

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПЯТОГО СОЗЫВА

СЕССИЯ № 9

РЕШЕНИЕ

от «26» апреля 2017 № 109

г. Кемерово

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района от 26.01.2012 № 25 «О регламенте Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кемеровского муниципального района, Совет народных депутатов Кемеровского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района от 26.01.2012 № 25 «О регламенте Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района» изменение, изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района от 29.08.2013 № 200 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района от 26.01.2012 №25 «О регламенте Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Заря» и на официальном сайте Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района (snd-kmr.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района В.В. Харлановича.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 26.01.2012.

Председатель Совета народных депутатов

Кемеровского муниципального района В.В. Харланович

Приложение к решению

Совета народных депутатов

Кемеровского муниципального района

от 26 апреля 2017 г. № 109

Приложение к решению

Совета народных депутатов

Кемеровского муниципального района

от 26 января 2012 г. № 25

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

*Статья 1. Предмет регулирования*

1. Регламент Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района (далее - Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и Уставом Кемеровского муниципального района, устанавливает правила организации деятельности Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района (далее - районный Совет) по реализации его полномочий.

*Статья 2. Статус районного Совета*

1. Районный Совет является представительным органом муниципального образования, наделяется правами юридического лица, является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации.

2. Районный Совет состоит из 19 депутатов (установленная численность), избираемых на пять лет по смешанной мажоритарно-пропорциональной системе, при которой 9 депутатов от установленной численности избираются по одномандатным избирательным округам по системе относительного большинства, 10 депутатских мандатов распределяются между списками кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями по единому избирательному округу, пропорционально полученному числу голосов избирателей.

3. Районный Совет самостоятельно определяет свою структуру. Порядок формирования и деятельности рабочих органов районного Совета определяется настоящим Регламентом и положениями о них.

*Статья 3. Функции районного Совета*

1. Районный Совет осуществляет следующие функции:

1) правотворчество - принятие нормативных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям районного Совета;

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

3) другие функции, предусмотренные Уставом Кемеровского муниципального района.

2. Порядок осуществления правотворческих и контрольных полномочий, проведения заседаний (сессий) и других мероприятий районного Совета определяется настоящим Регламентом, Уставом Кемеровского муниципального района и иными правовыми актами районного Совета.

*Статья 4. Структура районного Совета*

1. Структуру районного Совета составляют его рабочие органы:

1) председатель районного Совета;

2) заместитель председателя районного Совета;

3) комитеты и комиссии районного Совета;

4) добровольные объединения депутатов.

2. К работе районного Совета и его органов на договорной основе могут привлекаться эксперты и консультанты, которые вправе принимать участие в заседаниях (сессиях) районного Совета и его рабочих органов.

*Статья 5. Формы работы районного Совета*

1. Формами работы районного Совета являются:

1) заседания (сессии) районного Совета;

2) депутатские слушания;

3) заседания комитетов и комиссий районного Совета;

4) депутатские запросы;

5) депутатские проверки;

6) другие формы работы, предусмотренные настоящим Регламентом, иными правовыми актами районного Совета.

**Глава II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧИХ ОРГАНОВ**

**РАЙОННОГО СОВЕТА**

*Статья 6. Избрание председателя районного Совета и освобождение его от должности*

1. Председатель районного Совета избирается на первом заседании (сессии) Совета народных депутатов из числа депутатов тайным голосованием на срок полномочий депутатов очередного созыва.

2. Председатель Совета народных депутатов исполняет свои обязанности на постоянной основе.

3. Кандидатуры на должность председателя районного Совета вносятся депутатами Совета. Каждый депутат вправе предложить только одну кандидатуру.

4. Депутат районного Совета, выдвинутый для избрания на должность председателя районного Совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

5. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя районного Совета, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов районного Совета. После обсуждения районный Совет утверждает список кандидатур для голосования.

6. Кандидат считается избранным на должность председателя районного Совета, если в результате голосования за него подано более половины голосов от установленной численности депутатов районного Совета.

7. Если ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатур.

8. Полномочия Председателя районного Совета прекращаются досрочно в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. В случае непринятия районным Советом решения об освобождении от должности председателя районного Совета по его личному заявлению председатель районного Совета вправе сложить свои полномочия по истечении срока, определенного трудовым законодательством.

10. Избрание и освобождение от занимаемой должности председателя районного Совета оформляется решением районного Совета.

11. Председателю Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района, осуществлявшему свои полномочия на постоянной основе и прекратившему свои полномочия, Уставом Кемеровского муниципального района устанавливается денежная компенсация в размере денежного вознаграждения по занимаемой ранее должности до устройства на новое место работы либо разницы между денежным вознаграждением и получаемой заработной платой по новому месту работы, в течение не более шести месяцев с момента прекращения исполнения полномочий.

*Статья 7. Избрание и освобождение от должности заместителя председателя районного Совета*

1. Заместитель председателя избирается из числа депутатов открытым голосованием и считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

2. Заместитель председателя районного Совета избирается по предложению председателя районного Совета из числа депутатов в порядке и на срок, установленные для избрания председателя и осуществляет свои полномочия на не освобожденной основе.

3. Заместитель председателя районного Совета может быть освобожден от занимаемой должности по личному заявлению, а также по предложению председателя районного Совета решением районного Совета, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов районного Совета.

