

**ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ТРИДЦАТЬ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «13» апреля 2023 г.

г. Гудермес

№ 104

**Об утверждении Регламента Совета депутатов
Гудермесского муниципального района Чеченской Республики**

В соответствии со статьями 14-15 Закона Чеченской Республики от 24 мая 2010 года № 11-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике», руководствуясь Уставом Гудермесского муниципального района, Совет депутатов Гудермесского муниципального района Чеченской Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Гудермесского муниципального района Чеченской Республики в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу Регламент Совета депутатов Гудермесского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов Гудермесского муниципального района от 07.11.2009 г. №2 «О Регламенте Совета депутатов Гудермесского муниципального района Чеченской Республики первого созыва».

3. Опубликовать в районной газете «Гумс» и разместить на официальном интернет сайте Гудермесского муниципального района www.gudsovet.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Гудермесского
муниципального района



У.У. Хизриев

**РЕГЛАМЕНТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

1. Совет депутатов Гудермесского муниципального района Чеченской Республики (далее - Совет депутатов муниципального района) является представительным органом местного самоуправления.

2. Совет депутатов муниципального района состоит из 21 депутата, избранных на муниципальных выборах.

3. Совет депутатов муниципального района обладает правами юридического лица.

Статья 2

1. Деятельность Совета депутатов муниципального района основывается на принципах коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов.

2. Совет депутатов муниципального района руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Главы и Правительства Чеченской Республики, Уставом Гудермесского муниципального района, муниципальными правовыми актами Гудермесского муниципального района и настоящим Регламентом.

**РАЗДЕЛ 1. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ГЛАВА 1. ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
ИСПОЛНЯЮЩИЙ ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА
ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА. ЗАМЕСТИТЕЛЬ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Статья 3

1. Деятельностью Совета депутатов муниципального района руководит глава Гудермесского муниципального района (далее - глава муниципального района), исполняющий полномочия председателя Совета депутатов муниципального района, избираемый Советом депутатов муниципального района из своего состава.

2. Предложения о кандидатуре (кандидатурах) на должность главы муниципального района вносятся депутатами на очередном (внеочередном) заседании Совета депутатов муниципального района.

3. Кандидатура на должность главы муниципального района подлежит обсуждению депутатами.

4. Кандидат на должность главы муниципального района имеет право на самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

5. Глава муниципального района избирается по усмотрению депутатов открытым или тайным голосованием, если иное не установлено Уставом Гудермесского муниципального района (далее - Уставом муниципального района).

6. Кандидат на должность главы муниципального района считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов муниципального района.

7. В случае если предложенная кандидатура на должность главы муниципального района не набрала необходимого для избрания числа голосов депутатов Совета депутатов муниципального района, депутаты не позднее чем в семидневный срок со дня подведения итогов голосования вносят в Совет депутатов муниципального района предложения о новой кандидатуре на должность главы муниципального района. Повторное избрание главы муниципального района проводится Советом депутатов муниципального района в семидневный срок со дня внесения соответствующего предложения.

8. Рассмотрение предложений о новой кандидатуре и выборы главы муниципального района могут состояться на том же заседании Совета депутатов муниципального района.

9. Избрание главы муниципального района оформляется решением Совета депутатов муниципального района. Решение об избрании главы муниципального района публикуется Советом депутатов муниципального района в местной печати не позднее семи дней со дня его избрания.

10. Полномочия главы муниципального района прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального района.

11. В случае временного отсутствия главы муниципального района или досрочного прекращения полномочий главы муниципального района, его полномочия в соответствии с Уставом муниципального района временно осуществляет его заместитель или один из депутатов Совета депутатов муниципального района.

Статья 4

1. Вопрос об освобождении от должности главы муниципального района рассматривается на заседании Совета депутатов муниципального района при поступлении личного заявления главы муниципального района или в случаях,

предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального района.

2. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности главы муниципального района функции председательствующего на заседании Совета депутатов муниципального района исполняет заместитель председателя Совета депутатов муниципального района.

3. Вопрос об освобождении от должности главы муниципального района рассматривается в его присутствии, либо в его отсутствии без уважительной причины. При этом глава муниципального района вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности главы муниципального района принимается большинством в две трети голосов от числа избранных депутатов, а при поступлении личного заявления - большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Решение об освобождении от должности главы муниципального района оформляется решением Совета депутатов муниципального района.

