**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙ
СОВЕТЫМ И ЩЫПIЭ САМОУПРАВЛЕНЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕР САМОУПРАВЛЕНИЯСЫ СОВЕТИ**

361700, г.п.Залукокоаже, ул. Комсомольская, 89 телефон: (886637) 41-3-30; e-mail: zol.sovet@kbr.ru

РЕШЕНИЕ №3-7
внеочередной сессии

23 сентября 2026 года г.п.Залукокоаже

Об утверждении Регламента работы совета местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 03.06.2026 №11-РЗ «О регулировании отношений в области местного самоуправления в Кабардино-Балкарской Республике» и Уставом Зольского муниципального района совет местного самоуправления Зольского муниципального района **решил:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы совета местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.
2. Считать утратившими силу решение совета местного самоуправления Зольского муниципального района КБР от 13.12.2021 №3/2-7 «Об утверждении Регламента Совета местного самоуправления Зольского муниципального района КБР VII созыва».
3. Контроль за выполнением решения возложить на мандатную комиссию совета местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Врио председателя
Совета местного самоуправления
Зольского муниципального района КБР
М.С. Пшукова

УТВЕРЖДЕН
решением совета местного самоуправления
Зольского муниципального района
от 23.09.2026 г. №3-7

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент определяет порядок организации и деятельности депутатов Совета местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – Совет), основные правила и процедуры принятия им муниципальных правовых актов.

2. Соблюдение настоящего Регламента является обязанностью депутатов Совета, иных субъектов правотворческой инициативы, а также лиц, участвующих в заседаниях Совета и принимающих участие в правотворческой деятельности.

Статья 2. Основы организации и деятельности Совета

1. Совет является представительным органом муниципального образования Зольский муниципальный район Кабардино-Балкарской Республики (далее – муниципальный район), наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», федеральным законодательством, законодательством Кабардино-Балкарской Республики, Уставом Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – Устав района), решениями Совета и настоящим Регламентом.

3. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися на территории муниципального района.

4. Совет обладает правами юридического лица в соответствии с федеральным законодательством.

5. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в бюджете Зольского муниципального района отдельной строкой в

соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Статья 3. Компетенция и полномочия Совета

1. В исключительной компетенции Совета находятся:

1) принятие Устава района и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

9) принятие решения об удалении главы Зольского муниципального района в отставку в предусмотренных Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ случаях;

10) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования;

11) заслушивание ежегодных отчетов главы Зольского муниципального района, председателя совета местного самоуправления муниципального района о результатах их деятельности, деятельности местной администрации муниципального района и иных подведомственных главе Зольского муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

2. Иные полномочия Совета определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом района.

Статья 4. Обеспечение доступа к информации о деятельности Совета депутатов

1. Обеспечение доступа к информации о деятельности Совета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного

самоуправления», Закон Кабардино-Балкарской Республики от 25.11.2010 №96-РЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Кабардино-Балкарской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим Регламентом.

2. Доступ к информации о деятельности Совета обеспечивается уполномоченным органом администрации муниципального образования, определенным на основании правового акта муниципального района следующими способами:

1) размещение Советом района информации о своей деятельности в сети «Интернет»;

2) опубликование (обнародование) Советом района информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

3) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Совета в помещениях, занимаемых Советом района, а также через библиотечные и архивные фонды;

4) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

5) предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Совета;

6) видеотрансляция заседаний Совета (за исключением закрытых заседаний) из зала заседаний Совета на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района с сохранением видеофайлов в архиве сайта;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными муниципальными правовыми актами муниципального района.

3. На открытых мероприятиях, проводимых Советом района, могут присутствовать и вести аудиозапись, фото- и (или) видеосъемку представители средств массовой информации, осуществляющих свою деятельность в установленном действующим законодательством порядке.

4. При предоставлении информации о деятельности Совета и ее дальнейшем использовании должны соблюдаться права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

Глава 2. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОВЕТА

Статья 5. Структура Совета

1. Совет состоит из глав поселений, входящих в состав Зольского муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава по 2 (два) депутата от каждого поселения.

2. Срок полномочий Совета местного самоуправления одного созыва составляет пять лет.

3. На постоянной основе осуществляют свои полномочия 1 (один) депутат Совета местного самоуправления Зольского муниципального района (заместитель председателя) и 15 (пятнадцать) глав поселений муниципального района.

4. Депутат имеет удостоверение депутата Совета, являющееся документом, подтверждающим полномочия депутата, которым он пользуется в течение срока своих полномочий и обеспечивается нагрудным знаком депутата. Положение об удостоверении депутата, его образец и описание утверждается правовым актом Совета.

5. Деятельность Совета возглавляет председатель Совета.

6. В соответствии с Уставом района в Совете района предусматривается должность заместителя председателя Совета.

7. Порядок избрания председателя Совета и его заместителя определяется настоящим Регламентом.

8. Структуру Совета составляют:

1) председатель Совета;

2) заместитель председателя Совета;

3) постоянные комиссии Совета;

4) депутатские объединения;

5) иные органы (рабочие группы и т.д.).

Статья 6. Председатель Совета и порядок его избрания

1. Председатель Совета избирается из числа депутатов на первом заседании Совета открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов на срок полномочий Совета депутатов.

Председатель Совета осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя Совета вносятся депутатами Совета.

Кандидаты на должность председателя Совета в любой момент до начала голосования могут заявить о самоотводе.

После выдвижения кандидатов на должность председателя Совета может проводиться обсуждение кандидатов. Представители, выдвинувшие своего кандидата, имеют право выступить в поддержку представленной кандидатуры.

При обсуждении кандидатов депутаты Совета имеют право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение представленной кандидатуре, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

Простым большинством голосов депутатов утверждаются и вносятся в список для открытого голосования кандидатуры на должность председателя Совета и его заместителя.

3. Избранным считается кандидат, набравший не менее половины голосов от установленного числа депутатов.

При выдвижении на должность председателя Совета и его заместителя более двух кандидатов, если ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов Совета, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов (в список могут быть включены любые кандидатуры).

4. Избрание председателя Совета оформляется решением Совета, которое подлежит опубликованию.

5. Избранный председатель Совета вступает в должность со дня принятия решения о его избрании.

6. Председатель Совета подотчетен Совету района.

