

Газета Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края и администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края

## Продолжение текста решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 24 марта 2015 года №11 “Об утверждении Регламента Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края” “Ипатовский информационный вестник”

Статья 10. Комиссии Совета муниципального района

1. На срок полномочий Совета муниципального района из числа депутатов формируются постоянные комиссии по основным направлениям деятельности Совета муниципального района (далее - постоянная комиссия). Перечень и поименный состав постоянных комиссий утверждаются по предложению главы муниципального района, депутатов Совета муниципального района решениями Совета муниципального района на одном из первых заседаний Совета муниципального района.

Формирование постоянных комиссий производится с учетом мнения депутатов. Каждый депутат может состоять членом не более двух комиссий.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и Положениями о них, утверждаемыми решениями Совета муниципального района.

2. Постоянные комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности по решению Совета муниципального района.

3. Комиссии подотчетны Совету муниципального района и по его поручению или поручению главы муниципального района, либо по собственной инициативе осуществляют:

3.1. Организацию работы в Совете муниципального района по своим направлениям деятельности.

3.2. Предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Совета муниципального района, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам решений Совета муниципального района.

3.3. Инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Совета муниципального района.

3.4. Взаимодействие с органами и должностными лицами местного самоуправления района при подготовке проектов решений Совета муниципального района, относящихся к ведению постоянной комиссии.

3.5. Участие в заседаниях Совета муниципального района в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов, авторов поправок к проектам решений Совета муниципального района.

3.6. Осуществление по поручению Совета муниципального района контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом муниципального района решений.

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

3.8. Планирование, документирование деятельности постоянной комиссии, представление материалов, информации, отчетов о работе постоянной комиссии в Совет муниципального района.

4. Основной формой работы постоянных комиссий являются заседания,

которые проводятся в соответствии с их планами работы, поручениями главы муниципального района.

5. По вопросам, относящимся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается главой муниципального района по предложению одного из председателей постоянной комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

6. Совет муниципального района в целях осуществления своих полномочий вправе создавать из числа депутатов, которые могут быть образованы по предложению главы муниципального района, группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов. Количественный и персональный состав временной комиссии утверждается решением Совета муниципального района.

Задачи, объем, и срок полномочий временных комиссий определяются Советом муниципального района при их образовании.

7. По результатам своей работы временная комиссия представляет Совету муниципального района доклад по существу вопроса, для рассмотрения которого она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании совета муниципального района. По докладу временной комиссии Совет муниципального района может принять решение.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета муниципального района.

8. Постоянные и временные комиссии Совета муниципального района вправе привлекать к своей работе представителей государственных, муниципальных, негосударственных, общественных органов, организаций, вне зависимости от форм собственности, специалистов различного профиля в качестве экспертов.

9. Органы местного самоуправления муниципального района, общественные объединения, предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм, подчиненности и форм собственности, а также их должностные лица по запросу постоянной комиссии Совета муниципального района в пределах компетенции Совета муниципального района представляют необходимые документы, письменные заключения и иные материалы.

10. Все необходимые материалы по вопросам, выносимым на заседание постоянной комиссии Совета муниципального района, представляются председателю постоянной комиссии Совета муниципального района не позднее, чем за три дня до заседания постоянной комиссии Совета муниципального района.

11. Организацию работы постоянных комиссий Совета муниципального района обеспечивают председатели постоянных комиссий, заместители председателей, секретарь и аппарат Совета.

Статья 11. Руководящие органы постоянных комиссий Совета муниципального района

1. Постоянная комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава на срок депутатских полномочий председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии, которые утверждаются решением Совета муниципального района.

Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Совета муниципального района большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании, то до избрания нового руководителя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению главы муниципального района один из членов комиссии.

2. В случае если в течение трех месяцев комиссия не проводила заседаний, по решению постоянной комиссии Совета муниципального района могут быть внесены предложения о переизбрании председателя постоянной комиссии.

Статья 12. Председатель постоянной комиссии Совета муниципального района

1. Председатель постоянной комиссии Совета муниципального района работает под непосредственным руководством главы муниципального района и его заместителя.

2. В своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, правовыми актами Совета муниципального района, настоящим Регламентом, постановлениями и распоряжениями главы муниципального района; организует работу постоянной комиссии Совета муниципального района; формирует повестку дня заседания постоянной комиссии Совета муниципального района и список приглашенных лиц; представляет проекты решений, заключения и предложения, подготовленные постоянной комиссией, Совету муниципального района; ведет заседания постоянной комиссии Совета муниципального района; несет ответственность за сохранность документации постоянной комиссии Совета муниципального района.