*Статья 8. Формирование комитетов и комиссий Совета*

1. В соответствии со статьей 24 Устава района районный Совет формирует из числа депутатов комитеты.

2. Комитеты являются постоянно действующими рабочими органами районного Совета.

3. Комитеты районного Совета формируются по отдельным направлениям его деятельности. Районный Совет образует:

1) комитет по местному самоуправлению, правопорядку и связям с общественностью;

2) комитет по сельскому хозяйству, промышленности и экологии;

3) комитет по социальным вопросам;

4) комитет по бюджету, налогам и предпринимательству;

5) комитет по социально-экономическому развитию и жилищно-коммунальному хозяйству;

6) комиссия по вопросам депутатской этики.

4. В случае необходимости на заседаниях (сессиях) районного Совета могут образовываться новые комитеты, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные путем внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

5. Все депутаты районного Совета, за исключением председателя районного Совета, входят в порядке самозаписи в состав комитетов. В составе комитета районного Совета должно быть не менее пяти депутатов. Персональный состав комитетов районного Совета утверждается правовым актом районного Совета.

6. Председатель и секретарь комитета районного Совета избираются на заседании комитета большинством голосов от общего числа членов комитета. Председатель комитета утверждается правовым актом районного Совета.

7. Комитет вправе освободить председателя и секретаря комитета районного Совета от выполнения обязанностей большинством голосов от общего числа членов комитета. Решение комитета об освобождении председателя комитета от выполнения обязанностей утверждается правовым актом районного Совета.

*Статья 9. Формирование временных комиссий районного Совета*

1. Районный Совет вправе для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, входящих в полномочия районного Совета создавать из числа депутатов временные комиссии (по вопросам Регламента, Устава района, депутатских проверок и другим).

2. Задачи, полномочия и срок деятельности комиссии определяются районным Советом при ее образовании.

3. Решение о создании комиссии может быть принято районным Советом по предложению группы депутатов в количестве не менее пяти депутатов районного Совета.

4. Комиссии районного Совета организуют свою работу и принимают решения по правилам, предусмотренным для комитетов районного Совета.

Статья 10. Образование добровольных объединений депутатов

1. По инициативе не менее трех депутатов районного Совета могут создаваться добровольные объединения депутатов. Порядок их создания и деятельности определяется настоящим Регламентом и иными правовыми актами районного Совета.

2. В районном Совете добровольными объединениями депутатов являются фракции.

3. Объединения депутатов создаются на добровольной основе. Депутат районного Совета может состоять лишь в одном добровольном объединении депутатов.

**Глава III. ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧИХ ОРГАНОВ РАЙОННОГО СОВЕТА**

*Статья 11. Полномочия председателя районного Совета*

1. Председатель районного Совета осуществляет следующие полномочия:

1) представляет районный Совет в отношениях с населением района, органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями;

2) организует работу по подготовке заседаний (сессий) районного Совета, по проведению мероприятий, предусмотренных правовыми актами районного Совета;

3) организует деятельность комитетов, постоянных и временных комиссий районного Совета;

4) формирует и подписывает проект повестки дня заседания (сессии) районного Совета, протоколы заседаний (сессий) и другие документы;

5) направляет главе района для подписания и обнародования (опубликования) нормативные правовые акты, принятые районным Советом;

6) подписывает решения районного Совета, по вопросам, отнесенным к компетенции районного Совета федеральными законами, законами Кемеровской области, Уставом Кемеровского муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Кемеровского муниципального района, решение об удалении главы района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности районного Совета;

7) организует проведение депутатских слушаний;

8) оказывает содействие депутатам районного Совета в осуществлении ими своих полномочий;

9) является распорядителем по расчетным и текущим счетам районного Совета;

10) издает распоряжения и приказы по вопросам организации деятельности районного Совета а также о награждении грамотами, благодарственными письмами и ценными подарками, в порядке, установленном Советом народных депутатов Кемеровского муниципального района;

(п. 10 в ред. решения Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района от 29.08.2013 N 200)

11) председательствует на заседаниях (сессиях) районного Совета;

12) контролирует соблюдение Регламента районного Совета;

13) от имени районного Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд или арбитражный суд;

14) представляет районный Совет в качестве юридического лица;

15) исполняет иные полномочия в соответствии с Уставом района, настоящим Регламентом, иными правовыми актами районного Совета.

*Статья 12. Полномочия заместителя председателя районного Совета*

1. Заместитель председателя районного Совета осуществляет следующие полномочия:

1) выполняет поручения председателя районного Совета;

2) координирует деятельность комитетов и комиссий районного Совета;

3) обеспечивает взаимодействие районного Совета с администрацией района;

4) организует взаимодействие районного Совета с населением, общественными и политическими организациями;

5) выполняет иные функции в соответствии с правовыми актами районного Совета, распоряжениями председателя районного Совета.

2. В отсутствие председателя районного Совета заместитель исполняет полномочия председателя районного Совета.

3. Распоряжение о распределении обязанностей между председателем Совета и его заместителем издает председатель районного Совета.