Статья 7. Полномочия председателя Совета

1. Председатель Совета:

1) представляет Совет в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени совета местного самоуправления, выдает доверенности на представление интересов совета местного самоуправления;

2) созывает заседания Совета, председательствует на ее заседаниях;

3) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета, подписывает решения Совета;

4) направляет принятые Советом нормативные правовые акты главе муниципального района;

5) подписывает протокол заседания Совета;

6) оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;

7) организует в Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

8) вносит в Совет Регламент Совета местного самоуправления муниципального района, перспективные и текущие планы работы Совета, структуру и штатное расписание аппарата Совета;

9) назначает и увольняет работников аппарата Совета, осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Совета;

10) утверждает штатное расписание аппарата Совета;

11) представляет депутатам проект повестки дня заседания Совета;

12) решает иные вопросы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, Уставом района, решениями Совета и настоящим Регламентом.

2. В случае временного отсутствия председателя Совета, невозможности выполнения им своих обязанностей или досрочного прекращения полномочий его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель председателя Совета, а в случае его временного отсутствия один из депутатов, избранный большинством от числа присутствующих депутатов Совета.

Статья 8. Секретарь Совета

1. Секретарь Совета избирается открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае отсутствия секретаря Совета на сессии, его

обязанности исполняет депутат, избираемый большинством из числа присутствующих депутатов Совета.

2. Секретарь Совета ведет и подписывает протокол заседания Совета, регистрирует вопросы, обращения граждан и организаций, поступившие в адрес Совета, депутатские запросы, справки, сообщения депутатов и другие материалы в качестве документов Совета.

3. Секретарь заседания Совета представляет председательствующему на заседании список лиц, записавшихся для выступления по вопросам повестки дня. Секретарь информирует депутатов о поступивших в адрес Совета обращений граждан и организаций, материалах, поступивших от депутатов Совета, выполняет иные функции по обеспечению проведения заседания Совета.

Статья 9. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета

1. Полномочия председателя Совета могут быть досрочно прекращены в следующих случаях:

1) досрочного прекращения его полномочий как депутата совета местного самоуправления;

2) отставки по собственному желанию;

3) выражения ему недоверия советом местного самоуправления в связи с ненадлежащим исполнением полномочий председателя совета местного самоуправления;

4) в иных случаях, установленных федеральными законами.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Совета без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня ближайшего заседания Совета.

3. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий председателя Совета функции председательствующего на заседании Совета до принятия решения по данному вопросу исполняет заместитель председателя Совета.

4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель Совета вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

5. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Совета в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2 части 1 настоящей статьи, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

В случае непринятия Советом депутатов отставки председателя Совета он вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца со дня подачи заявления.

6. Право на выдвижение инициативы о выражении недоверия председателю Совета принадлежит группе депутатов Совета в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета.

Для рассмотрения инициативы о выражении недоверия группа депутатов подает в Совет письменное заявление о выражении недоверия председателю и досрочном прекращении его полномочий.

Заявление должно быть подписано всеми членами группы депутатов собственноручно с указанием фамилии, имени, отчества.

В заявлении группы депутатов должны содержаться:

1) сформулированное предложение о выражении недоверия председателю Совета и досрочном прекращении его полномочий;

2) изложение оснований инициирования выражения недоверия.

Заявление о выдвижении инициативы о выражении недоверия и досрочном прекращении полномочий должно быть рассмотрено Советом района в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявления.

Решение о выражении недоверия председателю Совета и досрочном прекращении его полномочий считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

7. По результатам принятого решения оформляется решение Совета, в котором определяется дата досрочного прекращения полномочий председателя Совета.

Решение Совета о досрочном прекращении полномочий председателя Совета подписывается заместителем председателя Совета, на которого возложено исполнение обязанностей председателя Совета.

8. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу его полномочия временно до избрания нового председателя Совета исполняет заместитель председателя Совета.

9. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета выборы нового председателя Совета проводятся не позднее 30 дней со дня досрочного прекращения полномочий.

Статья 10. Заместитель председателя Совета и порядок его избрания

1. Совет избирает из своего состава заместителя председателя Совета на срок полномочий Совета.

2. Заместитель председателя Совета осуществляет свои полномочия, на постоянной основе.

3. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета могут выдвигаться председателем Совета, депутатами Совета, а также в порядке самовыдвижения.

4. Заместитель председателя Совета избирается на заседании Совета в том же порядке, который предусмотрен для избрания председателя Совета.

5. Заместитель председателя Совета избирается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета по результатам открытого голосования.

6. Избрание заместителя председателя Совета депутатов оформляется решением Совета, которое подлежит опубликованию.

7. Полномочия заместителя председателя Совета и его вступление в должность начинаются со дня избрания и прекращаются по истечении срока полномочий Совета либо досрочно в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

8. Заместитель председателя Совета депутатов подконтролен и подотчетен в своей работе председателю Совета и Совету района.

Статья 11. Полномочия заместителя председателя Совета

Заместитель председателя Совета:

1) исполняет обязанности председателя Совета в случае его временного отсутствия или досрочного прекращения его полномочий;

2) координирует деятельность комиссий и рабочих групп Совета;

3) по поручению председателя Совета местного самоуправления решает вопросы внутреннего распорядка Совета;

4) осуществляет руководство аппаратом Совета.

Статья 12. Порядок досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета

1. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть досрочно прекращены в следующих случаях:

1) досрочного прекращения полномочий в качестве депутата Совета;

2) ухода в отставку на основании личного письменного заявления о сложении полномочий заместителя председателя Совета;

3) выражения Советом района недоверия заместителю председателя Совета.

2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета без голосования и обсуждения включается в повестку (проект повестки) дня ближайшего заседания Совета.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Совета в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2 части 1 настоящей статьи, считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета.

В случае непринятия Советом района отставки заместителя председателя Совета он вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца со дня подачи заявления.

4. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Совета в связи с выражением Советом района недоверия осуществляется в порядке, предусмотренном частью 6 статьи 9 настоящего Регламента.

5. По результатам принятого решения оформляется решение Совета, в котором определяется дата досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Совета.

Статья 13. Постоянные комиссии Совета

1. Совет очередного созыва на срок своих полномочий формирует из числа депутатов постоянные комиссии Совета (далее – постоянные комиссии) для подготовки и предварительного рассмотрения проектов решений Совета, других вопросов, относящихся к компетенции Совета, и подготовки их к рассмотрению на заседании Совета.

2. Перечень постоянных комиссий, предметы их ведения, персональный состав, изменение персонального состава, порядок организации работы определяются правовыми актами Совета.

Совет вправе изменять перечень постоянных комиссий, предметы их ведения, упразднять существующие постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

3. Вопрос о создании постоянной комиссии включается в повестку дня заседания Совета на общих основаниях.

Решение о создании постоянной комиссии оформляется правовым актом Совета.

