совета и по иным вопросам;

могут принимать участие в заседаниях комиссий с правом совещательного голоса;

осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

Глава 5. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ СОВЕТА

Статья 23

Депутаты Совета могут создавать депутатские объединения. Депутатскими объединениями являются фракции и группы.

Наименование фракции должно соответствовать наименованию политической партии, указанному в уставе политической партии, в составе списка кандидатов которой были избраны соответствующие депутаты Совета.

Наименование депутатского объединения, не являющегося фракцией, не должно содержать наименования политической партии.

Правом образования фракций обладают депутаты численностью не менее пяти человек. Правом образования депутатской группы обладают депутаты численностью не менее трёх человек.

Основанием для включения депутата в состав фракции или депутатской группы служит его заявление.

Депутат Совета может состоять только в одном депутатском объединении.

Депутат Совета вправе в любое время выйти из депутатского объединения либо войти в состав иного депутатского объединения.

Депутаты, входящие в состав депутатского объединения, выбирают из своего состава руководителя фракции (депутатской группы).

Руководитель депутатского объединения на ближайшем заседании Совета уведомляет об образовании фракции (депутатской группы), изменениях в составе депутатского объединения, а также о его ликвидации.

Статья 24

Депутатские фракции, группы численностью более 5 человек регистрируются секретариатом Совета по их заявлению с указанием списка фракции, группы, её целей и названия, депутатов, которым поручено представлять фракцию, группу.

Депутаты Совета, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их регистрации, в дальнейшем могут войти в любое из них с согласия их членов.

Депутатская фракция, группа имеет право провести перерегистрацию членов по своему усмотрению. Если численность фракции менее 5 депутатов Совета, решение о регистрации фракции аннулируется.

Сведения о депутатских фракциях, группах оглашаются на заседаниях Совета.

Депутатские фракции, группы самостоятельно определяют структуру и состав своих руководящих (координирующих) органов, а также самостоятельно организуют свою работу, делают заявления о своей деятельности, информируют Совет о структуре своих руководящих (координирующих) органов.

Депутатские фракции, группы обладают равными правами.

Депутатские объединения информируют Председателя Совета о своих решениях.

Глава 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

Статья 25

Организационное обеспечение деятельности Совета, комиссий и депутатов осуществляется специалистами Совета. Руководит работой специалистов председатель Совета.

Основные функции специалистов Совета:

подготовка проведения сессий Совета и заседаний комиссий Совета;
координация совместной деятельности специалистов Совета и комиссий Совета;

оказание помощи в организации деятельности комиссий Совета;
взаимодействие с органами государственного и местного самоуправления, хозяйствующих субъектов по вопросам деятельности Совета;

координации подготовки и проведения всех мероприятий с участием председателя Совета;

ведение делопроизводства, организация контроля за исполнением служебной корреспонденции, формирование, учет и хранение документов;
подготовка планов работы Совета;

оказание практической помощи депутатам Совета в осуществлении их депутатской деятельности;

организация учебы депутатов, обобщение и распространение опыта их работы;

взаимодействие с подразделениями Государственного Совета Республики Крым.

Раздел II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА

Статья 26

Депутат выражает волю и интересы избирателей путем использования данного ему законом права решающего голоса при принятии всех решений Совета, а также ведет работу в органах, формируемых Советом, на территории муниципального образования Раздольненский район.

Депутат в своих действиях руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом муниципального образования Раздольненский район, настоящим Регламентом, правовыми актами Совета.

Статья 27

Формами депутатской деятельности являются:

1. Участие в сессиях Совета.
2. Участие в работе комиссий Совета.
3. Выполнение поручений Совета и его председателя.
4. Обращение с депутатским запросом, проведение депутатского расследования.
5. Работа с избирателями и ведение приемов граждан.
6. Работа по выполнению наказов избирателей.
7. Обращение с вопросами к должностным лицам исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, предприятий, организаций, учреждений.
8. Участие в работе депутатских объединений.

Статья 28

Депутат поддерживает связь с избирателями своего округа, учитывает их интересы, предложения в своей депутатской деятельности.

Ведет прием граждан в соответствии с разработанным лично графиком, утвержденным решением Совета по его ходатайству, рассматривает письма, жалобы и обращения избирателей, принимает меры, согласно действующего законодательства. На приемах граждан депутат ведет личный журнал учета обращений, в котором фиксируются фамилия, имя, отчество, адрес проживания заявителя, вопрос обращения и результат рассмотрения обращения.

Депутат отчитывается перед избирателями округа о своей деятельности во время встреч с ними или через средства массовой информации не реже одного раза в год.

Депутату для организации приема граждан предоставляется оборудованное помещение с телефоном.

Статья 29

Депутат Совета имеет право на нормотворческую деятельность, которая осуществляется в форме внесения в Совет:

проектов решений и поправок к ним в порядке, установленном настоящим Регламентом;

предложений о разработке и принятии новых решений Совета;

предложений о внесении изменений и дополнений в действующие решения Совета.

Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, членом которой он является.

Депутат, не являющийся членом соответствующей комиссии, имеет право участвовать в работе другой комиссии с правом совещательного голоса.

По вопросам своей депутатской деятельности депутат пользуется правом безотлагательного приема руководителями и другими должностными лицами администрации муниципального образования Раздольненский район, руководителями предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

При обращении депутата в органы государственной власти руководители этих органов обеспечивают депутата по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью, консультациями специалистов, предоставляют им необходимую информацию и документацию.

Депутат имеет право выступать по вопросам депутатской деятельности в средствах массовой информации. Редактирование представленных депутатом материалов без его согласия не допускается.

Депутат имеет право на повышение своей квалификации, как посредством обучения, так и по обмену информацией и опытом с другими муниципальными образованиями.