*Статья 13. Полномочия комитетов (комиссий) районного Совета*

1. Комитеты (комиссии) районного Совета:

1) по поручению председателя районного Совета и по собственной инициативе разрабатывают и предварительно рассматривают проекты правовых актов районного Совета по направлениям своей деятельности, в том числе участвуют в разработке и предварительном рассмотрении проектов Устава района, бюджета района, планов и программ развития района, изменений и дополнений к ним;

2) осуществляют подготовку заключений по проектам правовых актов, внесенным на рассмотрение районного Совета;

3) участвуют в подготовке и проведении публичных и депутатских слушаний;

4) осуществляют контроль за исполнением законодательства Российской Федерации и Кемеровской области, Устава района и правовых актов районного Совета в соответствии с направлениями своей деятельности, контролируют деятельность администрации района по исполнению районного бюджета, планов и программ развития района, а также по распоряжению муниципальной собственностью;

5) рассматривают в пределах своей компетенции иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом, иными правовыми актами районного Совета.

2. Комитеты (комиссии) районного Совета вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности по вопросам компетенции районного Совета у органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений.

3. Полномочия комитетов (комиссий) районного Совета по направлениям их деятельности определяются положениями о комитетах (комиссиях) районного Совета.

*Статья 14. Права добровольных объединений депутатов*

1. Добровольные объединения депутатов вправе:

1) выдвигать кандидатуры на должность председателя районного Совета, председателей комитетов и комиссий районного Совета;

2) выражать мнение по вопросам, в том числе по проектам правовых актов, рассматриваемым на заседаниях (сессиях) районного Совета;

3) в иных формах участвовать в работе районного Совета.

2. Деятельность добровольных депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

**Глава IV. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ**

*Статья 15. Организация депутатских слушаний*

1. Для предварительного рассмотрения основных вопросов проекта повестки очередного заседания (сессии) районного Совета могут проводиться депутатские слушания. Кроме того, депутатские слушания могут проводиться по наиболее важным вопросам районного значения.

2. Депутатские слушания в районном Совете проводятся по инициативе главы района, председателя районного Совета, комитетов районного Совета, добровольных объединений депутатов или группы депутатов численностью не менее пяти человек.

3. Организация проведения депутатских слушаний возлагается на председателя районного Совета. Председатель районного Совета подписывает повестку депутатских слушаний, созывает депутатские слушания, при необходимости составляет план мероприятий по подготовке слушаний, определяет комитет районного Совета, ответственный за подготовку материалов для их проведения.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется председателем районного Совета и комитетом, ответственным за подготовку материалов для проведения слушаний. Приглашенным лицам заблаговременно рассылаются официальные уведомления.

5. На депутатских слушаниях председательствует председатель районного Совета или по его поручению заместитель.

6. Кворум при проведении депутатских слушаний не устанавливается.

7. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий может принять решение о перерыве в ходе слушаний.

*Статья 16. Результаты депутатских слушаний*

1. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты мотивированное заключение по обсуждаемому вопросу, рекомендации и другие документы. Они считаются принятыми, если за них проголосовало более половины депутатов, принявших участие в слушаниях.

**Глава V. ЗАСЕДАНИЯ (СЕССИИ) РАЙОННОГО СОВЕТА**

*Статья 17. Первое заседание (сессия) районного Совета*

1. Первое заседание (сессия) районного Совета проводится не позднее пятнадцати дней с момента официального опубликования (обнародования) результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов районного Совета.

2. Первое заседание (сессию) районного Совета созывает глава района.

3. До избрания председателя районного Совета председательствующим на первом заседании (сессии) является старейший по возрасту депутат районного Совета.

*Статья 18. Организация заседаний (сессий) районного Совета*

1. Заседания (сессии) районного Совета (кроме первого) созывает председатель районного Совета.

2. Заседание (сессия) районного Совета созывается, как правило, не реже одного раза в квартал в последний четверг месяца, в котором планируется заседание (сессия) районного Совета.

3. Заседание (сессия) районного Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов районного Совета. Правомочность заседания (сессии) до его открытия подтверждается данными регистрации, в ходе заседания (сессии) - количеством депутатов на момент голосования по принятию решения, которое может подтверждаться данными промежуточных регистраций.

4. Заседания (сессии) районного Совета носят открытый характер.

5. При обсуждении вопросов, содержащих сведения, распространение которых ограничено Федеральным законом, а также в исключительных случаях по требованию главы района, председателя районного Совета, добровольного объединения депутатов или не менее одной трети от установленного числа депутатов районного Совета могут проводиться закрытые заседания (сессии).

6. Председательствующим на заседаниях (сессиях) районного Совета является его председатель.

7. В работе заседаний (сессий) районного Совета вправе принимать участие глава района, а также по его поручению работники администрации района.

8. Председатель районного Совета в течение пяти рабочих дней после подписания проекта повестки дня заседания (сессии) сообщает депутатам о времени и месте очередного заседания (сессии), а также о вопросах, выносимых на его рассмотрение. Депутат районного Совета должен уведомить председателя районного Совета о своем отсутствии на заседании (сессии) районного Совета с указанием причин.

9. Открытие заседания (сессии) Совета сопровождаются исполнением гимна Кемеровского муниципального района.

*Статья 19. Внеочередные заседания (сессии) районного Совета*

1. Внеочередные заседания (сессии) районного Совета созывает председатель районного Совета по требованию главы района, не менее одной трети от установленного числа депутатов районного Совета или по собственной инициативе.