4. Персональный состав постоянных комиссий формируется из числа депутатов на основании их письменных заявлений и утверждается решением Совета.

5. Каждый депутат входит в состав не менее одной постоянной комиссии и имеет право принимать участие в работе любой комиссии с правом совещательного голоса.

Председатель Совета не может быть членом постоянной комиссии.

Депутат может быть выведен из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению на имя председателя Совета либо по представлению соответствующей постоянной комиссии.

6. Численность постоянной комиссии не может быть менее трех человек.

Если вследствие изменения состава постоянной комиссии число членов постоянной комиссии составит менее трех человек, председатель Совета выносит на рассмотрение Совета вопрос о прекращении деятельности постоянной комиссии и отнесении направлений деятельности данной постоянной комиссии к направлениям деятельности другой постоянной комиссии.

7. Постоянная комиссия по поручению Совета, председателя Совета, либо по собственной инициативе осуществляет:

1) организацию работы в Совете района по своим направлениям деятельности;

2) предварительное обсуждение внесенных в Совет проектов решений, вопросов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам решений Совета;

3) инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета;

4) взаимодействие с председателем Совета, заместителем председателя Совета, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального района, иными органами и должностными лицами муниципального района при подготовке решений Совета по вопросам, относящимся к ведению постоянной комиссии;

5) направление своих представителей в качестве докладчиков (содокладчиков) на заседания Совета, внесение согласованных постоянной комиссией поправок, подготовленных заключений и других материалов;

6) подготовку предложений и осуществление по поручению Совета контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом района решений;

7) обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Совету района для назначения или согласования;

8) сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении постоянной комиссии;

9) планирование деятельности постоянной комиссии;

10) предоставление материалов о работе постоянной комиссии депутатам Совета.

Постоянная комиссия вправе принять для предварительного изучения или рассмотрения другие отнесенные к ее компетенции вопросы с целью подготовки по ним предложений.

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

9. Постоянные комиссии ответственны перед Советом района и подотчетны ему.

Статья 14. Председатель постоянной комиссии и его заместитель

1. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии избирается на первом заседании постоянной комиссии из ее состава большинством голосов от числа членов постоянной комиссии. Не может быть избран председателем (заместителем председателя) постоянной комиссии заместитель председателя Совета.

2. Решение об избрании председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии утверждается Советом района по представлению постоянной комиссии.

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

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

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

6. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии утверждается Советом района по представлению постоянной комиссии.

Статья 15. Заседания постоянной комиссии

1. Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости.

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

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель постоянной комиссии либо по его поручению заместитель председателя постоянной комиссии, а при его отсутствии – один из депутатов на основании решения членов постоянной комиссии.

4. Заседания постоянных комиссий являются, как правило, открытыми. По решению постоянных комиссий могут проводиться закрытые заседания.

На заседании постоянной комиссии, в том числе на закрытом заседании, вправе участвовать с правом совещательного голоса председатель Совета, депутаты, не являющиеся членами постоянной комиссии.

5. На заседании постоянной комиссии, рассматривающей проект решения Совета, обязан присутствовать инициатор проекта или его представитель, или представитель инициативной группы для обеспечения мотивированного обоснования необходимости принятия соответствующего решения.

6. Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем постоянной комиссии.

7. Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии, за исключением иных случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

8. Результаты рассмотрения, рекомендации постоянной комиссии по каждому проекту решения записываются председателем постоянной комиссии в листе визирования.

9. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания.

10. При введении на территории Кабардино-Балкарской Республики режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации заседания постоянной комиссии могут проводиться дистанционно.

Особенности применения норм настоящего Регламента при проведении дистанционного заседания постоянной комиссии устанавливаются решением Совета.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 16. Образование депутатских объединений

Депутаты могут объединяться в депутатские объединения по принадлежности к избирательным объединениям (политическим партиям). Депутатское объединение может быть образовано в составе не менее 3 депутатов на основании письменного заявления и подлежит регистрации Советом района.

Статья 17. Регистрация депутатских объединений

1. Регистрацию депутатского объединения осуществляет Совет на основании:

1) письменного уведомления руководителя объединения об образовании депутатского объединения;

2) протокола организационного собрания объединения, включающего решение о целях ее образования, о ее официальном названии, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени объединения и

представлять ее на сессиях Совета, в государственных органах и общественных объединениях;

3) письменных заявлений депутатов Совета о вхождении в депутатское объединение.

2. В случае если число членов депутатских объединений становится менее 3, то по истечении месяца со дня установления мандатной комиссией Совета этого факта деятельности соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем мандатная комиссия Совета информирует об этом депутатов на очередной сессии Совета.

3. Депутаты могут состоять только в одном депутатском объединении.

4. Депутатские объединения Совета работают в тесном контакте с постоянными комиссиями и другими депутатскими формированиями.

Статья 18. Права депутатского объединения

Депутатские объединения Совета вправе:

- рассматривать проекты решений Совета, выносимых на рассмотрение сессии и вносить свои изменения и предложения;

- публиковать свои программы, не противоречащие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и муниципальным правовым актам муниципального района, в средствах массовой информации.

Глава 4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

Статья 19. Планирование работы Совета

1. Совет строит свою работу на основе перспективного плана, определяющего главные направления деятельности Совета в рамках его полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Перспективный план работы Совета (далее – перспективный план) утверждается решением Совета на календарный год.

Перспективный план в десятидневный срок после утверждения доводится до сведения всех заинтересованных органов, организаций, должностных лиц, а также депутатов.

3. Проект перспективного плана разрабатывается на основании предложений депутатов Совета, постоянных комиссий Совета, главы муниципального района, контрольно-счетной палатой муниципального района, иных субъектов правотворческой инициативы.

Предложения по формированию перспективного плана, содержащие наименование вопроса, предлагаемую дату его рассмотрения Советом района, сведения о докладчике, представляются председателю Совета в срок до 30 ноября года, предшествующего году, на который формируется перспективный план работы, в случае необходимости вносятся изменения.

Статья 20. Порядок внесения проектов решений Совета

1. Проекты решений Совета в соответствии с Уставом муниципального

района могут вноситься отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального района, депутатами Совета, постоянными комиссиями Совета, главой муниципального района, контрольно-счетной палатой муниципального района, прокурором, инициативными группами граждан.

Право на правотворческую инициативу обеспечивается обязательным рассмотрением на заседании Совета проектов решений, вносимых перечисленными лицами и организациями.

2. Проекты решений, иные материалы вносятся в Совет не позднее чем за три дня до рассмотрения на заседании постоянной комиссии и не позднее чем за десять дней до дня рассмотрения на заседании Совета.

