



**СОВЕТ
КОРМИЛОВСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

25.04.2025

№ 01

р.п. Кормиловка

Об утверждении Регламента Совета Кормиловского района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Омской области от 03.12.2024 № 2778-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Кормиловского муниципального района Омской области, путем их объединения с наделением вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Совет Кормиловского района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета Кормиловского района Омской области, согласно приложению к настоящему Решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета Кормиловского муниципального района от 30.05.2016 № 35 «Об утверждении Регламента Совета Кормиловского муниципального района в новой редакции».
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете Кормиловского района Омской области «Нива» и размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района <http://kormil.gosuslugi.ru>.

Глава Кормиловского
муниципального района

В.В. Бусс

Регламент Совета Кормиловского района Омской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Совет Кормиловского района Омской области (далее - Совет) является постоянно действующим представительным выборным органом местного самоуправления муниципального округа Кормиловский район Омской области (далее - Кормиловский район).

2. Деятельность Совета основывается на принципах коллегиального свободного обсуждения и решения вопросов законности и гласности, самостоятельности, независимости и ответственности, защиты прав, свобод и законных интересов населения Кормиловского района.

3. Совет состоит из 15 депутатов, избранных на муниципальных выборах.

4. Совет обладает правами юридического лица.

5. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

6. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Совета, который утверждается постановлением Председателя Совета сроком на 1 (один) год. План работы Совета утверждается на очередной год не позднее 20 декабря текущего года.

Статья 2. Правовые акты Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Омской области, Уставом Кормиловского района Омской области, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Кормиловского района, решение об удалении Главы Кормиловского района в отставку, а также решения и постановления по вопросам организации деятельности Совета и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Омской области, Уставом Кормиловского района.

Совет принимает решения на своих заседаниях в порядке, установленном Советом и Уставом Кормиловского района.

2. Решения Совета о принятии Устава Кормиловского района, внесении изменений и дополнений в Устав Кормиловского района (далее - решение о принятии Устава) принимаются не менее чем 2/3 голосов от установленного числа депутатов. Инициатива по внесению на рассмотрение Совета проекта Устава Кормиловского района, а также проекта решения о внесении изменений

и дополнений в Устав Кормиловского района может исходить от Главы Кормиловского района или от депутатов Совета, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов.

3. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Кормиловского района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета, если иное не установлено Федеральным законом.

4. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы Кормиловского района или при наличии его заключения.

5. Нормативный правовой акт, принятый Советом направляется Главе Кормиловского района для подписания и обнародования в течение 10 дней.

6. Глава Кормиловского района, исполняющий полномочия Главы Кормиловского района, имеет право отклонить принятый Советом нормативный правовой акт и вернуть его в течение 10 дней для рассмотрения в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения, либо с предложениями о внесении в данный нормативный правовой акт изменений и дополнений.

Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов, то он подлежит подписанию Главой Кормиловского района в течение семи дней и обнародованию.

7. Решение Совета по вопросам организации деятельности Совета принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании Совета и вступает в силу с момента принятия решения, если иной порядок вступления в силу не установлен в самом акте.

8. Решение Совета о самороспуске принимается большинством не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета.

Статья 3. Протокольные решения Совета

1. По вопросам ведения заседания и другим процедурным вопросам, принимаемым в ходе заседания Совета, могут приниматься протокольные решения, если иное не установлено настоящим Регламентом. Протокольные решения оформляются записью в протоколе заседания Совета. В случае противоречия протокольных решений применяется решение, принятое позднее. Вновь принятое протокольное решение не отменяет действия тех положений предыдущих протокольных решений, которые не противоречат новому протокольному решению.

2. Протокольные решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании депутатов, избранных в Совет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, Уставом Кормиловского района.

Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА

Статья 4. Председатель Совета

1. Организацию деятельности Совета осуществляет Председатель Совета Кормиловского района (далее Председатель Совета), избираемый открытым голосованием, простым большинством голосов от установленного числа депутатов. Решение об освобождении Председателя Совета от должности принимается большинством не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов.

2. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета.

3. Для обеспечения своей деятельности Совет может формировать аппарат Совета, самостоятельно решать вопросы о его структуре и численности.

Статья 5. Полномочия Председателя Совета

1. Председатель Совета осуществляет следующие полномочия:

1) представляет Совет в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета;

2) руководит подготовкой заседаний Совета и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;

3) созывает и ведет заседания Совета, ведает его внутренним распорядком;

4) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

5) подписывает протоколы заседаний, решения Совета, не являющиеся нормативными правовыми актами;

6) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета;

7) организует прием граждан депутатами Совета, аппаратом Совета, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

8) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

9) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете района на подготовку и проведение заседаний Совета, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета и депутатов;

9.1) утверждает своим постановлением план работы Совета сроком на 1 (один) год;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом и решениями.

2. Постановления и распоряжения, принятые Председателем Совета, вступают в силу с момента их подписания Председателем Совета, если иной порядок вступления в силу не установлен в самих актах.

3. Председатель Совета ежегодно не позднее 1 марта отчитывается на открытом заседании Совета о работе Совета за прошедший год.

Статья 6. Заместитель Председателя Совета

1. Заместитель Председателя Совета избирается на должность из числа депутатов Совета, по предложению Председателя Совета на заседании Совета.