2. Требование с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания (сессии) районного Совета и проектами правовых актов должно быть представлено председателю районного Совета в письменном виде.

3. Проект повестки внеочередного заседания (сессии) районного Совета должен быть подписан председателем районного Совета в течение трех дней со дня поступления требования о его созыве.

4. Внеочередное заседание (сессия) районного Совета должно состояться в течение пяти дней после подписания проекта повестки заседания (сессии).

5. На внеочередном заседании (сессии) рассмотрению подлежат только те вопросы, для решения которых оно созывалось.

6. Сообщение о созыве внеочередного заседания (сессии) районного Совета, о времени и месте его проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до главы района, депутатов районного Совета вместе с проектами правовых актов.

*Статья 20. Чрезвычайное заседание (сессия) районного Совета*

1. В исключительных случаях председатель районного Совета вправе принять решение о немедленном созыве чрезвычайного заседания (сессии) районного Совета.

2. Наличие подготовленных проектов правовых актов при созыве чрезвычайного заседания (сессии) не требуется.

*Статья 21. Выступления на заседании (сессии) районного Совета*

1. На заседаниях (сессиях) районного Совета предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступления в прениях, по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания (сессии), а также предложение, справка, информация, заявление, обращение.

2. Продолжительность доклада, содоклада, выступлений, заключительного слова, устанавливается регламентом заседания (сессии) районного Совета.

3. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

4. Глава района и депутаты районного Совета имеют право выступить по любому обсуждаемому вопросу. Депутаты районного Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу заседания (сессии).

*Статья 22. Полномочия председательствующего на заседании (сессии) районного Совета*

1. Председательствующий на заседании (сессии) районного Совета объявляет об открытии и закрытии заседания (сессии), а также о выступающих; предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок; обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента; ставит на голосование проекты правовых актов, актов декларативного характера, другие вопросы; оглашает предложения депутатов по рассматриваемым на заседании (сессии) вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование; отвечает на вопросы, поступающие в его адрес; дает справки; обеспечивает порядок в зале заседаний; подписывает протокол заседания (сессии).

2. Председательствующий в ходе обсуждения не вправе комментировать выступления депутатов районного Совета, прерывать выступающих вне требований Регламента.

3. Председательствующий на заседаниях (сессиях) районного Совета имеет право взять слово для выступления в любое время.

4. Председательствующий на заседаниях (сессиях) районного Совета имеет право:

1) лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;

2) обращаться за справками к депутатам;

3) приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания (сессии);

4) призвать депутата к порядку;

5) прервать заседание (сессию) в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка проведения заседания (сессии).

5. Председательствующий на заседаниях (сессиях) районного Совета обязан:

1) соблюдать Регламент и повестку дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании (сессии);

3) обеспечивать порядок в зале заседаний;

4) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать принято или не принято решение;

6) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания (сессии), в том числе свои собственные предложения;

7) проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания (сессии), депутатов.

*Статья 23. Полномочия депутата районного Совета на заседании (сессии) районного Совета*

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат районного Совета на его заседаниях (сессиях) вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы районного Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных районным Советом органов и кандидатурам лиц, избираемых районным Советом;

2) вносить предложения по повестке дня и по порядку ведения заседания (сессии);

3) вносить проекты правовых актов и поправки к ним;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений на голосование;

6) требовать повторного голосования, настаивать на повторном подсчете голосов;

7) вносить предложения о заслушивании на заседании (сессии) районного Совета отчета или информации главы района и (или) администрации района;

8) вносить предложения о необходимости проведения депутатских проверок по вопросам компетенции районного Совета;

9) ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта районного Совета и вносить предложения по изменению действующих правовых актов;

10) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом района и настоящим Регламентом.

2. Депутат районного Совета на заседании (сессии) обязан:

1) соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего;

2) выступать только с разрешения председательствующего;

3) не допускать оскорбительных выражений.

**Глава VI. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОГО СОВЕТА**

*Статья 24. Формирование планов деятельности районного Совета*

1. Районный Совет планирует свою правотворческую и контрольную деятельность, проведение заседаний (сессий) и других мероприятий.

2. Планирование деятельности районного Совета осуществляется на календарный год, квартал, месяц.

3. Предложения в планы деятельности районного Совета могут вносить депутаты районного Совета, глава района, комитеты районного Совета, добровольные объединения депутатов в порядке, предусмотренном Уставом района, настоящим Регламентом.

4. Проект плана правотворческой и контрольной деятельности на очередной календарный год (далее - план деятельности) формируется председателем районного Совета совместно с председателями комитетов районного Совета. План деятельности утверждается на заседании (сессии) районного Совета.

5. План работы районного Совета на квартал формируется председателем районного Совета на основе плана деятельности и утверждается на заседании (сессии) районного Совета не позднее месяца, предшествующего очередному кварталу.

6. План работы районного Совета на очередной месяц формируется председателем районного Совета совместно с председателями комитетов районного Совета в соответствии с планом деятельности и планом работы на очередной квартал и утверждается председателем районного Совета.

*Статья 25. Формирование проекта повестки дня заседания (сессии)*

1. Проект повестки дня формируется председателем районного Совета не позднее десятого числа месяца, в котором планируется заседание (сессия) районного Совета. Проект повестки формируется на основе плана деятельности районного Совета, а также проектов правовых актов, внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке.