Проекты решений о местном бюджете, о внесении изменений и дополнений в местный бюджет и отчете о его исполнении вносятся в Совет в сроки, установленные Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе.

Проекты решений, иные материалы, внесенные с нарушением сроков, установленных настоящей статьей, в повестку дня заседания Совета и (или) повестку дня заседаний его постоянных комиссий в очередном месяце не включаются и возвращаются инициатору внесения проекта решения, для включения проекта в повестку дня заседания Совета в следующем месяце, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

3. Проекты решений представляются на бумажном носителе и электронном виде с приложением следующих документов:

- пояснительной записки к проекту, в которой раскрывается финансово-экономическое и (или) правовое обоснование необходимости принятия проекта решения, приводятся основные положения проекта решения, круг лиц, на которых распространяется действие данного проекта решения, перечень муниципальных правовых актов, подлежащих отмене, изменению или принятию в связи с принятием данного проекта решения;

- краткой аналитической справки - к проектам решений по вопросам контроля за выполнением ранее принятых решений Совета с указанием положения дел в данном направлении работы, обоснованием предлагаемой оценки и меры воздействия на должностных лиц в случае их неудовлетворительной работы;

- заключения финансового органа муниципального района - к проектам решений о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального района или предусмотренных расходов, покрываемых за счет средств бюджета муниципального района;

- заключения контрольно-счетной палаты муниципального района – к проектам решений об утверждении местного бюджета, о внесении изменений и дополнений в местный бюджет и отчете о его исполнении, о муниципальной собственности и иным проектам решений, касающимся бюджетного законодательства;

- материалов о результатах публичных слушаний, проведенных по проекту решения Совета.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ И ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 21. Заседания Совета

1. Основной формой работы Совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

2. Заседания Совета носят открытый характер.

3. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания в целом или в части в случаях, предусмотренных законодательством.

Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено главой муниципального района, председателем Совета, постоянной комиссией, депутатом в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Совета и ставятся на голосование:

в первую очередь - если вопрос, по которому сделано заявление о рассмотрении его на закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано;

в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом, - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Закрытая форма заседаний Совета не отменяет других принципов его работы. Информация о закрытом заседании Совета может быть опубликована без ограничений в том же порядке, что и информация об открытом заседании.

На закрытом заседании Совета вправе присутствовать глава муниципального района, прокурор. Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании по решению Совета.

4. По решению Совета заседание может проходить в несколько этапов.

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

6. Местом проведения заседаний Совета является зал заседаний в здании администрации муниципального района.

По решению председателя Совета, либо по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, заседание Совета (полностью или отдельная его часть) может быть проведено в ином месте.

Председателем Совета может быть принято решение о проведении очередного или внеочередного заседания Совета депутатов вне здания администрации муниципального района. Депутаты Совета, иные участники заседания должны быть проинформированы об ином месте заседания не позднее чем за три дня до дня заседания.

7. При введении на территории Зольского муниципального района режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации заседания Совета могут проводиться дистанционно.

Особенности применения норм настоящего Регламента при проведении дистанционного заседания Совета устанавливаются решением Совета.

Статья 22. Первое заседание вновь сформированного Совета

1. Первое заседание Совета нового созыва проводится не позднее чем на тридцатый день со дня избрания Совета в правомочном составе (не менее двух третей от установленной численности депутатов).

2. Первое заседание Совета созывает и ведет до избрания председательствующего председатель избирательной комиссии, организующей муниципальные выборы.

3. На первом заседании Совета нового созыва избирается открытым голосованием председатель Совета и заместитель председателя Совета. На первом заседании может быть решен вопрос об образовании постоянных комиссий Совета, их наименовании, количественном и персональном составе.

После образования постоянных комиссий, утверждения их количественного и персонального состава объявляется перерыв для проведения заседания каждой из комиссий с целью избрания председателей постоянных комиссий.

Статья 23. Начало работы Совета

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

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

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

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета, то заседание переносится на другое время с информированием депутатов посредством электронной почты (либо путем оповещения по телефону сотовой связи) о месте и времени проведения заседания, которые определяются председателем Совета с учетом времени для доставки указанного сообщения.

3. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан (письменно или в какой-то иной форме) сообщить председателю Совета, а в его отсутствие - заместителю председателя Совета о причине неявки.

4. Председательствующий на заседании открывает заседание Совета, сообщает сведения о количестве депутатов, зарегистрированных на заседании и представляет проект повестки дня заседания Совета, ставит его на голосование для принятия за основу, а также о лицах, приглашенных на заседание. Решение о принятии повестки дня заседания Совета за основу принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета.

5. Открытие и закрытие заседания Совета сопровождается гимном муниципального образования Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

Статья 24. Внеочередные заседания Совета

1. Совет может быть созван на внеочередное заседание.

2. Внеочередное заседание созывается председателем Совета не позднее двух недель со дня внесения предложения о его созыве по собственной инициативе, по инициативе главы муниципального района или по инициативе группы депутатов количеством не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета.

3. Предложение о созыве внеочередного заседания Совета направляется председателю Совета в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня внеочередного заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

4. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания Совета, председатель Совета назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

5. Инициатор предложения о созыве внеочередного заседания Совета не позднее чем за три дня до дня заседания, при возникновении чрезвычайных ситуаций в муниципальном районе и необходимости принятия неотложных мер - в тот же день, должен представить председателю Совета:

1) проекты решений Совета;

2) пояснительные записки к проектам решений Совета;

3) списки предполагаемых докладчиков (содокладчиков) и приглашенных лиц.

6. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, председателем Совета направляются депутатам не позднее чем за один день до начала заседания, при возникновении чрезвычайных ситуаций – в день заседания.

Статья 25. Порядок формирования проекта повестки дня заседания Совета

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

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

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

1) принятие Устава района, внесение в него изменений и дополнений;

2) проекты решений Совета о местном бюджете;

3) проекты решений Совета о Регламенте Совета;

4) проекты решений Совета об образовании постоянных комиссий Совета, изменении в их составе.

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

4. Вопросы в проект повестки дня заседания Совета включаются при представлении проекта решения (со всеми приложениями и материалами), предлагаемого для принятия, оформленного в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Регламентом.

5. Сформированный проект повестки дня заседания Совета с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы, и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам посредством электронной почты не позднее чем за три дня до начала заседания.

Проекты нормативных правовых актов, подлежащие рассмотрению на заседании Совета, направляются в прокуратуру не позднее чем за десять дней до дня их рассмотрения на заседании Совета.