Решение Совета об избрании заместителя Председателя Совета и освобождении его от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. Порядок избрания и освобождения от должности заместителя Председателя Совета определяется настоящим Регламентом.

2. Заместитель Председателя Совета исполняет полномочия Председателя Совета в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также иные полномочия в соответствии с решением Совета.

Статья 7. Постоянные комиссии Совета

1. Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также для контроля по их исполнению Совет может образовать из числа депутатов постоянные комиссии Совета (далее - комиссии).

2. Комиссии образуются после избрания Председателя Совета и его заместителя.

3. В Совете образуются следующие комиссии:

- 1) финансово-бюджетная;
- 2) социальная;
- 3) по вопросам аграрной и производственной сферы;
- 4) мандатная;
- 5) другие комиссии по решению Совета.

4. Советом могут быть образованы временные комиссии по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, которые обладают всеми правами и обязанностями комиссий.

5. Комиссии образуются на срок полномочий Совета данного созыва. В течение срока полномочий Совет вправе изменять состав комиссий.

6. Кандидатуры членов комиссий выдвигаются депутатами Совета, в том числе в порядке самовыдвижения. Кандидатуры могут быть выдвинуты как в общем порядке для внесения вопросов на заседание Совета, так и непосредственно на заседании Совета при рассмотрении вопроса о составе комиссий. До голосования по вопросу о включении депутата в состав комиссии должно быть получено согласие депутата быть членом соответствующей комиссии.

7. Депутат избирается в состав комиссии на заседании Совета большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов. Голосование производится в целом по составу комиссии или по каждой кандидатуре в отдельности, если Советом не принято иное решение.

8. Председатель Совета не может быть избран членом комиссии.

9. Члены комиссии избирают из своего состава большинством голосов председателя комиссии.

10. Председатель комиссии может быть освобожден от должности председателя комиссии, если за такое решение проголосует большинство членов комиссии.

11. Председатели комиссий ежеквартально представляют Председателю Совета письменный отчет о своей работе, в течение года по предложению Председателя Совета отчитываются о работе комиссий на заседаниях Совета.

Статья 8. Рабочие группы

1. В случае необходимости оперативной подготовки материалов, проектов правовых актов и иных решений могут образовываться рабочие группы в составе депутатов Совета и иных лиц, присутствие которых необходимо для более полного и всестороннего рассмотрения вопроса (по согласованию с соответствующими органами и организациями).

2. Рабочая группа образуется на срок, необходимый для разработки порученного ей вопроса. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.

Статья 9. Депутатские фракции

1. Депутаты Совета имеют право образовывать депутатские фракции. Депутатские фракции образуются только из числа депутатов Совета, являющихся членами той политической партии, во фракции которой они входят на добровольной основе.

2. Название депутатской фракции, список ее членов, цели и задачи фракции доводятся до сведения депутатов Совета и регистрируются аппаратом Совета. Депутатская фракция при прекращении ее деятельности сообщает об этом Совету. Аппарат Совета аннулирует ее регистрацию.

3. Депутатские фракции имеют право:

- предварительно обсуждать кандидатуры для избрания во все руководящие органы Совета;
- проводить обмен мнениями по вопросам, рассматриваемым Советом;
- вносить на рассмотрение Совета альтернативные проекты нормативных и иных актов, рассматриваемых Советом;
- выступать с обращениями и вопросами;
- при прекращении прений настаивать в установленном Регламентом порядке на предоставлении слова депутатам;
- предлагать кандидатуры для избрания на любую должность в Совет и его органы;
- пользоваться иными правами, предусмотренными для фракций депутатов положением о депутатском объединении.

4. По предложению депутатов - членов фракции - Председатель Совета организует распространение подготовленного ими материала среди депутатов Совета.

Глава 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Статья 10. Субъекты правотворческой инициативы

1. Правом правотворческой инициативы (инициативы принятия правовых актов) в Совете обладают:

- 1) депутаты Совета Кормиловского района;
- 2) Глава Кормиловского района;
- 3) иные выборные органы местного самоуправления;
- 4) органы территориального общественного самоуправления;
- 5) прокуратура Кормиловского района;
- 6) инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом;
- 7) иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом Кормиловского района.

2. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета по инициативе Главы Кормиловского района или при наличии его заключения.

Статья 11. Направление проекта правового акта на рассмотрение Совета

1. Проект правового акта направляется субъектами правотворческой инициативы Председателю Совета. Председатель Совета включает его в проект повестки ближайшего заседания Совета.

2. Председатель Совета вправе возвратить проект правового акта в следующих случаях:

- 1) если проект оформлен без соблюдения требований настоящего Регламента;
- 2) если проект внесен ненадлежащим субъектом правотворческой инициативы;
- 3) если проект внесен в нарушение порядка, установленного настоящим Регламентом;
- 4) если проект в соответствии с уставом Кормиловского района, настоящим регламентом не может быть рассмотрен на ближайшем заседании Совета.