Депутат вправе потребовать незамедлительного устранения нарушения закона, прав, свобод и законных интересов граждан, в необходимых случаях обратиться к соответствующим органам и должностным лицам с требованием о пресечении нарушения, факт

нарушения может фиксироваться в протоколе, составленном по требованию депутата представителем соответствующего правоохранительного или контрольного органа.

Должностные лица государственных органов власти и исполнительных органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, к которым обращено требование депутата, обязаны незамедлительно принять меры для устранения, а при необходимости для привлечения виновных к ответственности с последующим информированием об этом депутата.

Статья 30

Депутат Совета обязан:

Принимать участие в сессиях Совета.

Принимать участие в работе комиссий Совета.

Выполнять поручения Совета и его председателя.

Осуществлять работу с избирателями, регулярно отчитываться перед ними о своей деятельности.

По поступившим заявлениям, предложениям избирателей принимать меры, предусмотренные действующим законодательством о порядке рассмотрения предложении, заявлений граждан.

Соблюдать правила депутатской этики: не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести, достоинству и деловой репутации других депутатов и других лиц, не призывать к противоправным действиям.

Статья 31

Все депутаты обеспечиваются равными условиями для выполнения своих депутатских обязанностей.

В районном совете для работы депутатских комиссий выделяется комната, оснащенная мебелью и средствами связи.

В зданиях, расположенных на территории избирательного округа, выделяется комната для работы, оснащенная мебелью и средствами связи.

Залы для встреч с избирателями безвозмездно предоставляются в помещениях, находящихся в муниципальной собственности района и сельских поселений.

Статья 32

Освобождение депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы на время осуществления депутатской деятельности, сессий Совета и заседаний депутатских комиссий производится на основании официального уведомления руководителя предприятия или учреждения председателем Совета по письменному заявлению депутата. Руководитель учреждения, предприятия, организации, где работает депутат, не вправе препятствовать исполнению им его депутатских обязанностей.

Статья 33

Невыполнение должностными и другими лицами государственных органов власти и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций законных требований депутата, либо создание препятствий в его работе, а равно несоблюдение установленных действующим законодательством сроков предоставления информации или предоставление ими заведомо ложной информации, если отсутствуют признаки уголовно наказуемого деяния, влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Неправомерное воздействие на депутата, членов его семьи и родственников с целью воспрепятствовать исполнению им своих обязанностей, если отсутствуют признаки уголовно наказуемого деяния, влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Публичное оскорбление депутата, а также его личное оскорбление при исполнении им своих обязанностей, а равно клевета в отношении депутата, либо распространение информации о его деятельности в искаженном виде влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Статья 34

Голосование по отзыву депутата Совета проводится по инициативе граждан Российской Федерации, имеющих право на участие в местном референдуме.

Основанием для отзыва депутата Совета является подтвержденное в судебном порядке неисполнение полномочий депутата.

Под неисполнением полномочий депутатом как основанием для отзыва, понимается без уважительных причин систематическое непосещение сессий Совета, неучастие в работе депутатских комиссий Совета, уклонение или отказ от выполнения поручений Совета.

Отзыв по указанным основаниям не освобождает депутата Совета от иной ответственности, установленной за допущенные нарушения федеральным законодательством.

Право отзыва не может быть использовано в период со дня инициирования вопроса о досрочном прекращении полномочий Совета в порядке, установленном федеральным законодательством.

Депутат Совета имеет право дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

Порядок инициирования и проведения голосования по отзыву депутата Совета определяется федеральным законодательством.

Статья 35

1. Для оказания депутату консультационной, организационно-технической и иной помощи, в целях более эффективного осуществления депутатом его полномочий в избирательном округе и Совете, депутат может иметь помощников. Помощники выполняют поручения депутата по работе с

избирателями, а также с подразделениями администрации Раздольненского района, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями.

2. В обязанности помощника депутата входит:

1) организация приема депутатом населения в избирательном округе и контроль за выполнением мероприятий, принимаемых по обращениям избирателей (в исключительных случаях может заменять депутата при проведении приема избирателей);

2) организация встреч депутата с избирателями по месту их жительства и в трудовых коллективах предприятий и организаций, расположенных на территории избирательного округа;

3) подготовка проектов документов, рассматриваемых на сессиях Совета, другой документации;

4) выполнение отдельных поручений и указаний депутата.

3. Деятельностью помощника депутата непосредственно руководит соответствующий депутат, который определяет конкретные обязанности помощника, дает ему поручения и контролирует их выполнение.

4. Помощник депутата выполняет свои обязанности в период срока полномочий депутата и прекращает свою деятельность в случае досрочного прекращения полномочий депутата.

5. Помощник депутата в своей служебной деятельности может пользоваться нормативной правовой документацией Совета и администрации Раздольненского района.

6. Помощник депутата приступает к выполнению обязанностей и прекращает полномочия с момента письменного представления председателю Совета.

7. Помощникам депутатов Совета выдается удостоверение установленного образца. Удостоверение является документом, подтверждающим полномочия помощника депутата Совета.

8. Помощник депутата не вправе:

– использовать в неслужебных (в том числе и личных) целях средства материально-технического и информационного обеспечения, муниципальное имущество и служебную информацию;

– получать от физических и юридических лиц вознаграждения (в том числе подарки, деньги, услуги) в связи с исполнением им своих обязанностей.

Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

Глава 7. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА

Статья 36

1. Основной формой работы Совета является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к компетенции Совета федеральным законодательством, законами Республики Крым и Уставом муниципального образования Раздольненский район.

2. Сроки проведения сессий устанавливаются планом работы Совета.