Статья 26. Утверждение повестки дня

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

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

3. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если инициатором предложения представлен проект решения по вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня заседания, с указанием в сопроводительном письме объективных причин, препятствовавших своевременному внесению проекта решения.

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

Статья 27. Председательствующий на заседании Совета

1. После избрания председателя Совета последующие заседания Совета депутатов ведет председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета. Если председатель Совета или заместитель председателя Совета отсутствуют на заседании Совета, Совет вправе назначить временно председательствующего на заседании депутата из своего состава.

Назначение временно председательствующего на заседании Совета депутата проводится путем голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Председательствующий на заседании Совета должен передать ведение заседания при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью, временно председательствующему, назначенному в ходе заседания (в случае отсутствия заместителя председателя на заседании) района.

2. До избрания председателя Совета в соответствии с настоящим

Регламентом обязанности председательствующего на заседании Совета исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Совета:

1) объявляет об открытии и о закрытии заседания;

2) ведет заседание;

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

4) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента, лишает депутата слова, приостанавливает незапланированные дебаты в зале заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

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

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

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

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

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

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания;

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

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные настоящим Регламентом.

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

5. Председательствующий на заседании имеет право взять слово для выступления при обсуждении любого вопроса, рассматриваемого на заседании Совета депутатов.

Статья 28. Порядок проведения заседания Совета и порядок предоставления слова в прениях

1. На заседании Совета предусматриваются следующие виды выступлений:

1) доклад;

2) содоклад;

3) выступление по повестке дня;

4) заключительное слово по обсуждаемому вопросу;

5) выступление кандидата на выборную должность;

6) выступление в прениях по обсуждению докладов и содокладов;

7) выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре;

8) выступление по мотивам голосования;

9) выступление по порядку ведения заседания;

10) вопрос;

11) предложение;

12) справка;

13) заявление;

14) обращение;

15) повторное выступление.

2. Время для докладов устанавливается до 15 минут, содокладов – до 10 минут. Продолжительность иных видов выступлений устанавливается следующая:

1) для обсуждения докладов и содокладов - до 5 минут;

2) для обсуждения повестки дня - до 5 минут;

3) для заключительного слова по обсуждаемому вопросу - до 5 минут;

4) для выступления кандидата на выборную должность - до 5 минут;

5) для выступления в прениях по обсуждаемой кандидатуре – до 5 минут;

6) для выступления по мотивам голосования - до 3 минут;

7) для выступления по порядку ведения заседания - до 3 минут;

8) для предложений, справок, заявлений, обращений, вопросов - до 3 минут;

9) для повторных выступлений - до 3 минут;

10) для использования права на ответ - до 3 минут.

Установленные временные нормы могут быть изменены открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

3. Вопросы на заседаниях Совета рассматриваются в следующем порядке:

1) включение вопроса в повестку дня заседания Совета;

2) доклад, содоклад;

3) вопросы докладчику (содокладчику) и ответы на вопросы;

4) обсуждение доклада и содоклада (прения);

5) заключительное слово докладчика (содокладчика);

6) информация постоянных комиссий Совета о результатах предварительного рассмотрения проекта и их рекомендациях Совету района по указанному проекту;

7) голосование за принятие проекта правового акта за основу;

8) голосование за внесение поправок и изменений к принятому за основу проекту правового акта;

9) голосование за принятие документа в целом.

Совет большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, информацией постоянной комиссии или ответами на вопросы, за исключением рассмотрения отчетов председателя Совета, главы муниципального района, проекта бюджета

муниципального района и отчета о его исполнении.

По всем вопросам повестки дня за исключением вопросов, внесенных в раздел «Разное», прения открываются в обязательном порядке.

4. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается.

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

6. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

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

8. Председатель Совета, глава муниципального района, прокурор имеют право выступить по рассматриваемым вопросам вне очереди.

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

10. При выступлении депутат обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня заседания;

2) не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса;

3) соблюдать правила депутатской этики: не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству, деловой репутации депутатов Совета и других лиц, не допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, не использовать заведомо ложную информацию, не призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения депутатом на заседании Совета обязанностей, установленных настоящим пунктом, председательствующий предупреждает депутата, а в случае повторного нарушения лишает депутата слова по обсуждаемому вопросу повестки дня на основании решения Совета, принятого большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

В случае повторного нарушения депутатом на заседании Совета правил депутатской этики, решением Совета, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, он может быть лишен права выступления в течение всего времени.

11. При необходимости в конце каждого заседания отводится время, но не более 30 минут, для выступлений депутатов Совета с краткими (до 3 минут) заявлениями, обращениями или информационными сообщениями, для чего в повестку дня включается раздел «Разное».

Прения по вопросам, включенным в раздел «Разное», не открываются и решения не принимаются.

Статья 29. Прекращение прений

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на заседании, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе

записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении, и с согласия депутатов предоставляет им слово.

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

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

Статья 30. Возвращение к рассмотренному вопросу и внесение изменений в повестку дня заседания Совета

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

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

2. В течение заседания Совета возможно внесение изменений в повестку дня заседания Совета.

Совет вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня заседания, очередность выступлений.

3. Дополнение новым вопросом повестки дня заседания Совета возможно при наличии:

1) решения депутатов о возвращении к рассмотрению повестки дня заседания Совета;

2) проекта решения, предлагаемого для принятия Советом района;

3) решения депутатов о дополнении повестки дня заседания.

Статья 31. Порядок голосования и принятия решений на заседании Совета

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

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

3. Депутат имеет право голосовать:

1) за принятие решения;

2) против принятия решения;

3) воздержаться от принятия решения.

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

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

6. Депутат, отсутствовавший во время голосования, считается не принявшим участия в голосовании.

Статья 32. Процедура открытого голосования

1. По проектам решений, выносимых на рассмотрение Совета, проводится открытое голосование, если Советом не принято решение о тайном голосовании.

2. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения.

3. При выявлении повлиявших на результаты голосования ошибок в порядке проведения голосования, а также в подсчете голосов по решению Совета проводится повторное голосование, тайное голосование - с использованием бюллетеней.

Статья 33. Право голосования

1. Голосование на заседании Совета представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался».

2. Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится по каждому голосованию.

3. При голосовании по одному вопросу повестки дня заседания Совета депутат имеет один голос.

Статья 34. Порядок голосования

1. Перед началом открытого голосования председательствующий:

1) называет вопрос повестки дня сессии, который ставится на голосование;

2) разъясняет последовательность, в которой они ставятся на голосование;

3) уведомляет, каким большинством голосов (в две трети голосов, более половины от установленного числа депутатов Совета или от присутствующих на заседании Совета) должно быть принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

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

3. При голосовании первым ставится предложение голосовать «за» принятие решения, затем – «против» и «воздержался».