Статья 5

1. Заместитель председателя Совета депутатов муниципального района избирается на заседании Совета депутатов муниципального района из числа депутатов открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов муниципального района и осуществляет свои полномочия по решению Совета депутатов муниципального района на постоянной или не на постоянной основе.

2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов муниципального района вправе предлагать глава муниципального района, депутаты Совета депутатов муниципального района.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов муниципального района.

Глава муниципального района на заседании (ближайшем заседании) Совета депутатов муниципального района представляет кандидатуру депутата для избрания его на должность заместителя председателя Совета депутатов муниципального района из числа предложенных кандидатур.

3. При отсутствии самоотвода кандидатура вносится на голосование.

4. Кандидат считается избранным на должность заместителя председателя Совета депутатов муниципального района, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

5. В случае если кандидатура на должность заместителя председателя Совета депутатов муниципального района не получила поддержки большинства от числа избранных депутатов, глава муниципального района представляет другую кандидатуру из числа предложенных кандидатур. Глава муниципального района вправе провести согласительные процедуры.

6. Решение об избрании заместителя председателя Совета депутатов муниципального района оформляется решением Совета депутатов муниципального района.

Статья 6

1. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов муниципального района рассматривается на заседании Совета депутатов муниципального района при поступлении личного заявления заместителя председателя Совета депутатов муниципального района, по предложению главы муниципального района или по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов муниципального района без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня заседания Совета депутатов муниципального района.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов муниципального района рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом заместитель главы муниципального района вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов муниципального района принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов муниципального района оформляется решением Совета депутатов муниципального района.

ГЛАВА 2. КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 7

1. Контрольно-счетный орган образуется в целях контроля за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2. Контрольно-счетный орган формируется Советом депутатов муниципального района и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом муниципального района и положением о Контрольно-счетном органе муниципального района, утверждаемым Советом депутатов муниципального района.

3. Структура и штатная численность Контрольно-счетного органа устанавливается решением Совета депутатов муниципального района.

4. Результаты проверок, осуществляемых Контрольно-счетного органа, подлежат опубликованию (обнародованию).

5. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального района обязаны представлять в Контрольно-счетный орган по его требованию необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к их компетенции.

ГЛАВА 3. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 8

1. Постоянные комиссии Совета депутатов муниципального района (далее – постоянные комиссии) образуются из числа депутатов на заседании Совета депутатов муниципального района на срок полномочий Совета депутатов муниципального района для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов муниципального района.

2. Необходимость образования постоянных комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании постоянных комиссий оформляется решением Совета депутатов муниципального района.

3. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

4. Количество и персональный состав постоянных комиссий формируется из числа депутатов по их письменным заявлениям. Решение о составе (изменении состава) постоянных комиссий утверждается на заседании Совета депутатов муниципального района.

5. В случае если состав постоянной комиссии станет менее трех человек, глава муниципального района вносит на заседание Совета депутатов муниципального района вопрос о прекращении деятельности постоянной комиссии.

6. Депутат выводится из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению либо по представлению председателя соответствующей постоянной комиссии.

7. Постоянная комиссия большинством голосов от числа членов постоянной комиссии может принять решение о прекращении своей деятельности. Решение о прекращении деятельности постоянной комиссии утверждается на заседании Совета депутатов муниципального района.

Статья 9

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании постоянной комиссии из его состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Решение об избрании председателя постоянной комиссии утверждается Советом депутатов муниципального района по представлению постоянной комиссии.

2. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя постоянной комиссии.

3. Председатель постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

4. Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии рассматривается соответствующей постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя постоянной комиссии или по предложению депутата - члена соответствующей постоянной комиссии.

5. Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель постоянной комиссии вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

6. Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии утверждается Советом депутатов муниципального района по представлению постоянной комиссии.

Статья 10

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии.

4. В заседании постоянной комиссии вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии.

5. Заседания постоянной комиссии могут сопровождаться аудио- и, при необходимости, видеозаписью.

Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом.

6. Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии.

ГЛАВА 4. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ

Статья 11

1. Совет депутатов муниципального района вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

- 1) определенным периодом, на который создается временная комиссия;
- 2) определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

2. Образование временной комиссии оформляется решением Совета депутатов муниципального района, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
- 2) количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- 3) председатель временной комиссии;
- 4) задача, для решения которой она создается.