Статья 12. Документы, представляемые вместе с проектом правового акта

1. При внесении проекта решения в Совет субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

- сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов;
- текст проекта решения;

- пояснительная записка, обосновывающая принятие муниципального правового акта, механизм его реализации, ожидаемый результат, возможные затраты, доходы, издержки;

- перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения;

- по вопросам о передаче тех или иных полномочий - дополнительно предоставляются подписанные сторонами соглашения о передаче полномочий, или заключение о возможности исполнить передаваемое полномочие субъектом, которому оно передается, подписанное представителем данного субъекта;

- иные документы, если это требуется в соответствии с федеральным, областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами Кормиловского района.

2. Сопроводительное письмо, пояснительная записка должны быть подписаны субъектом правотворческой инициативы, а проект решения - завизирован разработчиками проекта.

3. В случае неполного предоставления необходимых документов Совет может большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов исключить вопрос из повестки дня заседания.

Статья 13. Общие положения подготовки правового акта к принятию

1. Рассмотрение правового акта, за исключением случаев, указанных в части третьей настоящей статьи, осуществляется в следующих стадиях: принятие проекта к рассмотрению, рассмотрение проекта в первом чтении, рассмотрение проекта во втором чтении (в окончательной редакции).

2. Прохождение всех стадий рассмотрения правового акта возможно без подготовки для рассмотрения в первом и втором чтении (рассмотрение правового акта на одном заседании) в случаях:

2.1. Если после принятия проекта правового акта к рассмотрению Совет признает проект правового акта не требующим внесения замечаний и предложений, он может быть рассмотрен в первом чтении без подготовки для рассмотрения в первом чтении.

2.2. Если после рассмотрения проекта правового акта в первом чтении Совет признает проект правового акта не требующим внесения поправок, он может быть рассмотрен во втором чтении без подготовки для рассмотрения во втором чтении.

3. Рассмотрение решения о местном бюджете регулируется Положением о бюджетном процессе и настоящим Регламентом в части, не противоречащей указанному Положению.

Статья 14. Принятие проекта правового акта к рассмотрению

1. При принятии проекта правового акта к рассмотрению Совет определяет срок для внесения замечаний и предложений и передачи их разработчикам проекта правового акта.

2. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, не могут быть приняты к рассмотрению без заключения Главы Кормиловского района.

3. В том случае, если проект не принят Советом к рассмотрению, он может быть внесен субъектом правотворческой инициативы на рассмотрение Совета повторно.

Статья 15. Подготовка проекта правового акта для рассмотрения в первом чтении

1. При подготовке проекта правового акта для рассмотрения в первом чтении проект правового акта со всеми документами, представленными вместе с проектом правового акта в соответствии с настоящим Регламентом, направляется в комиссии Совета и Главе Кормиловского района для подготовки замечаний и предложений.

2. После принятия правового акта к рассмотрению субъекты правотворческой инициативы могут внести свои замечания и предложения.

3. Субъект правотворческой инициативы обобщает поступившие замечания и предложения к проекту правового акта, дорабатывает проект правового акта с учетом поступивших замечаний и предложений и направляет его в Совет для рассмотрения в первом чтении.

4. Если комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, придет к выводу о нецелесообразности либо невозможности дальнейшей подготовки проекта правового акта, она выносит на заседание Совета предложение о снятии проекта правового акта с рассмотрения.

Статья 16. Рассмотрение проекта правового акта в первом чтении

1. При рассмотрении Советом проекта правового акта в первом чтении представители разработчиков проекта правового акта представляют проект правового акта Совету.

2. По результатам рассмотрения проекта правового акта Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии проекта правового акта в первом чтении;
- 2) об отклонении проекта правового акта и направлении его на подготовку для рассмотрения в первом чтении;
- 3) об отклонении проекта правового акта и снятии его с рассмотрения.

3. Одновременно с принятием проекта правового акта в первом чтении Совет поручает подготовку проекта правового акта одной из комиссий Совета и устанавливает срок для представления поправок к проекту правового акта.

Статья 17. Подготовка проекта правового акта для рассмотрения во втором чтении

1. При подготовке проекта правового акта для рассмотрения во втором чтении проект правового акта направляется в комиссии Совета и Главе Кормиловского района для подготовки поправок.

2. Каждая поправка представляется в письменной форме, должна иметь соответствующее обоснование и предусматривать изменение редакции конкретной части текста проекта правового акта либо дополнение текста проекта правового акта конкретным положением, либо исключение конкретной части текста проекта правового акта.

3. Каждая поправка к проекту правового акта рассматривается комиссией, ответственной за подготовку проекта правового акта.

4. Разработчик проекта правового акта совместно с комиссией обобщает поступившие поправки и готовит по ним заключение. Поступившие поправки и заключение по ним направляются в Совет для рассмотрения проекта правового акта во втором чтении.

5. Если комиссия, ответственная за подготовку проекта правового акта, придет к выводу о нецелесообразности либо невозможности дальнейшего обсуждения проекта правового акта, она выносит на заседание Совета предложение о снятии проекта правового акта с рассмотрения.

Статья 18. Рассмотрение проекта правового акта во втором чтении (в окончательной редакции)

1. При рассмотрении проекта правового акта во втором чтении председатель комиссии, ответственной за подготовку проекта правового акта, представляет Совету поступившие к проекту правового акта поправки и заключение по ним.