4. При проведении открытого голосования подсчет голосов производится председательствующим на заседании или поручается мандатной комиссии.

5. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет о результатах голосования в следующем порядке: «за», «против», «воздержался» и оглашает одну из двух формулировок: «Решение принято» или «Решение не принято».

6. Результаты голосования по принятию решения заносятся в протокол сессии Совета с указанием точного количества голосов, поданных «за», «против», а также «воздержавшихся».

7. По заявлению до начала голосования требованию не менее одной трети депутатов от их установленного числа проводится поименное голосование по вопросу повестки дня с обязательным внесением в протокол сессии фамилий депутатов, проголосовавших за варианты принятия решения Совета.

Статья 35. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, или в случаях, установленных действующим законодательством, Уставом, правовыми актами Совета.

2. Перед началом тайного голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов может быть принято данное решение.

3. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

4. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не могут входить председатель Совета, заместитель председателя Совета, а также депутаты Совета, по кандидатурам которых проводится голосование.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Решения счетной комиссии утверждаются Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Советом, и в определенном количестве; при этом бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов.

5. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает ящик для тайного голосования;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

6. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом и объявляются председательствующим на заседании.

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

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

9. Бюллетень заполняется депутатом. Исправления в бюллетене для тайного голосования не допускаются. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

10. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

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

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

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

1) число депутатов, установленное для Совета;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) количество погашенных бюллетеней;

5) количество бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

6) количество бюллетеней, признанных недействительными;

7) распределение голосов по поставленному на голосование вопросу.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Совета.

13. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Совета председателем счетной комиссии.

Статья 36. Порядок принятия решений Совета

1. Правовые акты Совета принимаются в форме решений.

2. Устав района, решение Совета о внесении изменений и дополнений в Устав района, решение Совета о самороспуске, решение Совета о досрочном прекращении полномочий председателя (заместителя председателя) Совета в связи с выражением ему недоверия, решение Совета об удалении главы муниципального района в отставку, решение Совета, отклоненное главой муниципального района и повторно рассматриваемое Советом района в ранее принятой редакции, принимаются двумя третями голосов от установленной численности депутатов Совета.

3. Решения Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решение об избрании председателя (заместителя председателя) Совета, решение об избрании главы муниципального района, решение о назначении председателя (заместителя председателя) контрольно-счетной палаты муниципального района, иные решения в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Совета, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета.

4. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета и отражаются в протоколе заседания Совета.

5. К процедурным относятся вопросы:

1) о принятии повестки дня заседания Совета;

2) о проведении заседания Совета в несколько этапов;

3) о внесении изменений в проект повестки дня заседания Совета;

4) о перерыве в заседании Совета депутатов, о переносе или закрытии заседания Совета;

5) о порядке проведения голосования;

6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

7) о предоставлении слова приглашенным на заседание Совета;

8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания;

9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания Совета

депутатов;

10) о дополнении новым вопросом повестки дня заседания Совета;

11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

12) о голосовании без обсуждения;

13) о проведении закрытого заседания Совета;

14) о приглашении лиц на заседание Совета для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом района проектам решений и другим вопросам;

15) о принятии к сведению справок, даваемых участникам заседания Совета;

16) о проведении дополнительной регистрации депутатов;

17) о пересчете голосов;

18) о приглашении на заседание Совета должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

19) о передаче функций председательствующего на заседании;

20) иные вопросы организации деятельности Совета, по которым настоящим Регламентом не предусмотрен иной порядок принятия решений.

6. Решение Совета по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании депутатов не возражает против его принятия. В случае если хотя бы один депутат из присутствующих на заседании Совета возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на заседании на голосование.

7. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на заседание, вносятся в протокол заседания Совета.

Статья 37. Порядок рассмотрение кандидатур на должность главы муниципального района

1. Совет местного самоуправления муниципального района направляет Главе Кабардино-Балкарской Республики информацию о дате истечения срока полномочий главы муниципального района не позднее чем за три месяца до истечения такого срока, а в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального района - информацию о дате досрочного прекращения полномочий в течение двух календарных дней с даты возникновения оснований для досрочного прекращения полномочий.

2. Глава муниципального района избирается открытым голосованием Совета района из числа кандидатов, представленных Главой Кабардино-Балкарской Республики.

3. Предложение не менее чем о двух кандидатах на должность главы муниципального района вносится Главой Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 03.06.2026 №11-РЗ.

4. Решение об избрании главы муниципального района принимается советом местного самоуправления муниципального района большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета местного самоуправления муниципального района.

5. Каждого из кандидатов на должность главы муниципального района представляет на сессии Совета председатель Совета, который оглашает биографические данные кандидата.

После представления, кандидатам предоставляется возможность для выступления. Длительность выступления регулируется председательствующим на сессии. Кандидат вправе отказаться от выступления.

Кандидаты выступают перед депутатами поочередно в алфавитном порядке.

6. Кандидат может отказаться от избрания на должность и снять свою кандидатуру до начала процедуры голосования.

7. Депутаты вправе задавать вопросы каждому из кандидатов на должность главы муниципального района. Количество вопросов и время для ответа на вопросы определяется председательствующим на сессии.

Депутаты Совета, а также иные лица, присутствующие на сессии, вправе выступать в поддержку или против выдвинутых кандидатов.

8. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

9. Кандидаты, представленные Главой Кабардино-Балкарской Республики, выносятся на голосование поочередно в алфавитном порядке.

10. Депутат Совета вправе голосовать только за одного из кандидатов. Голосование «против» и «воздержался» не проводится.

11. Избранным главой муниципального района считается кандидат, набравший большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов совета местного самоуправления муниципального района.

12. Избрание главы муниципального района оформляется решением Совета, которое подлежит обязательному опубликованию в установленном Уставом района порядке размещению на сайте администрации муниципального района.

Статья 38. Рассмотрение и подписание решений Совета

1. Рассмотрение проекта решения Совета начинается с доклада инициатора проекта правового акта, внесшего его на рассмотрение Совета, или его представителя и содоклада (при наличии).

2. После выступлений отводится время для вопросов докладчику и содокладчику.

3. После доклада и содоклада проводится обсуждение проекта решения, в котором могут принять участие все депутаты Совета, присутствующие на заседании.

Представитель профильной постоянной комиссии Совета сообщает о позиции профильной постоянной комиссии Совета по проекту решения.

По окончании обсуждения проекта решения Совета докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово, содержащее анализ высказанных в ходе обсуждения предложений и замечаний.