3. Организация и порядок деятельности временной комиссии определяются ею самостоятельно.

4. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету депутатов муниципального района доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета депутатов муниципального района.

5. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении периода, на который она была создана;
- 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
- 3) в иных случаях по решению Совета депутатов муниципального района.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ГЛАВА 5. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 12

1. Первое заседание Совета депутатов муниципального района созывается старейшим по возрасту депутатом не позднее 30 дней после определения результатов выборов.

2. На первом заседании Совета депутатов муниципального района до избрания главы муниципального района председательствует старейший по возрасту депутат.

3. На первом заседании Совета депутатов муниципального района нового созыва избирается глава муниципального района, исполняющий полномочия председателя Совета депутатов муниципального района, его заместитель, решается вопрос об образовании постоянных комиссий Совета депутатов муниципального района, их наименовании и персональном составе, иные вопросы, внесенные в установленном порядке в повестку дня первого заседания Совета депутатов муниципального района.

Статья 13

1. Заседание Совета депутатов муниципального района начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.

Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

2. Заседание Совета депутатов муниципального района правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности депутатов.

3. Депутат, в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине, обязан сообщить о причине неявки главе муниципального района, а в его отсутствии - председателю постоянной комиссии Совета депутатов муниципального района, в которой он состоит.

4. Если на заседании Совета депутатов муниципального района присутствует менее половины от установленной численности депутатов, то глава муниципального района может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки дня заседания Совета депутатов муниципального района.

Глава муниципального района в письменном виде сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемого заседания. Время проведения повторного заседания Совета депутатов муниципального района должно быть определено с учетом времени, необходимого для прибытия депутатов.

Повторно созываемое заседание Совета депутатов муниципального района правомочно, если на нем присутствует более половины от установленной численности депутатов.

Статья 14

1. Заседания Совета депутатов муниципального района проводятся открыто.

2. Совет депутатов муниципального района может принять решение о проведении закрытого заседания.

3. Содержание закрытого заседания, сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете депутатов муниципального района.

4. На закрытом заседании Совета депутатов муниципального района вправе присутствовать глава администрации муниципального района.

5. Лица, не являющиеся депутатами, присутствуют на заседании по решению Совета депутатов района.

Статья 15

1. Заседания Совета депутатов муниципального района проводятся, как правило, не реже четырех раз в год.

2. Заседания Совета депутатов муниципального района начинаются в 10 часов. По решению Совета депутатов муниципального района может быть установлено иное время начала заседаний.

3. По решению Совета депутатов муниципального района заседание может проходить в несколько этапов.

4. В работе Совета депутатов муниципального района устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не позднее чем через полтора часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

Статья 16

1. Внеочередное заседание Совета депутатов муниципального района созывается главой муниципального района, либо по инициативе главы администрации муниципального района, либо по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального района.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется главе муниципального района в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, глава муниципального района

назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

4. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания не позднее, чем за пять дней до начала заседания должен представить главе муниципального района:

- 1) проекты решений Совета депутатов муниципального района;
- 2) пояснительные записки к проектам решений Совета депутатов муниципального района;
- 3) списки предполагаемых докладчиков и приглашенных лиц.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, главой муниципального района направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.

6. Экстренные заседания могут созываться в любое время суток в сроки, установленные главой муниципального района.

Статья 17

1. Проект повестки дня Совета депутатов муниципального района представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня очередного заседания формируется главой муниципального района на основании плана работы Совета депутатов муниципального района, предложений постоянных комиссий Совета депутатов муниципального района, депутатов, главы муниципального района.

3. В проект повестки дня заседания в первую очередь вносятся вопросы, подлежащие первоочередному рассмотрению на заседании:

- 1) изменения и дополнения в Устав муниципального района Чеченской Республики;
- 2) проекты решений Совета депутатов муниципального района о местном бюджете;
- 3) проекты решений Совета депутатов муниципального района, внесенные главой муниципального района, главой администрации муниципального района;
- 4) об образовании постоянных комиссий Совета депутатов муниципального района, изменении в их составе;
- 5) проекты решений Совета депутатов муниципального района о Регламенте Совета депутатов муниципального района.