Статья 37

1. Совет нового созыва собирается на первую сессию в течение 30 дней со дня избрания не менее двух третей депутатов от установленного числа депутатов Раздольненского районного совета.

2. Первую после выборов сессию Совета созывает председатель территориальной избирательной комиссии. Организация подготовки и проведения первой сессии возлагается на председателя Раздольненского районного совета, избранного предыдущим созывом Раздольненского районного совета.

3. Первую после выборов сессию Совета до избрания председателя Раздольненского районного совета открывает и ведет старейший по возрасту депутат Раздольненского районного совета.

Статья 38

1. Сессии Совета проводятся открыто, гласно, освещаются в средствах массовой информации.

2. Очередные сессии нумеруются путем присвоения порядкового номера с начала созыва сплошной нумерацией до конца срока созыва.

Статья 39

1. Совет может принять решение о проведении закрытой сессии или объявить закрытой часть сессии по предложению председателя Совета или по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов.

2. Сведения о содержании закрытых сессий (части сессии) Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только в их деятельности в Совете.

3. Запрещается использовать в ходе закрытой сессии (части сессии) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства обработки информации.

4. На закрытой сессии (части сессии) Совета могут присутствовать другие лица только по решению Совета.

5. Председательствующий на закрытой сессии (части сессии) уведомляет депутатов Совета и приглашенных лиц о правилах проведения закрытой сессии и запрете на распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Статья 40

1. Очередная сессия созывается председателем Совета согласно плана работы Совета. Дату, время и место проведения очередной сессии устанавливает распоряжением председатель Совета в срок не менее чем за 7 дней до дня проведения сессии.

2. Время созыва и место проведения очередной сессии Совета, а также вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов не менее, чем за 3 дней до дня проведения сессии телефонограммой.

3. Распоряжение указанное в п.1 настоящей статьи обнародуется на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым или публикуется в районной газете за 7 дней до проведения сессии.

Статья 41

1. Внеочередные сессии созываются по личной инициативе председателем Совета или при получении заявления от депутатов Совета, которое подписали не менее чем одной трети установленного состава депутатов Совета, или по письменному ходатайству главы Администрации Раздольненского района. Председатель Совета созывает внеочередную сессию распорядительным актом-распоряжением в котором устанавливает время и место проведения внеочередной сессии.

2. В заявлении (ходатайстве) о созыве внеочередной сессии Совета должна быть обоснована необходимость ее созыва, указаны вопросы для включения в повестку дня, может быть указана дата ее проведения, приложены проекты нормативных правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании и оформленных в установленном порядке в соответствии с настоящим Регламентом.

Регистрация письменного заявления (требования) о созыве внеочередной сессии Совета производится при условии представления проектов нормативных правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании и оформленных в установленном порядке в соответствии с настоящим Регламентом.

3. В случае если указанные в пункте 2 настоящей статьи материалы не представлены, требование инициаторов созыва внеочередного заседания считается недействительным.

4. Время созыва и место проведения внеочередной сессии Совета, вопросы, вносимые на рассмотрение сессии, доводятся до сведения депутатов не менее чем за 1 день до дня проведения сессии телефонограммой.

Статья 42

1. Чрезвычайная сессия Совета созывается председателем Раздольненского районного совета немедленно без предварительной подготовки документов в случаях:

- введения на территории Республики Крым или муниципального образования режима чрезвычайного положения;
- массовых нарушений общественного порядка на территории Раздольненского района;
- стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, требующих принятия экстренных решений;
- иных неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом.

2. Депутаты Совета прибывают на чрезвычайную сессию без предварительного приглашения, при этом используются все средства оповещения депутатов Совета.

Статья 43

1. Очередные сессии Совета проводятся по адресу: пгт Раздольное ул. Ленина, д.5, зал заседаний, 2-й этаж.

2. Внеочередные сессии могут проводиться в Совете.

3. Время и место проведения сессий Совета устанавливается распорядительным актом – распоряжением председателя Совета. Вопросы повестки дня определяются председателем Совета.

4. По распоряжению председателя Совета место и время проведения сессии могут быть изменены.

5. Советом могут проводиться выездные сессии. Вопросы повестки дня выездной сессии, место и время ее проведения определяются председателем Совета.

Статья 44

1. Специалисты Совета информируют депутатов, приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения очередной сессии Совета в соответствии с пунктом 2 статьи 40 настоящего Регламента, и внеочередной сессии в соответствии с пунктом 4 статьи 41 настоящего Регламента.

2. Проекты нормативных правовых актов и иные материалы, подлежащие рассмотрению на сессии Совета, предоставляются депутатам для ознакомления и изучения включительно до дня проведения сессии. Лицам, приглашенным на сессию Совета, могут выдаваться материалы непосредственно в день проведения сессии.

3. Депутат обязан присутствовать на сессиях Совета. В случае невозможности присутствовать на сессии Совета депутат обязан заблаговременно информировать председателя Совета с указанием причин своего отсутствия.

Статья 45

1. В ходе сессии Совета непосредственно в зале заседаний депутатам раздается проект повестки дня, другие материалы по вопросам, включенным в повестку дня данной сессии Совета не распространяются.

Статья 46

1. На сессиях Совета могут присутствовать депутаты Государственного Совета Республики Крым, должностные лица администрации района, прокурор Раздольненского района, руководители органов местного самоуправления, представители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, представители трудовых коллективов, специалисты Совета.

2. Количество и персональный состав приглашенных на сессию определяет председатель Совета. Список оглашается на сессии Совета.

В случае, если приглашенный не имеет возможности прибыть на сессию Совета по уважительной причине, то он в обязательном порядке уведомляет Совет о причине отсутствия на сессии.