4. После обсуждения проекта решения Совета проводится голосование за его принятие.

5. В результате голосования Совет может:

1) принять решение Совета;

2) принять предложенный проект решения за основу;

3) принять предложенный проект решения в целом;

4) отклонить проект решения;

5) отложить рассмотрение проекта решения с обязательным указанием причин его отложения.

6. В случае если депутаты предлагают внести изменения (поправки) в проект решения Совета, проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения Совета вносятся депутатами в письменном виде.

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

В текст решения также могут быть внесены поправки юридико-технического и лингвистического характера, не изменяющие сути и смысла правового акта, в том числе исправление ошибок, описок, нумерации статей и пунктов, использование единой терминологии, исключение повторов.

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

7. Принятое решение Совета в течение семи рабочих дней со дня его принятия оформляется и подписывается председателем Совета.

8. Подписанное председателем Совета решение направляется главе муниципального района для подписания, за исключением решений по вопросам организации деятельности Совета.

Решение Совета об удалении главы муниципального района в отставку подписывается председателем Совета и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

9. Глава муниципального района подписывает решения Совета и направляет их для опубликования (обнародования) в соответствии с Уставом района в течение десяти дней со дня их принятия.

Глава муниципального района имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом района, и в течение десяти дней возвратить указанный нормативный правовой акт в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального района отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом района. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию главой муниципального района в течение семи дней и обнародованию.

10. Решения Совета, подписанные главой муниципального района, подлежат регистрации в уполномоченным органе в установленном порядке.

Статья 39. Порядок рассмотрения протеста, представления прокурора

1. Председатель Совета направляет поступившие протест, представление прокурора на решение Совета в профильную постоянную комиссию для предварительного рассмотрения.

По решению председателя Совета, профильной постоянной комиссии протест, представление прокурора на решение Совета могут быть направлены в администрацию района и иные органы местного самоуправления для подготовки проекта решения Совета и (или) подготовки отзыва (возражений).

2. Протест, представление прокурора подлежат рассмотрению на ближайшем заседании профильной комиссии Совета. О дне заседания комиссии сообщается прокурору, внесшему протест, представление.

3. По итогам предварительного рассмотрения протеста, представления прокурора постоянная комиссия Совета может принять следующие решения:

1) рекомендовать Совету района признать протест, представление прокурора подлежащим удовлетворению в целом;

2) рекомендовать Совету района признать протест, представление прокурора подлежащим удовлетворению частично;

3) рекомендовать Совету района отклонить протест, представление прокурора;

4) принятие решения о внесении на рассмотрение Совета проекта муниципального правового акта.

4. По итогам обсуждения протеста, представления прокурора на заседании Совета принимается одно из следующих решений:

1) о признании протеста, представления прокурора подлежащим удовлетворению;

2) о признании протеста, представления прокурора подлежащим удовлетворению частично;

3) об отклонении протеста, представления прокурора;

4) о принятии соответствующего муниципального правового акта.

5. Принятое по итогам рассмотрения протеста, представления решение Совета направляется прокурору.

Статья 40. Вступление в силу решений Совета

Решения, принятые Советом района, вступают в силу в порядке, предусмотренном Уставом района.

Статья 41. Протокол заседания Совета

1. На заседании Совета ведутся протокол заседания.

2. В протоколе заседания Совета указываются:

1) дата и место проведения заседания Совета, порядковый номер, начиная с первого заседания;

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

3) фамилия, инициалы и должность председательствующего депутата;

4) фамилия, инициалы и должность секретаря;

5) повестка дня заседания Совета, фамилии, инициалы и должности докладчика и содокладчика;

6) фамилии, инициалы депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопросы докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

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

3. Протокол заседания Совета оформляется в течение десяти рабочих дней со дня заседания. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем.

4. К протоколу заседания Совета прилагаются принятые Советом района решения Совета и приложения к ним, список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов (с указанием причин отсутствия), список приглашенных, тексты выступлений депутатов и приглашенных, не получивших слова ввиду прекращения прений, переданные председательствующему на заседании Совета вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании Совета лиц, и ответы на них.

5. Протоколы заседаний Совета и приложения к ним хранятся в аппарате Совета в течение пяти лет и по требованию депутатов предоставляются им для ознакомления. По истечение пяти лет протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 42. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися депутатами Совета

1. Глава муниципального района, а также иные должностные лица, уполномоченные законодательством, Уставом района, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета и его рабочих органов без специального разрешения.

2. На открытых заседаниях Совета могут присутствовать представители средств массовой информации и иные лица, по согласованию с председателем Совета.

3. Работники администрации муниципального района при рассмотрении Советом района вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с председателем Совета.

4. Совет вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания Совета) доводится председателем Совета до сведения вызываемого должностного лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

5. Председатель Совета перед открытием заседания Совета сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Совета.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Совета, отводятся отдельные

места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании Совета лица не имеют права вмешиваться в работу Совета (выступать, делать заявления, выражать свое мнение) без разрешения председательствующего на заседании.

8. По решению Совета приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.

Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание по требованию Совета.

9. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, после однократного предупреждения.

10. Принятые решения размещаются в средствах массовой информации.

Статья 43. Обеспечение деятельности Совета

1. Организационное, информационное, правовое, материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет аппарат Совета.

2. Общее руководство и контроль за деятельностью Совета осуществляет председатель Совета.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СОВЕТЕ РАЙОНА

Статья 44. Формы депутатской деятельности

1. Деятельность депутата в Совете района осуществляется в следующих формах:

1) участие в заседаниях Совета, иных мероприятиях, проводимых Советом района, иными органами местного самоуправления, участие в подготовке проектов решений Совета, иных материалов для рассмотрения Советом района;

2) участие в работе комиссий и рабочих групп;

3) участие в работе депутатских объединений;

4) выполнение поручений Совета, его постоянных и временных комиссий, рабочих групп;

5) обращение с депутатским запросом;

6) направление депутатского обращения;

7) работа с избирателями;

8) взаимодействие по вопросам местного значения с органами местного самоуправления района, органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом района.

Статья 45. Участие депутата в работе Совета

В связи с осуществлением своих полномочий депутат имеет право:

1) участвовать в формировании и входить в состав рабочих органов Совета;

2) высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях Совета комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с Советом района;

3) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых Советом района вопросов;

4) вносить проекты решений Совета, изменения к ним;

5) участвовать в прениях, обращаться с письменными и устными запросами, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

6) оглашать обращения граждан и организаций;

7) знакомиться с протоколом и приложениями к протоколу заседания Совета, передавать текст выступления, с которым не выступил в связи с прекращением прений, для включения в протокол заседания Совета;

8) осуществлять в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом района, настоящим Регламентом, решениями Совета иные действия, необходимые для исполнения полномочий депутата.