2. По мотивированной инициативе рабочих органов районного Совета, главы района, оформленной в письменном виде, проект повестки может быть изменен председателем районного Совета, но не позднее чем за семь дней до заседания (сессии) районного Совета.

3. В течение трех дней после подписания проекта повестки дня заседания (сессии) председатель районного Совета направляет его копию главе района.

4. Информационное сообщение о проекте повестки дня заседания (сессии) районного Совета подлежит опубликованию не позднее, чем за пять дней до заседания (сессии) районного Совета.

*Статья 26. Обсуждение и утверждение повестки дня заседания (сессии) районного Совета*

1. В начале заседания (сессии) районного Совета председательствующий оглашает проект повестки дня заседания (сессии).

2. На заседании (сессии) районного Совета в принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

3. Предложения о внесении изменений и дополнений в принятый за основу проект повестки дня заседания (сессии) районного Совета вносятся главой района, комитетами районного Совета и депутатами районного Совета, в том случае, если инициатором предложения представлен проект правового акта районного Совета по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня.

4. Предложения главы района, комитета, депутата районного Совета о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня заседания (сессии) районного Совета ставятся председательствующим на голосование в порядке очередности их поступления. Перед голосованием инициатору предложения предоставляется возможность выступить с его обоснованием.

5. Районный Совет вправе принять решение о прекращении прений по вопросу повестки дня.

6. Решения о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня заседания (сессии) Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

7. Проект повестки дня после принятия решений о внесении в повестку изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания (сессии) районного Совета в целом.

8. Повестка дня заседания (сессии) районного Совета в целом принимается, если за нее проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

**Глава VII. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РАЙОННОГО СОВЕТА**

*Статья 27. Правовые акты районного Совета*

1. Районный Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Кемеровской области, Уставом Кемеровского муниципального района, принимает решения - правовые акты нормативного и ненормативного характера.

2. Районный Совет вправе принимать акты декларативного характера, выражающие отношение районного Совета к той или иной проблеме (резолюции, заявления, обращения).

*Статья 28. Внесение проектов правовых актов районного Совета*

1. Проекты правовых актов районного Совета могут вноситься депутатами районного Совета, комитетами и комиссиями районного Совета, главой района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан для рассмотрения на очередном заседании (сессии) районного Совета не позднее 14 дней до заседания (сессии).

Правом внесения проектов решений районного Совета в отсутствие главы района обладает лицо, исполняющее обязанности главы района.

Официальным внесением проекта правового акта в районный Совет считается представление проекта на имя председателя. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в районном Совете. Проекты правовых актов должны быть предоставлены на бумажном носителе и в электронном виде.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются решением Кемеровского районного Совета народных депутатов от 26.05.2011 N 523.

3. Проекты нормативных правовых актов районного Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета района, могут быть внесены на рассмотрение районного Совета только по инициативе главы района или при наличии его заключения.

4. Для разработки проектов правовых актов районного Совета могут быть созданы рабочие группы, комиссии.

Рабочие группы, комиссии формируются из числа депутатов районного Совета, работников администрации Кемеровского района, представителей органов государственной власти, организаций, общественных объединений, по согласованию с указанными органами и организациями.

Состав, задачи, объем полномочий и срок деятельности рабочей группы, комиссии утверждается председателем районного Совета по согласованию с указанными органами и организациями.

*Статья 29. Рассмотрение проектов правовых актов в рабочих органах районного Совета и главой района*

1. Председатель районного Совета по каждому проекту правового акта определяет профильные комитеты, ответственные за предварительное рассмотрение проекта правового акта.

2. Председатель районного Совета направляет проекты правовых актов депутатам районного Совета.

3. Профильные комитеты районного Совета рассматривают проекты правовых актов на заседаниях комитетов. По результатам рассмотрения проекта правового акта на заседании комитета с учетом поступивших замечаний и предложений депутатов, юридического заключения, решения комитета районного Совета инициатор проекта вправе внести изменения в представленный им проект правового акта.

4. Не позднее десяти дней до дня заседания (сессии) районного Совета для подготовки заключения проекты правовых актов районного Совета направляются главе района (кроме проектов, внесенных главой района).

Если заключение главы района не представлено, районный Совет вправе рассмотреть проект правового акта без него.

*Статья 30. Рассмотрение проекта правового акта на заседании (сессии) районного Совета*

1. При рассмотрении проектов правовых актов районный Совет заслушивает доклад инициатора проекта и содоклад профильного комитета (или специально созданной комиссии), обсуждает основные положения проекта правового акта и принимает его за основу либо отклоняет.

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

3. После принятия проекта правового акта за основу, районный Совет обсуждает, а председатель районного Совета ставит на голосование поправки.

4. Поправки вправе предлагать глава района, депутаты районного Совета, комитеты и комиссии районного Совета, добровольные объединения депутатов. Каждая поправка должна быть четко сформулирована и, как правило, приобщена к проекту правового акта в письменном виде. Поправка, вносимая непосредственно на заседании (сессии) районного Совета, оглашается ее автором и передается председательствующему на заседании (сессии) в письменном виде для постановки на голосование.