Статья 47

1. Каждая сессия Совета начинается с регистрации прибывших на сессию депутатов.

2. Сессия Совета правомочна, если на ней присутствует не более 50 процентов .

3. Если на сессии присутствует 50 или менее 50 процентов от установленного числа депутатов, то председатель Совета объявляет для присутствующих депутатов дату и время, на которое переносится данная сессия, о чем депутатам сообщается дополнительно официально.

Статья 48

1. Ведет сессию Совета председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета (далее – председательствующий).

В случае отсутствия председателя Совета, заместителя председателя Совета, председательствует на сессии депутат Совета, избранный из числа депутатов, присутствующих на сессии(далее – председательствующий).

2. Председательствующий на сессии Совета:

а) руководит общим ходом сессии в соответствии с настоящим Регламентом;

б) обеспечивает выполнение требований настоящего Регламента;

в) предоставляет слово докладчикам и содокладчикам, депутатам Совета в порядке поступления заявок, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте;

г) предоставляет слово для выступления приглашенным на сессию;

д) оглашает сведения о поступивших в Совет письменных заявлениях и информационных материалах, предоставляет слово депутатам для вопросов и справок, замечаний по ведению сессии;

е) ставит на голосование каждое предложение депутата в порядке его поступления;

ж) проводит голосование по вопросам, требующим решения Совета, в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

з) дает поручения, связанные с проведением сессии, депутатам и специалистам Совета;

и) прерывает сессию в случае невозможности обеспечить порядок в зале заседания.

3. Председательствующий на сессии Совета имеет право:

а) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

б) при нарушении порядка в зале удалять нарушителя, не являющегося депутатом, из зала заседаний;

в) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Республики Крым, Устава муниципального образования Раздольненский район, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Раздольненского района.

Статья 49

1. Председательствующий дает разрешение выступать на сессии Совета .

2. Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, то председательствующий может лишить его слова при обсуждении вопроса.

3. Передача права выступления одним лицом другому лицу не допускается.

4. Просьбы о предоставлении слова для выступления подаются председательствующему в письменной форме в секретариат или поднятием руки.

5. Председательствующий на сессии предоставляет депутатам слово для выступления в порядке поступления их просьб.

6. Слово для выступления или справки предоставляется лицам, приглашенным на сессию и записавшимся для выступления. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

7. Председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

8. При отклонении выступающего от обсуждаемой темы председательствующий вправе сделать ему замечание.

9. Если выступающий превысил отведенное ему время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

10. Один и тот же депутат может выступить в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

11. Лица, не являющиеся депутатами Совета, не имеют права вмешиваться в его работу, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседаниях.

12. Заместитель председателя Совета, председатель комиссии по вопросу, входящему в компетенцию его комиссии, с разрешения председательствующего вправе взять слово для выступления в любое время.

Статья 50

Вопросы депутатами подаются в письменной форме или задаются устно председательствующему на сессии только докладчикам, содокладчикам и кандидатам на должность.

Статья 51

При обсуждении проекта нормативного правового акта или поправок к нему выступает субъект, внесший проект, или его представитель,

и представитель комиссии, ответственной за его подготовку к рассмотрению Советом.

Статья 52

Выступающий на сессии Совета не вправе нарушать правила этики: употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов или других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывать к насильственным или незаконным действиям, а также превышать отведенное для выступления время.

Статья 53

В случае, когда вопросы, включенные в повестку дня сессии Совета, не могут быть полностью рассмотрены в день сессии, большинством голосов от установленного числа депутатов Совета принимается решение о продолжении сессии, месте и времени его проведения.

Статья 54

По предложению председательствующего на сессии Совета могут формироваться рабочие органы сессии: секретариат и счетная комиссия.

1. Секретариат и счетная комиссия избираются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.

Секретариат контролирует ведение протокола сессии, а также регистрирует поступившие в адрес сессии обращения депутатов, граждан, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, справки, сообщения, заявления, организует с ними работу, в случае необходимости оглашает их на сессии Совета, дает разъяснения депутатам по вопросам работы сессии, учитывает и рассматривает внесенные депутатами на сессии предложения и замечания при доработке и принятии Советом нормативных правовых актов Совета и докладывает Совету о результатах своей работы.

2. Счетная комиссия создается (избирается) для подсчета голосов открытого, тайного или поименного голосования с использованием бюллетеней во время этой сессии.

Статья 55

1. Проект нормативного правового акта, ранее предоставленный депутатам в письменном виде, может не оглашаться, если на этом настаивают депутаты.

2. Рассмотрение Советом предложений и изменений по проекту нормативного правового акта и голосование по ним проводится в обязательном порядке после принятия его за основу.

3. Голосование по проекту нормативного правового акта проводится или в целом, или по разделам и пунктам, а затем в целом.

Глава 8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ, ВНОСИМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ СОВЕТА И ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА ПОВЕСТКИ ДНЯ

Статья 56

Вопросы на рассмотрение Совета вносятся председателем Совета, комиссиями, депутатами и другими субъектами права законодательной инициативы в виде проектов решений в срок не менее чем за 3 дня до дня проведения сессии.

Статья 57

1. Для подготовки проектов решений, вносимых на рассмотрение Совета, по поступившим ходатайствам от субъектов не имеющих прав законодательной инициативы, председатель направляет по компетенции данные ходатайства в постоянные комиссии.

2. Комиссии могут привлекать к своей работе представителей органов местного самоуправления Раздольненского района, учреждений и других специалистов.

3. Все материалы, подготовленные комиссией, (доклады, проекты решений), должны быть предварительно рассмотрены данной комиссией и направлены в Совет.