Статья 46. Участие депутата в заседаниях Совета и его рабочих органов

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом района, комиссиями и рабочими группами, членом которых он является.

2. Депутат реализует на заседаниях Совета и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом, правилами депутатской этики.

3. Депутат обязан присутствовать на каждом заседании Совета и заседании постоянной комиссии, рабочей группы членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Совета, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно (не позднее чем за один день) информирует об этом соответственно председателя Совета, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

4. Депутат имеет право присутствовать с правом совещательного голоса на заседании комиссии, рабочей группы, членом которых он не является.

5. Депутат, не выступивший на заседании Совета в связи с прекращением прений, вправе передать председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета, рассматриваются и учитываются при доработке проекта решения Совета.

Статья 47. Особое мнение депутата

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета и заявивший об этом в ходе заседания Совета,

может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

Статья 48. Депутатский запрос

1. Депутатским запросом считается письменное обращение депутата (группы депутатов) по вопросам, связанным с реализацией полномочий Совета, полномочий депутатов, а также по иным вопросам, имеющим общественное значение.

2. Депутат имеет право обратиться с депутатским запросом в письменной форме к лицам, замещающим государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, должностным лицам органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления муниципального района, организаций и объединений.

3. Запрос в письменной форме направляется председателю Совета, и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета с принятием соответствующего решения.

4. Должностное лицо органа местного самоуправления, к которому обращен депутатский запрос, обязано предоставить на него ответ в устной (на заседании Совета) или письменной форме не позднее чем через 15 дней со дня поступления к нему запроса.

Ответ на депутатский запрос должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Лицо, замещающее государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, должностное лицо органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, к которому обращен депутатский запрос, обязано предоставить на него ответ в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня поступления к нему запроса.

Должностные лица организаций и объединений осуществляют рассмотрение депутатского запроса в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

5. По предложению депутата, направившего депутатский запрос, лицо, подписавшее ответ, может быть приглашено Советом района на заседание для дачи необходимых разъяснений в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 49. Депутатское обращение

1. Депутат по вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий, вправе направить письменное обращение в органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления, а также организации и объединения независимо от их организационно-правовой формы (далее – организации и объединения), расположенные на территории Кабардино-Балкарской Республики.

2. Руководители и иные должностные лица органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления, организаций, созданных органами местного самоуправления,

обязаны дать ответ на обращение, представить запрашиваемые документы и сведения в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае необходимости проведения в связи с обращением дополнительной проверки или истребования каких-либо дополнительных материалов соответствующие должностные лица обязаны сообщить об этом депутату в пятидневный срок со дня регистрации письменного обращения. В данном случае срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней.

Должностные лица иных организаций и объединений осуществляют рассмотрение обращения в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

Предоставление сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Депутат имеет право принимать непосредственное участие в рассмотрении органами местного самоуправления и организациями, созданными органами местного самоуправления, в пределах территории района, поставленных им в обращении вопросов. В данном случае о дне рассмотрения депутат должен быть извещен не позднее чем за три дня до рассмотрения.

Статья 50. Ответственность депутата Совета

1. Депутаты Совета несут ответственность перед населением муниципального района. Население вправе отозвать депутатов Совета в соответствии с федеральным законодательством.

2. Основаниями отзыва депутата Совета являются их конкретные противоправные решения или действия (бездействия), в случае подтверждения их в судебном порядке. Основаниями отзыва депутата Совета могут быть:

1) систематическое, без уважительных причин умышленное уклонение депутата от выполнения своих депутатских обязанностей, предусмотренных законодательством, в том числе неучастие в заседаниях Совета, работе его комиссий, отказ от выполнения или невыполнение их поручений (бездействие) в течение шести месяцев подряд;

2) неудовлетворенность избирателей деятельностью депутата, связанная совокупно или по отдельности с такими причинами, как отказ от контактов с избирателями, ведения приема избирателей, рассмотрение их жалоб и заявлений;

3) совершение действий, порочащих звание депутата Совета, совершение депутатом проступков, грубо нарушающих общепринятые нормы морали и (или) депутатской этики. Факты грубого нарушения депутатом общепринятых норм морали и (или) депутатской этики подтверждаются решением соответствующей комиссии Совета либо самого Совета.

3. При рассмотрении случаев отзыва по одному из оснований, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, принимаются решения Совета.

Глава 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ СОВЕТОМ РАЙОНА

Статья 51. Организация контроля

1. Совет в соответствии с Уставом района осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контрольная деятельность осуществляется Советом района непосредственно, а также через постоянные комиссии Совета.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Совета либо его постоянных комиссий вопросов, относящихся к компетенции Совета, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

Статья 52. Права Совета и его комиссий при осуществлении контрольных полномочий

При осуществлении контрольных полномочий Совет и его постоянные комиссии имеют право:

1) запрашивать у органов местного самоуправления и должностных лиц необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к их компетенции, необходимые для осуществления контроля;

2) вносить на заседания Совета и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

3) информировать главу местного самоуправления и иных должностных лиц муниципального района о выявленных нарушениях;

4) вносить главе местного самоуправления и иным должностным лицам муниципального района рекомендации по совершенствованию работы;

5) требовать у проверяемых органов местного самоуправления и должностных лиц устранения выявленных нарушений.

Статья 53. Отчет должностных лиц

1. Глава муниципального района ежегодно представляет Совету района отчет о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации муниципального района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом района. Отчет главы муниципального района может быть совмещен с отчетом об исполнении бюджета района или представлен самостоятельно.

По результатам заслушивания ежегодного отчета Совет вправе дать оценку деятельности главы муниципального района. Оценка деятельности может быть удовлетворительной или неудовлетворительной. Решение Совета о вынесении неудовлетворительной оценки должно быть мотивированным.

2. Постоянная комиссия или группа депутатов в количестве не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета может предложить Совету района принять решение о заслушивании внеочередного отчета главы муниципального района.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Совет принимает соответствующее решение.

Статья 54. Контроль за выполнением решений, принимаемых Советом района

1. Решения, принимаемые Советом района, подлежат контролю.

2. Контроль за выполнением решений возлагается на профильную постоянную комиссию Совета.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 55. Порядок принятия настоящего Регламента и внесения в него изменений

Принятие настоящего Регламента, внесение в него изменений осуществляется путем принятия соответствующего решения на заседании Совета большинством голосов от установленной численности депутатов Совета.