2. При обсуждении проекта правового акта субъекты правотворческой инициативы вправе представлять поправки к проекту правового акта, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Все поправки к тексту проекта правового акта принимаются или отклоняются голосованием на заседании Совета.

4. По результатам рассмотрения проекта правового акта во втором чтении Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии правового акта;
- 2) об отклонении проекта правового акта и продолжении его подготовки для рассмотрения во втором чтении;
- 3) об отклонении проекта правового акта и снятии его с рассмотрения.

5. Информация и копии решений Совета Кормиловского района об установлении, изменении и прекращении действия местных налогов, подписанные Главой Кормиловского района и опубликованные в установленном порядке, направляются в Управление Федеральной налоговой службы по Омской области, а также в Министерство финансов Омской области не позднее рабочего дня, следующего за днем их официального опубликования.

Глава 4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ

Статья 19. Выдвижение кандидатур на должность Председателя Совета

1. Избрание Председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом после выборов заседании вновь избранного состава Совета.

2. Кандидатуры на должность Председателя Совета выдвигаются депутатами Совета, в том числе в порядке самовыдвижения.

Статья 20. Обсуждение кандидатур на должность Председателя Совета

1. Председательствующий на первом после выборов заседании Совета старейший по возрасту депутат Совета Кормиловского района (далее в настоящей главе - председательствующий) опрашивает кандидатов об их согласии баллотироваться на должность Председателя Совета. Депутаты Совета, давшие согласие баллотироваться на должность Председателя Совета, включаются председательствующим в список для голосования в алфавитном порядке.

2. Кандидатам на должность Председателя Совета предоставляется слово для выступления в порядке очередности в списке кандидатов на должность Председателя Совета. Продолжительность выступления не может быть более десяти минут.

3. После выступления всех кандидатов Совет обсуждает кандидатуры. В ходе обсуждения каждый депутат Совета вправе задавать вопросы кандидату, агитировать за или против выдвинутой кандидатуры. Выступление каждого депутата по кандидатуре не может быть более пяти минут. Депутат Совета вправе выступить по каждой кандидатуре не более одного раза.

4. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета.

5. По окончании обсуждения всех кандидатур каждый из депутатов, баллотирующихся на должность Председателя Совета, имеет право на заключительное слово. Заключительное слово предоставляется в порядке очередности по списку кандидатур продолжительностью не более трех минут.

Статья 21. Голосование по кандидатурам на должность Председателя Совета

1. Председатель Совета избирается открытым голосованием.

2. Депутат Совета вправе проголосовать только за одного кандидата.

3. Кандидат считается избранным на должность Председателя Совета, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа депутатов, избранных в Совет. В таком случае председательствующий объявляет фамилию, имя, отчество депутата, избранного на должность Председателя Совета.

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

5. Результаты голосования по вопросу избрания депутата на должность Председателя Совета утверждаются решением Совета.

Статья 22. Голосование по кандидатурам на должность заместителя Председателя Совета

1. Голосование по кандидатурам на должность заместителя Председателя Совета происходит открытым голосованием.

Решение Совета об избрании заместителя Председателя Совета и освобождении его от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Кандидатура заместителя Председателя Совета предлагается Председателем Совета.

Статья 23. Отзыв Председателя Совета, заместителя Председателя Совета

1. Председатель Совета может быть отозван с занимаемой должности по инициативе не менее чем одной третьей от числа избранных в Совет депутатов.

2. Вопрос об отзыве Председателя Совета включается в проект повестки заседания Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Инициатива отзыва Председателя Совета должна иметь письменное обоснование. Инициатива, которая не была обоснована в соответствии с требованиями настоящей статьи, на заседании Совета не рассматривается.

4. При рассмотрении вопроса об отзыве Председателя Совета ему предоставляется слово для выступления. Время выступления не может быть более десяти минут.

5. Решение об отзыве Председателя Совета принимается путем открытого голосования в порядке, установленном для голосования по кандидатурам на должность Председателя Совета.

6. Решение об отзыве Председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

7. Заместитель Председателя Совета может быть отозван в порядке, установленном для отзыва Председателя Совета. Заместитель Председателя Совета считается отозванным, если за решение проголосовало большинство депутатов, избранных в Совет.

8. В случае отзыва Председателя Совета, дальнейшее ведение заседания осуществляет заместитель Председателя Совета, а в случае одновременного отзыва Председателя Совета и заместителя Председателя Совета - старейший по возрасту депутат Совета.

9. В случае отзыва Председателя Совета, заместителя Председателя Совета на следующее заседание Совета выносится вопрос об избрании нового Председателя Совета, заместителя Председателя Совета.

Статья 24. Досрочное прекращение полномочий Председателя Совета и заместителя Председателя Совета

1. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета вправе подать заявление о досрочном прекращении полномочий (отставке).

2. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Совета, заместителя Председателя Совета принимается большинством голосов от числа избранных в Совет депутатов.

3. Если Совет не принял отставку Председателя Совета, заместителя Председателя Совета, они вправе сложить с себя полномочия по истечении двух недель после рассмотрения заявления на заседании.

4. Полномочия Председателя Совета и заместителя Председателя Совета прекращаются в том случае, если прекращаются их полномочия как депутатов Совета.