5. По каждой поправке перед голосованием заслушиваются аргументы автора поправки, мнение докладчика и профильного комитета. Автор поправки вправе снять свое предложение с голосования.

6. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок в одну и ту же норму проекта правового акта, то вначале голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

7. После обсуждения всех поправок проект правового акта принимается в целом (с принятыми поправками). Решения о принятии поправок, принимается тем же числом голосов, что и правовой акт в целом.

*Статья 31. Принятие правовых актов районного Совета*

1. Правовые акты районного Совета принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов районного Совета, если иное не установлено федеральным законом.

2. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов депутатов районного Совета, присутствующих на заседании (сессии), если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

К процедурным относятся следующие вопросы:

1) о перерыве в заседании (сессии), переносе или закрытии заседания (сессии);

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание (сессию);

4) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания (сессии);

5) об общем времени обсуждения вопроса о повестке дня;

6) о переходе к вопросам повестки дня;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о проведении тайного голосования;

9) о поименном голосовании;

10) о переносе рассмотрения проекта решения на следующее заседание (сессию);

11) об изменении очередности выступлений;

12) о проведении дополнительной регистрации депутатов.

3. При голосовании по одному вопросу депутат районного Совета имеет один голос и голосует лично и непосредственно.

4. Депутат районного Совета имеет право голосовать за принятие решения или против принятия решения, воздержаться от принятия решения, либо воздержаться от голосования по данному решению. Неучастие депутата районного Совета в голосовании по принятию решения при условии его нахождения в зале, где проходит заседание (сессия), не является основанием для пересмотра кворума заседания (сессии).

*Статья 32. Формы голосования*

1. Решения районного Совета принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть, в том числе поименным.

2. Тайное или поименное голосование проводится по требованию не менее пяти депутатов.

3. Решение о проведении тайного, поименного голосования считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов районного Совета, присутствующих на заседании (сессии).

4. Голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Результаты голосования объявляются председательствующим на заседании (сессии) по каждому голосованию.

*Статья 33. Открытое голосование*

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

2. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания (сессии).

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

4. Если при определении результатов голосования выявятся явные процедурные ошибки голосования, то по решению районного Совета может быть проведено повторное голосование.

5. Каждый депутат районного Совета или группа депутатов, не согласных с принятым решением имеют право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания (сессии).

*Статья 34. Тайное голосование*

1. При проведении тайного голосования формируется счетная комиссия.

2. В счетную комиссию не могут входить депутаты районного Совета, чьи кандидатуры выдвинуты для избрания в рабочие органы районного Совета. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной районным Советом форме, в количестве, соответствующем установленной численности депутатов районного Совета. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому депутату районного Совета выдается один бюллетень для тайного голосования.

5. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

6. Счетная комиссия обязана создать условия для тайного волеизъявления депутатов районного Совета.

7. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов районного Совета. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

8. О результатах тайного голосования комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии.

*Статья 35. Поименное голосование*

1. Поименное голосование может проводиться с использованием опросных листов (карточек) или без них.

2. При проведении поименного голосования председательствующий на заседании (сессии) Совета после окончания голосования называет фамилии депутатов, проголосовавших "за", "против", "воздержался" и не принявших участие в голосовании.

3. Результаты поименного голосования включаются в протокол заседания (сессии) и могут быть обнародованы в средствах массовой информации по решению районного Совета.

*Статья 36. Проведение голосования в два тура*

1. При предоставлении более двух вариантов решений голосование по решению районного Совета может быть проведено в два тура. В первом туре голосования может допускаться голосование каждым депутатом за любое решение вопроса с подсчетом голосов, поданных за каждый из вариантов. Второй тур голосования проводится по двум предложениям, набравшим наибольшее число голосов, поданных в первом туре. Принятым по итогам второго тура считается то предложение, которое получило наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решения числа голосов депутатов.

Если во втором туре ни одно из предложений не получило необходимого для принятия решения голосов, то по предложению председательствующего или депутатов может формироваться депутатская согласительная комиссия для выработки проекта нового решения.

Голосование по вариантам "против", "воздержался" при таком способе голосования в первом туре может не проводиться.

*Статья 37. Повторное голосование*

1. Повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случаях:

2) нарушения Регламента при проведении голосования;

3) объективно установленного нарушения при подсчете голосов.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании (сессии). При этом результаты предыдущего голосования считаются отмененными.

*Статья 38. Результаты голосования*

1. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания (сессии) районного Совета.

2. Если число депутатов, присутствующих на заседании (сессии), недостаточно для проведения голосования, председательствующий обязан перенести время для голосования по вопросу, обсуждение которого уже завершено. При проведении указанного голосования повторное обсуждение вопроса не производится и слово для выступления по мотивам голосования, для предложений, справок, заявлений, вопросов не предоставляется.

3. Решение при голосовании по процедурным вопросам может быть принято без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один из депутатов, присутствующих на заседании (сессии) не потребует подсчета голосов.

Статья 39. Подписание правовых актов районного Совета

1. Нормативный правовой акт, принятый районным Советом, не позднее десяти рабочих дней направляется главе района для подписания и обнародования.

2. Глава района в течение пяти рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта, принятого районным Советом, подписывает и обнародует его.