4. По вопросам, вносимым на сессию Совета, могут быть подготовлены альтернативные проекты нормативных правовых актов разными субъектами законодательной инициативы, и в случае одновременного направления постоянной комиссией их на рассмотрение Советом, они рассматриваются одновременно с основным проектом, при этом основным проектом считается ранее зарегистрированный проект в Совете.

Статья 58

Исключена.

Статья 59

1. Окончательный проект повестки дня очередной сессии формируется президиумом Совета. Проект повестки дня внеочередной сессии формирует председатель Совета по представленным ходатайствам с проектами решений субъектов права законодательной инициативы, предложений комиссий Совета за 3 дня до дня проведения сессии. Вопросы в проект повестки дня включаются при наличии проекта решения, завизированного всеми лицами, установленными настоящим Регламентом, информационного материала, которые должны быть представлены в Совет не менее, чем за 3 дня до дня проведения сессии.

2. В повестку дня сессии Совета включаются вопросы, по подготовленным проектам решений в соответствии с планом работы Совета,

и вопросы, носящие организационный характер или характер информационных сообщений.

Глава 9. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ПОВЕСТКИ ДНЯ СЕССИИ СОВЕТА

Статья 60

Исключена

Статья 61

1. На сессии Совета в первую очередь принимается за основу и обсуждается проект повестки дня, предложенный председателем Совета.

2. В ходе обсуждения принятой за основу повестки дня депутаты вправе вносить мотивированные предложения об исключении из нее отдельных вопросов или о включении дополнительных, об изменении очередности рассмотрения вопросов и времени их обсуждения.

3. Дополнительный вопрос, не требующий предварительного обсуждения, может быть включен в повестку дня как исключение только при условии предоставления председательствующему на сессии материалов в соответствии с требованиями настоящего Регламента. Указанные материалы выдаются присутствующим на сессии депутатам.

4. По предложениям об изменении принятой за основу повестки дня в порядке их поступления проводится голосование.

Повестка дня сессии в целом утверждается, если за нее проголосовали более 50 процентов депутатов от установленного числа депутатов Совета.

Глава 10. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА СЕССИИ СОВЕТА

Статья 62

По вопросам, внесенным на рассмотрение сессии, Совет принимает решение открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием. Открытое голосование проводится поднятием руки.

Статья 63

1. Поименное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством - не менее двумя третьими голосами от установленного числа депутатов Совета.

2. Поименное голосование проводится путем оформления опросного листа поименного голосования, в котором указаны фамилия, имя, отчество и избирательный округ депутата, вопрос, поставленный на поименное голосование, а также позиция каждого депутата – «за», «против» или «воздержался».

3. Результаты поименного голосования оглашает председательствующий.

4. Результаты поименного голосования могут быть опубликованы в средствах массовой информации по решению Совета, принятому большинством – более 50 процентов голосов от установленного числа депутатов Совета

Статья 64

Решения по процедурным вопросам принимаются большинством - более 50 процентов голосов депутатов от установленного числа депутатов Совета

1. К процедурным относятся вопросы:

- а) о перерыве в сессии или переносе сессии;
- б) о предоставлении дополнительного времени для выступления или ответов на вопросы по существу проекта нормативного правового акта;
- в) о предоставлении слова приглашенным на сессии;
- г) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- д) о проведении закрытой сессии;
- е) о голосовании без обсуждения;
- ж) об изменении очередности выступлений и рассмотрения вопросов повестки дня сессии;
- з) о проведении дополнительной регистрации;
- и) о пересчете голосов

Статья 65

Предложения о перерыве в работе сессии вносятся председателем Совета, комиссией, депутатским объединением.

Решение о времени возобновления сессии принимается одновременно с принятием решения о перерыве.

Статья 66

1. Перед началом голосования председательствующий на сессии указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает (по просьбе депутатов), каким количеством голосов может быть принято решение.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается от принятия решения.

3. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

4. Депутат не вправе подать свой голос раньше, чем объявлено начало голосования, и позже объявления результатов голосования.

5. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

Статья 67

1. Решение о проведении тайного голосования в случаях, не предусмотренных действующим законодательством или настоящим

Регламентом, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию либо поручает выполнение этих полномочий счетной комиссии, избранной на сессии.

3. Порядок образования счетной комиссии определен в статье 5 настоящего Регламента.

Статья 68

1. Изготовление бюллетеней для тайного голосования осуществляется счетной комиссией по установленной ею форме в необходимом количестве.

2. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию:

а) по предлагаемым изменениям в нормативные правовые акты и их проекты - текст предложений для голосования;

б) при выборах - фамилию, имя, отчество кандидатов.

3. Бюллетени должны быть заверены председателем и секретарем счетной комиссии.

4. В бюллетени для тайного голосования включаются все кандидатуры, содержащиеся в списках кандидатов для избрания на ту или иную должность. Фамилии кандидатов указываются в бюллетенях в алфавитном порядке.

Статья 69

1. Время, место тайного голосования и порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

2. Каждому депутату членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов выдается один бюллетень для тайного голосования.

3. Тайное голосование проводится в кабине или специально отведенном помещении, обеспечивающем тайну волеизъявления депутата. В помещении устанавливается урна для тайного голосования, опечатанная печатью Совета.

4. В бюллетене для тайного голосования необходимо сделать отметку «плюс» (+) или другую в квадрате напротив фамилии кандидата, за которого голосует депутат. Депутат может голосовать лишь за одного кандидата или не поддерживать ни одного. В случае не поддержания ни одного кандидата необходимо сделать отметку «плюс» (+) или другую в квадрате напротив слов «Не поддерживаю ни одного кандидата».

5. Недействительными считаются бюллетени неустановленного образца, а также бюллетени, в которых оставлено более одного поставленного на голосование предложения или более одной кандидатуры на одну должность.

6. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

Статья 70

1. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Председатель или член счетной комиссии оглашает на сессии результаты тайного голосования.

2. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, имеют право изложить особое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу. Особое мнение члена (членов) счетной комиссии доводится до сведения депутатов после оглашения протокола счетной комиссии.

Глава 11. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ СОВЕТОМ

Статья 71

1. Совет правомочен рассматривать и решать на сессии любые вопросы, отнесенные к его компетенции федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым и нормативными правовыми актами Совета. В целях осуществления законодательных, распорядительных и контрольных полномочий Совет принимает решения.

Статья 72

Исключена.

Статья 73

Проекты решений о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств района другие проекты решений, предусматривающие расходы, финансируемые за счет средств районного бюджета, рассматриваются Советом по представлению главы Администрации Раздольненского района.

Статья 74

1. Устав муниципального образования Раздольненский район и нормативный правовой акт о внесении изменений в него принимаются большинством - в две трети голосов от установленного числа депутатов Совета.

2. Решения Совета принимаются большинством голосов – более 50 процентов от установленного числа депутатов Совета, если иное не предусмотрено законодательством и Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

Статья 75

1. Совет в соответствии с федеральным законодательством вправе удалить председателя Раздольненского районного совета в отставку.

2. Решение Совета об удалении председателя Раздольненского районного совета в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Порядок рассмотрения вопроса об удалении председателя Раздольненского районного совета в отставку установлен Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

Глава 12. ПРОТОКОЛ СЕССИИ. ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДО ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Статья 76

1. На каждой сессии ведется протокол.

2. В протоколе сессии указываются:

- наименование Совета, порядковый номер сессии, дата и место проведения сессии;
- установленное число депутатов Совета, количество и список депутатов, зарегистрированных на сессии;
- утвержденная повестка дня сессии;
- утвержденный регламент работы сессии;
- обсуждение вопросов, включенных в повестку дня (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы депутата, должности докладчика и содокладчика, а также фамилия, инициалы выступившего лица, не являющегося депутатом);
- поступившие в ходе сессии запросы депутатов;
- принятые Советом решения, а также результаты голосования;
- протокольные поручения, принятые на сессии;
- решения Совета об утверждении повестки дня, регламента работы сессии, о прекращении прений, принятии к сведению справок, даваемых участниками сессии, и о других вопросах.

3. К протоколу сессии прилагаются:

- решения, принятые Советом;
- информации к решениям;
- письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии;
- списки депутатов, присутствовавших и отсутствовавших на сессии;
- протоколы заседаний счетной комиссии;
- обращения, ходатайства, заявления направленные в адрес Совета в связи с проведением сессии.

4. Протокол сессии подписывается председательствующим на сессии не позднее семи дней после ее проведения.

5. За правильность записей в протоколе отвечает секретариат сессии, за своевременное оформление протокола и материалов к нему - специалисты Совета.

6. Депутаты Совета имеют право знакомиться с протоколами и аудиозаписью сессий в Совете.

Выписки из протоколов могут предоставляться по официальным запросам в соответствии с действующим законодательством.

7. Для обеспечения наиболее точного фиксирования в протоколе сути обсуждаемых вопросов ведется аудиозапись (для внутреннего

использования администрации Совета), которая хранится в Совете не более 8 дней после проведения заседания сессии.

Статья 77

1. Подлинные экземпляры протоколов сессий, решений Совета, заявлений и обращений в Совет хранятся в Совете, а затем в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

2. Решения Совета рассылаются специалистами Совета исполнителям не позднее чем в семидневный срок со дня подписания.

Статья 78

Нормативные правовые акты Совета подлежат официальному обнародованию на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым или опубликованию районной газете «Авангард».

Иные правовые акты, принятые Советом, могут быть обнародованы на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым или опубликованы в районной газете «Авангард», что указывается в самом правовом акте.

Статья 79

Порядок приема, учета, подготовки, оформления, контроль исполнения, хранения и использования документов Совета, его комиссий должны соответствовать требованиям настоящего Регламента, а также инструкции по работе с документами в Совете.

Раздел IV. НОРМАТИВНЫЕ И ИНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ РАЙОННОГО СОВЕТА

Глава 13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В СОВЕТ И ИХ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 80

Право внесения проектов нормативных правовых актов и иных актов осуществляется в форме внесения проектов решений Совета, проектов решений о внесении изменений в действующие решения, а также в форме предложений о принятии новых решений или отмене действующих решения.

Статья 81

Субъекты, имеющие право внесения в Совет проектов нормативных правовых актов и иных актов, определены Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

Проекты решений Совета, предложения, исходящие от органов местного самоуправления района, юридических лиц, граждан, не обладающих правом внесения в Совет проектов нормативных правовых актов и иных актов, могут быть внесены в Совет путем обращения к субъектам права внесения.

Статья 82

1. Проекты решений представляются в Совет субъектами права внесения проектов нормативных правовых актов и иных актов не менее чем за 3 дня до дня проведения сессии и считаются внесенными с момента их регистрации. Проекты решений, представленные в Совет в срок менее 3 дней до дня проведения сессии, подлежат включению в проект повестки дня следующей сессии.

2. Разработчиком проекта решения в процессе работы над проектом должны быть изучены относящиеся к теме проекта нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Крым и органов местного самоуправления.

В Совет, в случае необходимости, должны быть подготовлены предложения о признании нормативных правовых актов или их отдельных частей недействительными, об изменении и дополнении их в связи с принятием нового решения.

3. Проект решения оформляется на соответствующем бланке Совета. Заголовок (краткое изложение содержания документа) должен быть максимально кратким и емким, точно передавать смысл текста.