Глава 5. ОБРАЩЕНИЕ И ЗАПРОС ДЕПУТАТОВ СОВЕТА, РАБОТА ДЕПУТАТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 25. Обращение депутатов Совета к должностным лицам органов местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений

1. Депутат вправе обратиться к любому должностному лицу органа местного самоуправления, должностным лицам муниципальных предприятий, учреждений с предложением о предоставлении информации, связанной с выполнением данными лицами своих функций. Необходимая информация должна быть представлена должностным лицом, которому адресовано обращение, в письменной форме не позднее пятнадцати дней после его получения.

2. Обращение депутата может быть рассмотрено на заседании Совета. В указанном случае обращение подается заблаговременно в письменной форме председателю Совета и является основанием для приглашения на заседание Совета соответствующего должностного лица и предоставления информации в ходе заседания Совета.

Статья 26. Запрос депутатов Совета

1. Депутат Совета вправе обратиться к руководителям органа местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий, учреждений с запросом по вопросам местного значения и иным вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Запрос оформляется в письменном виде и выносится на заседание Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3. Если в поддержку запроса депутата проголосовало более половины депутатов Совета от числа присутствующих на заседании, запрос считается принятым, о чем выносится соответствующее решение.

4. Запрос направляется соответствующему руководителю органа местного самоуправления либо руководителям соответствующих муниципальных предприятий, учреждений, которые должны дать ответ в письменной форме в пятнадцатидневный срок со дня получения запроса. Если в установленный срок невозможно представить ответ на запрос, Совет по ходатайству лица, которому направлен запрос, может продлить срок для ответа, однако не более чем на один месяц.

5. Ответ на запрос вносится в проект повестки ближайшего заседания Совета, если об ином не ходатайствует депутат Совета, инициировавший данный запрос.

6. На заседание Совета приглашается лицо, которому направлялся запрос, которое докладывает по существу запроса.

7. По результатам рассмотрения ответа на запрос Совет в случае необходимости может принять соответствующее решение.

Статья 27. Работа депутата с избирателями

1. Депутат поддерживает связь с избирателями своего округа. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, но не реже одного раза в год, а также через средства массовой информации.

2. Депутат рассматривает предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах своих полномочий своевременному решению содержащихся в них вопросов, ведет прием граждан, изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, местного самоуправления, общественные объединения, организации.

3. Депутату для работы с избирателями ежемесячно предоставляются соответствующие дни в порядке, определяемом Председателем Совета.

4. Отчеты депутата о работе с избирателями, об участии в деятельности Совета и депутатских объединениях могут заслушиваться на заседаниях Совета.

Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

Статья 28. Первое заседание нового созыва

1. На первое заседание Совет нового созыва созывается Главой Кормиловского района не позднее 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе. Заседание Совета Кормиловского района считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. Первое заседание открывает и ведет до момента избрания Председателя старейший по возрасту депутат Совета Кормиловского района. Последующие заседания открывает и ведет Председатель Совета.

3. В повестку дня первого заседания Совета Кормиловского района по согласованию с председателем Территориальной избирательной комиссии по Кормиловскому району Омской области включается сообщение о прошедших выборах депутатов Совета Кормиловского района.

4. Следующими вопросами повестки первого заседания должны быть вопрос об избрании Председателя Совета Кормиловского района, заместителя Председателя Совета Кормиловского района.

5. На любой стадии первого заседания Советом из числа избранных депутатов может быть образована временная группа по организации работы Совета, которая создается до избрания комиссий Совета. Временная группа по организации работы Совета обладает всеми правами и обязанностями комиссий.

Статья 29. Очередные и внеочередные заседания

1. Очередные заседания созываются Председателем Совета и проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Время проведения очередных заседаний определяется Председателем Совета с учетом мнения депутатов Совета.

3. Внеочередное заседание может быть созвано по инициативе Председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета, Главы Кормиловского района.

Статья 30. Открытые и закрытые заседания

1. Совет рассматривает вопросы в открытых заседаниях, на которых вправе находиться присутствующие и приглашенные лица в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание, на котором присутствуют депутаты Совета, Глава Кормиловского района, прокурор.

3. Порядок рассадки и нахождения в зале депутатов, присутствующих и приглашенных лиц определяется Советом на первом заседании, по предложению Председателя Совета и фиксируется в протоколе заседания.

Статья 31. Формирование повестки заседания Совета

1. Проект повестки заседания Совета формируется не позднее чем за пять дней до начала заседания и утверждается председателем Совета.

2. Проект повестки заседания Совета формируется на основе предложений депутатов, комиссий, иных субъектов правотворческой инициативы. Предложения по включению вопросов в проект повестки заседания Совета подаются не позднее чем за семь дней до начала заседания. Предложения, поданные позже этого срока, в проект повестки заседания Совета не включаются, за исключением предложений Председателя Совета, группы депутатов не менее одной трети от числа избранных в Совет, Главы

Кормиловского района, предложения которых подлежат включению в проект повестки заседания Совета, если они поданы до начала заседания.

3. В проекте повестки заседания Совета указываются: дата, время заседания, полное наименование вопроса, докладчик по вопросу, время выступления с докладом.

4. Проект повестки заседания Совета вместе с прилагающимися материалами передается депутатам Совета не позднее чем за три дня.