3. Глава района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый районным Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение десяти дней возвращается в районный Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

4. Если глава района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается районным Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов районного Совета, он подлежит подписанию главой района в течение семи дней и обнародованию в газете "Заря".

5. Если отлагательное вето главы района было наложено по мотиву противоречия нормативного правового акта районного Совета действующему законодательству, то после подписания указанного правового акта глава района вправе обжаловать его в судебном порядке.

6. Председатель районного Совета может принять решение о доработке отклоненного главой района проекта нормативного правового акта. В этом случае по согласованию с главой района создается согласительная комиссия по доработке отклоненного нормативного правового акта, в которую на паритетных началах входят работники администрации района, уполномоченные главой района, и депутаты районного Совета, уполномоченные председателем районного Совета.

7. Правовые акты, которые подписывает председатель районного Совета, в течение пяти рабочих дней после подписания направляются для ознакомления главе района.

8. Акты декларативного характера принимаются в том же порядке, что и правовые акты районного Совета, подписываются депутатами, проголосовавшими за их принятие и подлежат опубликованию в средствах массовой информации. Председатель районного Совета в течение десяти дней со дня принятия акта декларативного характера осуществляет его опубликование.

**Глава VIII. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РАЙОННОГО СОВЕТА**

*Статья 40. Формы контрольной деятельности районного Совета*

1. Районный Совет осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, за исполнением Устава района, районного бюджета, планов и программ развития района и принимаемых районным Советом нормативных правовых актов. Районный Совет заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального района о результатах его деятельности и деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Кемеровским районным Советом народных депутатов.

2. Контрольная деятельность районного Совета осуществляется через комитеты Совета, а также с помощью депутатского запроса, рассмотрения на заседаниях (сессиях) вопросов, относящихся к сфере контроля районного Совета, принятия районным Советом обращений и заявлений с рекомендациями относительно деятельности муниципальных служащих администрации района.

3. Инициатива включения в повестку дня заседания (сессии) районного Совета контрольного вопроса принадлежит депутатам районного Совета, комитетам и комиссиям районного Совета, добровольным объединениям депутатов.

4. Порядок и сроки подготовки контрольного вопроса для рассмотрения его на заседании (сессии) Совета или на депутатских слушаниях устанавливаются председателем районного Совета.

5. По результатам рассмотрения контрольного вопроса районный Совет принимает решение.

6. Районный Совет, а также его комитет или комиссия вправе запросить у главы района любую информацию, связанную с исполнением вопросов местного значения, необходимую для осуществления его деятельности.

7. По решению Кемеровского районного Совета народных депутатов глава района может быть удален в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

*Статья 41. Депутатский запрос*

1. Депутаты районного Совета вправе обращаться с депутатским запросом к должностным лицам и руководителям органов государственной власти Кемеровской области, главе района, руководителям органов местного самоуправления, руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории Кемеровского района, по кругу вопросов, входящих в их компетенцию.

2. Депутатский запрос является формой контроля районного Совета за соблюдением главой района и администрацией района законодательства Российской Федерации и Кемеровской области, правовых актов районного Совета, исполнением бюджета, распоряжением имуществом, относящимся к муниципальной собственности Кемеровского района, выполнением планов и программ развития района.

3. Депутатский запрос вносится на заседании (сессии) районного Совета в письменной форме, оглашается на нем и содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в части 1 настоящей статьи лицами в связи с этими обстоятельствами.

4. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать ответ либо непосредственно на заседании (сессии) районного Совета, либо если это невозможно в течение десяти дней.

5. Депутат районного Совета, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшем заседании (сессии) районного Совета огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов районного Совета иным путем.

*Статья 42. Обращения депутатов районного Совета к главе района*

1. Депутат районного Совета вправе обратиться к главе района с предложением дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются администрацией района и главой района в связи с этими обстоятельствами.

2. Глава района обязан дать депутату письменный ответ в течение десяти дней.

3. В случае если для подготовки ответа необходимо провести соответствующие проверки либо изучить дополнительный материал, ответ на данный вопрос может быть дан в срок до одного месяца. При этом глава района обязан в срок не позднее десяти дней письменно проинформировать депутата, направившего обращение, о причинах задержки ответа.

*Статья 43. Контроль за исполнением Устава Кемеровского муниципального района, правовых актов районного Совета, осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения*

1. Районный Совет, его комитеты и комиссии вправе рассматривать информацию администрации района по вопросам исполнения полномочий администрации района по решению вопросов местного значения, Устава района, иных правовых актов районного Совета.

2. Для рассмотрения информации администрации района районный Совет, его комитеты и комиссии принимают решение, в котором указываются дата рассмотрения информации, перечень вопросов, на которые необходимо дать ответ в информации.

3. Решения районного Совета, его комитетов и комиссий о рассмотрении информации администрации района направляются главе района вместе с сопроводительным письмом председателя районного Совета не позднее чем за две недели до даты рассмотрения информации. По одному и тому же вопросу информация рассматривается, как правило, не чаще 1 раза в год.

4. Докладчик информации определяется главой района.

5. По результатам рассмотрения информации на заседании (сессии) районного Совета, его комитета и комиссии проводится обсуждение и принимается решение. Председатель районного Совета в течение пяти рабочих дней после подписания решения направляет главе района его копию.