4. В проекте решения в обязательном порядке должны быть отражены финансовые, материально-технические, организационные средства для обеспечения выполнения решения и нормы контроля за его исполнением. Проект должен содержать ссылку на нормативные правовые акты. Проект решения Совета подписывается разработчиком.

5. К проекту решения в обязательном порядке прилагаются пояснительная записка разработчика проекта, в том числе (по вопросам осуществления расходов бюджетных средств и установления, изменения, отмены местных налогов и сборов) и все материалы в том числе на электронном носителе.

6. Ответственность за качество и сроки подготовки проекта несут председатели комиссий, депутаты - авторы проектов, руководители структурных подразделений субъектов законодательной инициативы, готовивших проекты решений.

7. Если проект решения вносится комиссиями или депутатами Совета, то он проходит согласование (визируется) в следующей последовательности:

- председателем комиссии, ответственным за подготовку проекта решения;
- депутатом - разработчиком проекта.

8. Если проект решения вносится главой Администрации Раздольненского района, то он проходит согласование (визируется) в следующей последовательности:

- главой Администрации Раздольненского района;
- заместителем главы Администрации Раздольненского района;

- руководителем структурного подразделения Администрации Раздольненского района курирующего юридические вопросы;
- разработчик проекта решения;

К проекту решения прилагается сопроводительное письмо главы Администрации Раздольненского района на имя председателя Совета о внесении вопроса в повестку дня сессии .

9. Возражения и замечания к проекту решения со стороны лиц, согласовывающих (визирующих) документ, должны быть оформлены отдельной запиской и не препятствовать включению вопроса в повестку дня сессии Совета.

10. В листе согласования проекта обязательно указывается название проекта, должности, фамилии и инициалы лиц, визирующих проект.

11. В случае несоответствия представленных проектов решений Совета требованиям настоящего Регламента в их регистрации может быть отказано. В этом случае документы возвращаются субъекту, внесшему проект решения, с указанием причин отказа в регистрации.

Статья 83

Проекты решений Совета, иных правовых актов, внесенные в Совет и зарегистрированные в Совете, направляются председателем Совета для рассмотрения в постоянную комиссию по компетенции, которая вносит их на рассмотрение сессии Совета до начала проведения сессии.

Статья 84

1. Не допускается внесение на сессию Совета проектов нормативных правовых актов не рассмотренных профильной комиссией, а также проектов нормативных правовых актов, предусматривающих расходы, финансируемые за счет средств районного бюджета, в части изменений и исполнения бюджета района, а также решения о принятии бюджета района без заключений контрольно-счетного органа Раздольненского района.

2. До обсуждения Советом проекта решения, субъект, внесший проект решения, вправе его отозвать, подав письменное обращение в Совет.

3. Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта решения, они рассматриваются профильной комиссией одновременно, в результате чего комиссия вносит на сессию Совета предложение о принятии за основу одного из проектов решения.

4. Комиссия вправе рекомендовать Совету отклонить все альтернативные проекты решения.

Статья 85

1. При рассмотрении Советом проекта решения заслушивается доклад разработчика проекта решения или руководителя структурного подразделения разработчика проекта решения, обсуждаются основные

положения проекта, его структура и круг субъектов правоотношений, вопросы о правомочности и необходимости его принятия, дается общая оценка проекта решения, его социально-экономических, правовых и иных последствий, рассматривается предложение.

2. По результатам обсуждения Совет одобряет положения проекта решения или вносит в него изменения и поправки, или отклоняет его.

3. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу Совет обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу.

Статья 87

1. После окончания обсуждения проекта решения председательствующим ставится на голосование предложение о принятии проекта решения. При этом Совет может принять одно из следующих решений:

- а) принять проект решения Совета;
- б) отклонить проект решения Совета;
- в) направить проект решения на доработку субъекту, внесшему этот проект.

2. Решение по проекту решения Совета считается принятым большинством голосов – более 50 процентов от установленного числа депутатов Совета.

Статья 88

1. На сессии Совета при рассмотрении проекта решения допускается внесение поправок в проект. Поправки в проект решения могут предлагать субъекты, внесшие проект, комиссия, ответственная за его подготовку к рассмотрению на сессии, депутаты.

2. Поправка к проекту решения может быть представлена в виде:

- 1) новой редакции текста проекта решения (статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, отдельного предложения, слова и других);
- 2) предложения об исключении из текста проекта решения статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, отдельного предложения, слова и других;
- 3) предложения дополнить текст проекта нормативного акта статьей, частью, пунктом, подпунктом, абзацем, отдельным предложением, словом и другими.

3. По окончании рассмотрения поправок в проект решения и если по ним нет возражений, то председательствующий ставит на голосование предложение о принятии проекта решения Совета с учетом поправок. По итогам обсуждения и голосования в текст решения могут быть внесены изменения.

4. Если по итогам голосования предложение о принятии решения Совета не набрало необходимого числа голосов, проект решения возвращается на доработку в профильную комиссию или субъекту, внесшему проект.

5. Если при повторном рассмотрении проект решения Совета, доработанный профильной комиссией или субъектом, внесшим данный

проект решения, также не наберет необходимого для принятия числа голосов, то такой проект решения считается отклоненным и снимается с рассмотрения.

Глава 14. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

Статья 89

1. Совет самостоятельно либо через создаваемые им органы в пределах своей компетенции осуществляет контроль за:

- 1) исполнением правовых актов, принимаемых Советом;
- 2) исполнением районного бюджета и иных правовых актов Совета по финансово-бюджетным вопросам;
- 3) выполнением долгосрочных муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ и программы социально экономического развития Раздольненского района;
- 4) соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Раздольненского района;
- 5) за деятельностью контрольно-счетной палаты Раздольненского района, в части реализации плана ее деятельности.