Статья 32. Лица, присутствующие и приглашенные на заседание Совета

1. На заседаниях Совета с правом совещательного голоса присутствует Глава Кормиловского района, а в случае его отсутствия - определенный им представитель.

2. Представитель Главы Кормиловского района представляет в Совет нормативно-правовой акт о назначении его представителем в Совет, с указанием фамилии, имени, отчества, а также занимаемой им должности. В случае назначения данного лица на другую должность - в Совет представляется нормативно-правовой акт о назначении его представителем в Совет с приложением нормативно-правового акта о принятии (перевode) на другую должность.

3. На заседаниях Совета вправе присутствовать прокурор Кормиловского района.

4. Приглашенными являются лица, которые приглашены Советом для рассмотрения вопроса, включенного в повестку заседания Совета, и лица, являющиеся докладчиками по вопросу, включенному в повестку заседания Совета (за исключением депутатов Совета).

5. Докладчики по вопросам должны быть своевременно уведомлены о дате и времени заседания аппаратом Совета. Если докладчик по вопросу заменен, Председатель Совета сообщает об этом при утверждении повестки заседания Совета.

6. На заседаниях Совета могут присутствовать, депутаты Законодательного Собрания Омской области, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания. Иные представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, представители общественных объединений, учебных и научных учреждений, иных организаций, граждане могут присутствовать на заседании Совета, если они заявили о своем намерении не позднее чем за 3 суток до начала заседания Совета. На основании этого заявления указанные лица включаются в список присутствующих.

7. Представители аккредитованных средств массовой информации вправе присутствовать на заседаниях Совета.

8. Для присутствующих и приглашенных отводятся специальные места в зале заседаний Совета. Присутствующие располагаются в зале по количеству мест, отведенных для присутствующих.

9. Присутствующие и приглашенные обязаны соблюдать настоящий Регламент и не имеют право вмешиваться в работу Совета. Слово для выступления предоставляется им в соответствии с настоящим Регламентом.

10. Если присутствующее или приглашенное лицо мешает работе Совета и нарушает общественный порядок и правила этики, оно может быть удалено из зала заседания по распоряжению Председателя Совета. Если в действиях такого лица усматриваются признаки уголовно либо административно наказуемого деяния, председатель Совета информирует об этом соответствующие правоохранительные органы.

Статья 33. Открытие заседания

1. Заседания Совета открывает и ведет Председатель Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - председательствующий).

2. Перед открытием заседания депутаты Совета обязаны зарегистрироваться.

3. Председательствующий открывает заседание и сообщает о количестве присутствующих депутатов, сообщает причины отсутствия депутатов Совета, сообщает о числе и составе приглашенных и присутствующих лиц, а также о заменах докладчиков. После этого председательствующий предлагает обсудить проект повестки заседания Совета.

Статья 34. Утверждение повестки заседания Совета

1. Председательствующий предлагает депутатам и докладчикам высказаться по проекту повестки заседания Совета.

2. Каждое предложение об изменении порядка рассмотрения вопросов, внесении нового вопроса либо об исключении вопроса из повестки заседания Совета ставится на голосование.

3. Вопросы вносятся в повестку заседания в порядке поступления, если Советом не принято иного решения. Депутат, вносящий предложение о дополнении повестки заседания Совета, в случае внесения вопроса в повестку обязан представить всем депутатам Совета материалы к вопросу.

4. Повестка заседания, сформированная с учетом высказанных предложений, утверждается Советом.

Статья 35. Рассмотрение вопроса на заседании Совета

1. Вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном повесткой заседания, если Советом не принято иного решения.

2. Председательствующий зачитывает название вопроса, объявляет докладчика и предоставляет ему слово для выступления.

3. По окончании доклада председательствующий предлагает депутатам задать вопросы выступающему.

4. После того как вопросы докладчику заданы, председательствующий предлагает депутатам высказаться по рассматриваемому вопросу (открывает

прения). Порядок выступлений депутатов определяется председательствующим. В ходе выступлений депутаты вправе обращаться с вопросами к докладчику, однако при этом общее выступление депутата и докладчика, отвечающего на вопрос, не должно превышать времени на выступление в прениях, установленного настоящим Регламентом.

5. По окончании прений председательствующий ставит вопрос на голосование (если вопрос требует голосования).

6. В случае рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении депутатами Совета, иными субъектами правотворческой инициативы могут быть внесены поправки. Поправки вносятся после выступления докладчика по вопросу.

Статья 36. Выступления на заседании

1. Депутат Совета, другое лицо, которому было предоставлено слово, выступает на заседании после предоставления ему слова председательствующим.

2. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, Глава Кормиловского района имеют право взять слово для выступления в любое время.

3. Время выступления с докладом определяется повесткой заседания, но не может быть больше предусмотренного настоящей статьёй.

4. Время для докладов предоставляется до двадцати минут, для содокладов - до десяти минут. Выступающим в прениях предоставляется три минуты. Для выступлений по поправкам, порядку ведения заседаний, для вопросов докладчику и ответа докладчика на вопрос предоставляется три минуты. С согласия Совета председательствующий может продлить либо сократить время выступления. По решению Совета для определенных видов выступлений может быть предусмотрено иное время.

5. Депутат вправе выступить в прениях по одному вопросу не более двух раз, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом. В исключительных случаях по решению Совета депутату может быть предоставлено право выступить дополнительно.