Иные вопросы могут вноситься в проект повестки дня заседания в первоочередном порядке только по решению Совета депутатов муниципального района, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Вопросы в проект повестки дня заседания, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

5. Сформированный и утвержденный главой муниципального района проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты

решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее, чем за пять дней до начала заседания.

Статья 18

1. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

2. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания.

4. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом.

Статья 19

1. Заседание Совета депутатов муниципального района ведет глава муниципального района, а в его отсутствие, заместитель председателя Совета депутатов Гудермесского муниципального района.

2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Совета депутатов муниципального района и порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Совета депутатов муниципального района;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов муниципального района;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Совета депутатов муниципального района.

3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

Статья 20

1. На заседаниях Совета депутатов муниципального района предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, с содокладчиком, кандидатом на выборную должность, но не должна превышать 20 минут - для доклада, 10 минут - для содоклада, 5 минут - для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность.

Для выступления в прениях предоставляется до пяти минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения – до двух минут, для выступления по мотивам голосования - до двух минут. Для повторного выступления - до трех минут.

3. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу осуществляются с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

5. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующего.

6. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на заседании, так и устно.

7. Глава муниципального района вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.

8. Слово по порядку ведения заседания, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.

Статья 21

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении и, с согласия депутатов, предоставляет им слово.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.

3. После принятия решения о прекращении прений докладчик, содокладчик и кандидат на выборную должность имеют право на заключительное слово.

Статья 22

1. В течение заседания Совета депутатов муниципального района допускается однократное возвращение к рассмотренному вопросу. Возвращение к рассмотренному вопросу является процедурным вопросом, по которому должно быть принято решение.

Принятое решение при повторном рассмотрении вопроса оформляется решением Совета депутатов муниципального района, а результаты первоначального голосования заносятся в протокол заседания и не оформляются решением Совета депутатов муниципального района.

2. В течение заседания Совета депутатов муниципального района возможно внесение изменений и дополнений в повестку дня заседания.

Дополнение новым вопросом повестки дня заседания возможно при наличии:

- 1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания;
- 2) проекта решения, предлагаемого для принятия Советом депутатов муниципального района;
- 3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания новым вопросом.

Статья 23

В конце каждого заседания Совета депутатов муниципального района отводится время для выступления депутатов с краткими (до трех минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 24

1. Функции по техническому обеспечению заседания возлагаются на постоянно действующий секретариат заседаний Совета депутатов муниципального района.

2. Решение об избрании постоянно действующего секретариата заседаний Совета депутатов муниципального района принимается большинством голосов от общего состава депутатов.

3. Постоянно действующий секретариат заседаний Совета депутатов муниципального района организует ведение протоколов заседаний Совета, ведет запись желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов, организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес Совета депутатов муниципального района.

Постоянно действующий секретариат заседаний Совета депутатов муниципального района представляет председательствующему сведения о записавшихся для выступления в прениях составленного в порядке поступления

заявок, других депутатских инициативах, а также предоставление иной информации, необходимой для ведения заседания;

Сведения о записавшихся для выступления в прениях оглашаются.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ, ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 25

1. Решения Совета депутатов муниципального района принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

Статья 26

1. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Совета депутатов муниципального района.

2. Совет депутатов муниципального района может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.

3. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет председательствующий на заседании или определенные на заседании депутаты.

4. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе заседания.

При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.

Статья 26

1. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов муниципального района, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет депутатов муниципального района избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не может входить глава муниципального района.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

- 3) проверяет и печатывает избирательный ящик;
- 4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются решением Совета депутатов муниципального района и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Советом депутатов муниципального района.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7. Бюллетень заполняется депутатом. Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

- 1) число депутатов, установленное для Совета депутатов муниципального района
- 2) число избранных депутатов;
- 3) число депутатов, получивших бюллетени;
- 4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;
- 5) число голосов, поданных «за»;
- 6) число голосов, поданных «против»;
- 7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членом счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Совета депутатов муниципального района.

10. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета депутатов муниципального района председателем счетной комиссии и отражаются в протоколе заседания.

Статья 27

1. Перед началом голосования председательствующий на заседании:
 - сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;
 - уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
 - напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;

по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.

2. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

Статья 28

1. Устав муниципального района, решение Совета депутатов муниципального района о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального района, решение Совета депутатов муниципального района об освобождении от должности главы муниципального района принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

Иные решения Совета депутатов муниципального района принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов.

2. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки дня заседания;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки заседания;
- 3) о проведении заседания в несколько этапов;
- 4) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- 5) о проведении поименного голосования;
- 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 7) о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;
- 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания;
- 10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания;
- 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета и комиссии;
- 12) о голосовании без обсуждения;
- 13) о проведении закрытого заседания;
- 14) о приглашении лиц на заседание для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым представительным органом муниципального района проектам решений и другим вопросам;
- 15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания;
- 16) об изменении способа проведения голосования;
- 17) о проведении дополнительной регистрации;
- 18) о пересчете голосов;
- 19) о приглашении на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 20) о передаче функций председательствующего на заседании;
- 21) об установлении порядка рассмотрения вопроса деятельности Совета депутатов муниципального района, не предусмотренного Регламентом Совета депутатов муниципального района.

3. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В

случае если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Совета депутатов муниципального района.

Статья 29

1. Совет депутатов муниципального района может принять проект решения Совета депутатов муниципального района за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

2. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами только в письменном виде.

Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Совета депутатов муниципального района с внесенными в него поправками.

Статья 30

Порядок внесения проектов правовых актов Совета депутатов муниципального района определяется Уставом муниципального района и настоящим Регламентом.

1. Инициатива по внесению на рассмотрение Совета депутатов муниципального района проекта нового Устава муниципального района, а также проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального района, может исходить от главы муниципального района или от депутатов Совета депутатов муниципального района, численностью не менее одной трети от установленного числа или от иных предусмотренных федеральным законом, субъектов правотворческой инициативы.

2. Проекты правовых актов Совета депутатов муниципального района, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов муниципального района главой администрации муниципального района или при наличии заключения главы администрации муниципального района.

3. Правовые акты Совета депутатов муниципального района вступают в силу с момента их подписания главой муниципального района, если иной порядок не установлен действующим законодательством, настоящим Уставом или самим правовым актом. Нормативные правовые акты Совета депутатов муниципального района, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Федерации. Глава муниципального района подписывает правовые акты Совета депутатов муниципального района в течение 10 дней.

4. Решения в течение пяти дней со дня поступления в Совет депутатов муниципального района после их подписания главой муниципального района направляются в постоянные комиссии, другим лицам согласно реестру рассылки..

5. Решения Совета депутатов муниципального района доводятся до исполнителей в течение пяти дней после их принятия.

6. Решения и другие материалы заседания Совета депутатов муниципального района опубликовываются в средствах массовой информации в объеме, определяемом решением Совета депутатов муниципального района, либо главой муниципального района.

ГЛАВА 7. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Статья 31

1. На заседании Совета депутатов муниципального района ведется протокол.

2. Ведение протокола (стенограмм заседаний, регистрации вопросов, справок, сообщений, заявлений и других материалов, записи желающих выступить) осуществляет постоянно действующий секретариат Совета депутатов муниципального района.

3. В протоколе заседания Совета депутатов муниципального района указывается:

1) наименование представительного органа муниципального района, порядковый номер заседания представительного органа муниципального района (в пределах созыва представительного органа муниципального района), дата и место проведения заседания представительного органа муниципального района;

2) численность депутатов, установленная Уставом муниципального района Чеченской Республики, число депутатов, избранных в Совет депутатов муниципального района, число присутствующих и отсутствующих депутатов, сведения о приглашенных;

3) повестка заседания Совета депутатов муниципального района, кем внесен (исключен) вопрос на рассмотрение Совета депутатов муниципального района;

4) фамилия и номер избирательного округа депутата - докладчика, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) перечень всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных за, против, воздержавшихся и не принявших участия в голосовании.

4. Протокол заседания Совета депутатов муниципального района оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов муниципального района.

5. К протоколу заседания Совета депутатов муниципального района прилагаются принятые Советом депутатов муниципального района решения и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании

депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Совета депутатов муниципального района, вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Совета депутатов муниципального района лиц, и ответы на них.

6. Протоколы заседаний Совета депутатов муниципального района и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Совета депутатов муниципального района одного созыва. По окончании полномочий Совета депутатов муниципального района одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 32

Настоящий Регламент вступает в силу со дня вступления в силу решения Совета депутатов муниципального района о принятии Регламента Совета депутатов муниципального района.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, вступают в силу со дня принятия соответствующего решения.