2. Задачами контроля являются:

- 1) анализ соблюдения и исполнения правовых актов Совета;
- 2) выявление и устранение причин, препятствующих надлежащему и эффективному соблюдению и исполнению правовых актов Совета;
- 3) своевременное приведение правовых актов Совета в соответствие с федеральным и республиканским законодательством;
- 4) принятие соответствующих правовых актов по вопросам контроля за соблюдением и исполнением решений Совета.

Статья 90

1. Совет в пределах своей компетенции осуществляет:

- 1) текущий контроль — контроль за соблюдением и исполнением правовых актов, указанных в части 1 статьи 89 настоящего Регламента, в течение всего срока их действия;
- 2) оперативный целевой контроль — контроль за соблюдением и исполнением правовых актов (их положений), указанных в части 1 статьи 89 настоящего Регламента, имеющих неограниченный срок действия, за определенный период, установленный Советом;
- 3) последующий контроль — контроль за соблюдением и исполнением правовых актов, указанных в части 1 статьи 89 настоящего Регламента, имеющих ограниченный срок действия.

2. Контрольная деятельность Совета осуществляется в следующих формах:

- 1) рассмотрение информации о соблюдении и ходе исполнения правовых актов, указанных в части 1 статьи 89 настоящего Регламента, на сессиях Совета,

2) рассмотрение информации о соблюдении и ходе исполнения правовых актов, указанных в части 1 статьи 89 настоящего Регламента, на заседаниях комиссий, рабочих групп;

3) проведение депутатами Совета проверок исполнения правовых актов;

4) депутатский запрос;

5) депутатские слушания;

6) в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3. Совет не реже одного раза в год заслушивает информацию о ходе исполнения правовых актов, поставленных на контроль, после чего принимает одно из следующих решений:

1) снять правовой акт с контроля как исполненный;

2) продлить срок исполнения правового акта;

3) возложить контрольные полномочия на иное структурное подразделение Администрации Раздольненского района, комиссию Совета, должностное лицо;

4) внести изменения в правовой акт;

5) признать правовой акт утратившим силу;

6) принять новый правовой акт.

Раздел V. РЕШЕНИЕ ДРУГИХ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К КОМПЕТЕНЦИИ СОВЕТА

Глава 15. ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

Статья 91

Депутат или группа депутатов имеет право внести на рассмотрение Совета обращение к Совету, председателю Совета и Администрации Раздольненского района, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления района. Такое обращение вносится в письменной форме в Совет и оглашается им на сессии.

Статья 92

1. Если указанное обращение касается возможного нарушения исполнительными органами местного самоуправления района или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, принимаемых федеральными органами государственной власти, законов и иных нормативных правовых актов Республики Крым, Устава муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, то Совет может признать его депутатским запросом.

2. Депутатский запрос направляется для изучения в комиссии Совета либо решением Совета сразу включается в повестку дня сессии.

Статья 93

1. Депутатское обращение признается депутатским запросом решением Совета.

2. Орган или должностное лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны в течение 15 календарных дней со дня получения депутатского запроса, если иное не предусмотрено решением Совета, дать письменный ответ на депутатский запрос Совету или непосредственно депутату.

3. Ответ на депутатский запрос, направленный в адрес Совета, оглашается на сессии. Депутат вправе дать на сессии Совета оценку ответа на свой запрос, внести проект решения Совета по рассматриваемому депутатскому запросу.

Статья 94

Депутатский запрос, ответ на него, а также решение Совета, принятое по результатам рассмотрения депутатского запроса, по решению Совета могут быть доведены до сведения населения через средства массовой информации.

Глава 15. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 95

1. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя Совета, его заместителя или комиссий Совета.

2. Решение о проведении депутатских слушаний оформляется письменным распоряжением председателя Совета, в котором указываются тема, время и место их проведения, комиссия, ответственная за организацию их подготовки, а также утверждается план подготовки и проведения депутатских слушаний с указанием ответственных лиц.

Статья 96

Комиссия, ответственная за проведение депутатских слушаний, определяет порядок и регламент их проведения, составляет список приглашенных лиц и выступающих, заблаговременно направляет им приглашения, готовит проект итогового документа и организует его рассылку через специалистов Совета.

Статья 97

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

2. Совет может принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний, на которых обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

3. Список приглашенных на закрытые депутатские слушания согласовывается комиссией, ответственной за их проведение, с председателем Совета.

Статья 98

1. Депутатские слушания ведет председатель Совета либо его заместитель, либо председатель комиссии, ответственной за их проведение.

2. Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего на заседании, который информирует о вопросах, подлежащих обсуждению, их значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц и затем предоставляет слово до 20 минут представителю ответственной комиссии для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего в прениях до 5 минут выступают лица, участвующие в слушаниях, и депутаты Совета.

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

4. Все участвующие в депутатских слушаниях выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 99

Участники депутатских слушаний обязаны соблюдать установленный регламент и порядок на заседании, не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их выкриками, аплодисментами. В случае нарушения указанного правила председательствующий вправе удалить нарушителей из зала заседания.

Статья 100

1. Депутатские слушания заканчиваются принятием большинством голосов депутатов Совета, участвующих в слушаниях, итогового документа, который носит рекомендательный характер и направляется указанным в нем лицам для рассмотрения.

2. Материалы открытых депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Статья 101

1. Депутатские слушания оформляются протоколом, который составляется комиссией, ответственной за их проведение, и подписывается председательствующим на заседании.

2. Протоколы открытых депутатских слушаний хранятся в комиссии, ответственной за их проведение, а закрытых – в Совете.

Раздел VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 102

Регламент Совета, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляются решением Совета.