6. Слово для выступления предоставляется в порядке поступления заявления. Преимущественное право выступления предоставляется депутату, внесшему вопрос на заседание Совета. Вне очереди предоставляется слово по порядку ведения заседания для чрезвычайного сообщения.

7. По решению Совета председательствующий предоставляет слово приглашенным и присутствующим на заседании. Время выступления определяется председательствующим.

8. Выступающие на заседании должны соблюдать требования настоящего Регламента, а также принятые в обществе этические нормы.

Статья 37. Правила этики депутата на заседании

1. Депутат Совета обязан следовать общепринятым правилам этики.

2. Депутат Совета должен в равной мере соблюдать собственное достоинство, уважать достоинство других лиц, присутствующих и приглашенных на заседание Совета.

3. На заседаниях депутаты должны обращаться официально друг к другу и к лицам, присутствующим и приглашенным на заседание.

На заседании Совета Кормиловского района депутаты должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Совета.

4. Депутат Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов, Совет в целом.

5. Депутат Совета обязан присутствовать на каждом заседании Совета. В случаях невозможности принять участие в заседании депутат обязан сообщить Председателю Совета о причинах неявки не позднее чем за сутки до начала заседания.

6. В случае нарушения депутатом Совета правил этики на заседании председательствующий уведомляет об этом Совет Кормиловского района и делает замечание депутату, нарушившему правила этики.

В случае нарушения депутатом Совета Кормиловского района правил этики председательствующий вправе лишить его слова в порядке, предусмотренном статьей 38 настоящего Регламента.

Статья 38. Ограничение и лишение слова

1. Если выступающий превысил отведенное ему время выступления, председательствующий вправе ограничить время дальнейшего выступления либо прекратить выступление.

2. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы либо своим поведением нарушает правила этики, председательствующий делает ему замечание, а после повторного замечания вправе лишить выступающего слова.

3. Ограничение и лишение лица слова распространяется на вопросы, при рассмотрении которых были допущены нарушения, послужившие поводом для ограничения или лишения слова.

Статья 39. Виды голосования

1. Голосование может быть открытым, тайным или поименным.

2. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, может быть проведено повторное голосование.

3. Подсчет голосов может осуществляться с использованием бюллетеней. Подсчет голосов также может производиться секретарем заседания или депутатом Совета, на которого такая обязанность возложена Советом.

4. При голосовании депутат может проголосовать за внесенное предложение, против него либо воздержаться от выражения позиции по вопросу.

Статья 40. Открытое голосование

1. Совет принимает все вопросы, как правило, открытым голосованием.
2. При открытом голосовании в протокол заседания заносятся только количество проголосовавших за или против принятия вопроса, количество воздержавшихся от выражения позиции по вопросу. Данные о поименном составе голосовавших в протоколе не указываются.
3. При открытом голосовании, в случае подсчета голосов депутатом Совета, первым ставится предложение голосовать за внесенное предложение. Предложение считается принятым, если за него было подано необходимое количество голосов, и не принятым, если за предложение не было подано необходимого количества голосов. Дальнейшее голосование прекращается, если иного решения не было принято Советом.

Статья 41. Тайное голосование

1. Тайное голосование может проводиться по вопросам:
 - 1) выражения недоверия должностным лицам местного самоуправления в случаях, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами;
 - 2) самороспуска Совета;
 - 3) в иных случаях по решению Совета.
2. Тайное голосование проводится только с использованием бюллетеней.
3. Для определения результатов тайного голосования Совет избирает из числа депутатов счетную комиссию в количестве трех человек. В случаях голосования по вопросу избрания председателя Совета в счетную комиссию не могут входить кандидаты на данную должность. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Все решения в счетной комиссии принимаются большинством голосов.
4. Каждому депутату Совета членами счетной комиссии для голосования выдается один бюллетень. Заполнение бюллетеня производится таким образом, чтобы исключалась возможность контроля за волеизъявлением депутата.
5. Голосование проводится путем внесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу ("за" или "против") или кандидату, в пользу которого сделан выбор.
6. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанные (опломбированные) ящики.
7. Подсчет голосов начинается после того, как проголосовал последний депутат.

Подсчет голосов счетной комиссией осуществляется открыто и гласно.
8. Счетная комиссия в присутствии депутатов Совета, присутствующих на заседании, вскрывает ящик с бюллетенями и проводит подсчет голосов, сортируя бюллетени по голосам, поданным за каждого из кандидатов, либо по позициям "за" и "против". Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии сразу же после подсчета.
9. Бюллетени, по которым невозможно определить позицию голосовавшего, признаются счетной комиссией недействительными и при подсчете голосов не учитываются.