*Статья 44. Отчеты о деятельности главы района и администрации района*

1. Глава муниципального района представляет Кемеровскому районному Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Кемеровским районным Советом народных депутатов. Ежегодный отчет по решению главы района может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета района или представлен самостоятельно.

2. Депутатские объединения районного Совета, комитеты и комиссии районного Совета, группа депутатов районного Совета численностью не менее 5 человек могут выйти с предложением о внеочередном заслушивании отчета главы района.

3. О предстоящем отчете глава района уведомляется председателем районного Совета не позднее, чем за две недели.

4. По отчету главы района на заседании (сессии) районного Совета проводится обсуждение и принимается решение.

*Статья 45. Контроль за исполнением районного бюджета, планов и программ развития района, решений районного Совета*

1. Контроль за исполнением районного бюджета осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Кемеровском муниципальном районе, утвержденным решением Кемеровского районного Совета народных депутатов N 205 от 26.06.2008.

2. Контроль за исполнением планов и программ развития района, решений районного Совета осуществляется в соответствии с Планами комитетов и комиссий Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района.

**Глава IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОГО СОВЕТА**

*Статья 46. Обеспечение деятельности районного Совета*

1. Обеспечение деятельности районного Совета осуществляет структурное подразделение в соответствии с утверждаемым районным Советом штатным расписанием.

2. Утверждение положения о структурном подразделении районного Совета, обеспечивающем его деятельность, его штатного расписания, осуществляет районный Совет.

3. Назначение на должность и освобождение от должности, применение мер поощрения и дисциплинарных взысканий к работникам этого структурного подразделения осуществляет председатель районного Совета.

4. Расходы на обеспечение деятельности районного Совета предусматриваются в бюджете Кемеровского муниципального района отдельной строкой.

**Глава X. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ,**

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И АУДИТОРА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ**

**ПАЛАТЫ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

*Статья 47. Выдвижение кандидата на должность председателя контрольно-счетной палаты районного Совета*

1. Предложения о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетной палаты районного Совета (далее - контрольно-счетная палата) вносятся в районный Совет:

1) председателем районного Совета;

2) депутатами районного Совета - не менее одной трети от установленного числа депутатов районного Совета;

3) главой Кемеровского муниципального района.

2. Один и тот же кандидат на должность председателя контрольно-счетной палаты может быть выдвинут совместными предложениями инициаторов.

3. Предложение о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетной палаты вносится в районный Совет не позднее, чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты, в письменном виде с указанием сведений о наличии высшего образования и опыта работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

4. К предложению о кандидатуре на должность председателя контрольно-счетной палаты прилагаются сведения кандидата о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области.

*Статья 48. Обсуждение кандидатур на должность председателя контрольно-счетной палаты*

1. Список на обсуждение кандидатур на должность председателя контрольно-счетной палаты формируется в алфавитном порядке. Кандидатура, выдвинутая для назначения на должность председателя контрольно-счетной палаты, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

2. По всем кандидатурам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя контрольно-счетной палаты, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов районного Совета, главы района и иных лиц, присутствующих на заседании (сессии). В обязательном порядке слово предоставляется инициатору (представителю инициаторов) выдвижения кандидатуры на должность председателя контрольно-счетной палаты. Слово для выступления дается кандидатам в порядке очередности, предусмотренной списком на обсуждение кандидатур.

*Статья 49. Голосование по кандидатурам на должность председателя контрольно-счетной палаты*

1. Председатель контрольно-счетной палаты назначается тайным голосованием.

2. Кандидат считается назначенным на должность председателя контрольно-счетной палаты, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов районного Совета.

3. В том случае, если на должность председателя контрольно-счетной палаты было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила необходимого числа голосов, проводится второй тур тайного голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

4. Если по итогам голосования в первом (при наличии одного или двух кандидатов) или во втором (при наличии трех и более кандидатов) турах голосования ни один кандидат не набрал требуемого числа голосов, назначение председателя контрольно-счетной палаты переносится на следующее заседание (сессию) районного Совета, с выдвижением кандидатур и их обсуждением в порядке, установленном настоящим Регламентом. При повторном назначении возможно выдвижение прежних кандидатур, но не более двух раз.

5. Результаты голосования по вопросу назначения на должность председателя контрольно-счетной палаты оформляются решением районного Совета. Дополнительного голосования о принятии такого решения не требуется.

*Статья 50. Назначение заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты*

1. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты и аудитор контрольно-счетной палаты назначаются на должность решением районного Совета, которое принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов районного Совета, по представлению председателя контрольно-счетной палаты.

2. Представление вносится в районный Совет в письменном виде в порядке, предусмотренном частями 3 и 4 статьи 48 настоящего Регламента.

3. При обсуждении каждой кандидатуры на заседании (сессии) районного Совета слово для характеристики кандидата представляется председателю контрольно-счетной палаты, а при необходимости - кандидату для ответов на вопросы.

4. В том случае, если по итогам голосования кандидат не набрал требуемого количества голосов, соответствующее назначение переносится на следующее заседание (сессию) районного Совета, с новым выдвижением кандидатур и их обсуждением в порядке, установленном настоящим Регламентом. Повторное выдвижение отклоненной районным Советом кандидатуры не допускается.