Статья 42. Поименное голосование

1. Поименное голосование может проводиться по решению Совета.
2. Подсчет голосов при поименном голосовании производится любым из способов, указанных в настоящем Регламенте. Способ подсчета голосов избирается Советом.
3. При поименном голосовании с использованием бюллетеней счетная комиссия образуется и действует в порядке, предусмотренном для тайного голосования.
4. При поименном голосовании с использованием бюллетеней голосование проводится путем внесения депутатом Совета любого знака напротив графы, относящейся к той позиции по вопросу ("за" или "против"), в пользу которой сделан выбор. В бюллетене указываются фамилия, имя, отчество депутата и избирательный округ, по которому он был избран.
5. После заполнения бюллетень передается депутатом председателю счетной комиссии. Председатель счетной комиссии после получения всех бюллетеней оглашает фамилию депутата и его позицию по вопросу.
6. В том случае, если подсчет голосов при поименном голосовании производится депутатом Совета, данный депутат оглашает фамилию голосующего депутата Совета и его позицию по вопросу.
7. Фамилии, имена и отчества депутатов Совета и их позиция по рассматриваемому вопросу отражаются в протоколе заседания Совета.

Статья 43. Повторное голосование

1. Повторное голосование с аннулированием результатов предыдущего голосования допускается по решению Совета в следующих случаях:
 - 1) нарушение настоящего Регламента при голосовании;
 - 2) нарушение при подсчете голосов;
 - 3) голосование депутата вместо другого депутата Совета.
2. Председательствующий, группа депутатов в количестве не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета вправе однократно вынести документ на повторное голосование в том случае, если при предыдущем голосовании вопрос набрал относительное большинство голосов, которого, тем не менее, недостаточно для принятия решения. Под относительным большинством голосов для целей настоящей статьи понимается такой результат голосования, при котором за вопрос подано большее количество голосов, чем против вопроса.
3. Результаты первичного голосования считаются аннулированными с момента объявления председательствующим итогов повторного голосования.

Статья 44. Перерывы в заседании

1. В зависимости от длительности заседания Совета повесткой заседания может быть предусмотрен перерыв. Как правило, перерыв на пятнадцать минут объявляется через каждые полтора часа работы.

2. Председательствующий по собственной инициативе либо по просьбе депутатов может объявить перерыв в любое время.

Статья 45. Окончание заседания

1. После рассмотрения вопросов повестки заседания Совета отводится дополнительное время продолжительностью до тридцати минут для выступлений депутатов Совета с заявлениями и обращениями.

2. По окончании дополнительного времени, а если никто из депутатов не воспользовался правом выступить в дополнительное время - по окончании рассмотрения вопросов повестки заседания Совета, председательствующий объявляет заседание Совета закрытым.

Статья 46. Протокол заседания

1. На каждом заседании Совета ведется протокол.

2. В протоколе указываются:

- порядковый номер заседания, дата и место его проведения;
- кворум заседания, список присутствующих депутатов и список отсутствующих депутатов с указанием причин неявки на заседание;
- фамилии, имена, отчества и должности выступающих;
- выступления, которые записываются, по возможности, дословно;
- перечень всех принятых предложений с указанием количества голосов, поданных за предложение, против предложения, и количества депутатов, которые воздержались от голосования;

- в случае поименного голосования - фамилия, имя, отчество каждого депутата Совета, избирательный округ, по которому был избран депутат, и его позиция.

3. К протоколу прилагаются:

- 1) утвержденная Советом повестка заседания;
- 3) бюллетени тайного или поименного голосования;
- 4) принятые Советом решения, постановления;
- 5) список присутствующих и приглашенных.

4. Протокол заседания Совета оформляется в пятидневный срок, подписывается председательствующим на данном заседании. Подлинные экземпляры протоколов заседаний в течение срока полномочий Совета хранятся в Совете и по истечении установленного срока передаются в районный архив на постоянное хранение аппаратом Совета.

5. Депутат Совета вправе в любое время ознакомиться с любым протоколом заседания Совета. Ознакомление с протоколом заседания Совета представителей прессы, иных лиц производится по распоряжению Председателя Совета.

Глава 7. ОТЧЕТ ГЛАВЫ КОРМИЛОВСКОГО РАЙОНА

Статья 47. Порядок организации ежегодного отчета Главы Кормиловского района

1. Глава Кормиловского района ежегодно в первом квартале текущего года отчитывается перед Советом о своей деятельности, деятельности Администрации Кормиловского района за прошедший год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

2. Отчет Главы Кормиловского района в форме доклада представляется в Совет в письменном виде не менее чем за 10 дней до даты его заслушивания.

3. На ежегодном отчете Главы Кормиловского района вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

4. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления для реализации своего права присутствия на ежегодном отчете Главы Кормиловского района не позднее чем за 7 дней до его начала уведомляют об этом Совет.

5. На ежегодном отчете Главы Кормиловского района без предварительного уведомления вправе присутствовать депутаты Законодательного Собрания Омской области, депутаты Государственной Думы, Федерального Собрания, иные представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители общественных объединений, учебных и научных учреждений, иных организаций, заместители Главы Кормиловского района, штатные сотрудники Совета, председатель контрольно-счетной комиссии, представители прокуратуры, начальник отдела внутренних дел Кормиловского района и иные приглашенные лица.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 48. Взаимодействие Совета и Администрации Кормиловского района

Совет осуществляет взаимодействие с Администрацией Кормиловского района по организационным, информационным, юридическим и материально-техническим вопросам.

Статья 49. Порядок внесения изменений в Регламент

В настоящий Регламент могут вноситься изменения и дополнения. Вопрос о внесении изменений и дополнений в Регламент включается в повестку заседания Совета. Решение принимается, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа депутатов, избранных в Совет.