Статья 13. Заместитель председателя постоянной комиссии Совета муниципального района

1. Заместитель председателя постоянной комиссии Совета муниципального района работает под непосредственным руководством председателя постоянной комиссии Совета муниципального района.

2. В своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, правовыми актами Совета муниципального района, настоящим Регламентом, постановлениями и распоряжениями главы муниципального района; исполняет обязанности председателя постоянной комиссии Совета муниципального района в случае его отсутствия; выполняет отдельные полномочия председателя постоянной комиссии Совета муниципального района по его поручению.

Статья 14. Секретарь постоянной комиссии Совета муниципального района

Секретарь постоянной комиссии Совета муниципального района работает под непосредственным руководством председателя постоянной комиссии Совета муниципального района или его заместителя.

В своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, правовыми актами Совета муниципального района, настоящим Регламентом, постановлениями и распоряжениями главы муниципального района; обеспечивает проведение заседаний постоянной комиссии Совета муниципального района (оповещает о времени и месте проведения не позднее, чем за два дня членов постоянной комиссии, при необходимости -

соответствующие органы местного самоуправления и иных лиц по предложению председателя, ведет учет посещаемости); организует ведение протокола и делопроизводства постоянной комиссии Совета муниципального района; оформляет решения постоянной комиссии Совета муниципального района и, после их подписания председателем комиссии, в трехдневный срок доводит до исполнителей и других заинтересованных лиц; готовит документы комиссии для сдачи в архив и передает их в аппарат Совета муниципального района.

Статья 15. Депутатские группы, фракции и иные органы.

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом муниципального района, депутаты могут объединяться в группы, фракции и другие депутатские объединения.

Группы создаются по территориальному, профессиональному или иному не политическому принципу. Фракции создаются по политическому принципу. Группы и фракции Совета муниципального района могут насчитывать не менее трех человек, причем депутат имеет право состоять, только в одной фракции, группе.

Фракции и депутатские группы обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами, не вошедшими в них.

Внутренняя деятельность фракции и депутатских групп организуется ими самостоятельно.

2. Создание депутатских групп и фракций оформляется протоколом собрания соответствующего объединения депутатов.

В протоколе указываются цели и задачи объединения, его численность, фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять интересы объединения в государственных и общественных органах, а также на заседаниях Совета муниципального района.

К протоколу прилагается список депутатов, входящих в группу или фракцию, с личной подписью каждого.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые названия. О своем создании группа или фракция письменно, с приложением указанных выше материалов, уведомляет главу муниципального района.

Депутатские объединения регистрируются главой муниципального района с последующим сообщением об этом на заседании Совета муниципального района. Фракция считается созданной со дня ее регистрации.

Фракции и депутатские группы обязаны представлять главе муниципального района сведения об изменении в своем составе не позднее одного месяца со дня таких изменений.

Депутатские объединения письменно уведомляют о своем самороспуске.

3. Депутатские группы и фракции работают во взаимодействии с комиссиями. Они могут высказывать мнение о повестке дня заседаний Совета муниципального района, проектах решений Совета муниципального района и его органов, кандидатурах, назначаемых Советом муниципального района, вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

4. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета муниципального района, главой муниципального района могут создаваться рабочие группы. В решении о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

цель, с которой создана группа;

численность и состав группы, ее руководитель;

предметы ведения группы;

срок полномочий группы;

время предоставления отчета с необходимым письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

5. Совет муниципального района может помимо постоянных и временных комиссий, депутатских фракций, рабочих групп образовывать иные рабочие органы, определив при их образовании цель создания рабочего органа, задачи, объем и срок полномочий.

6. При Совете муниципального района по инициативе главы муниципаль-

ного района, депутатов могут создаваться общественные, консультативные и согласительные органы.

Организационные формы работы Совета муниципального района

#### Статья 16. Заседания Совета муниципального района

1. Совместная работа депутатов осуществляется на заседаниях Совета муниципального района.

1.1. Примерные сроки проведения заседаний Совета муниципального района и вопросы, подлежащие рассмотрению, определяются планом работы Совета муниципального района на очередное полугодие.

1.2. Планы работы разрабатываются главой муниципального района на основе предложений постоянных комиссий, депутатов, главы администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее - глава администрации муниципального района) и утверждаются решением Совета муниципального района.

2. Первое заседание вновь сформированного Совета муниципального района созывается главой муниципального района не позднее месяца со дня избрания в его состав не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

Первое заседание Совета муниципального района открывает и ведет действующий глава муниципального района, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Совета муниципального района.

Основной задачей первого заседания Совета муниципального района является самоорганизация Совета муниципального района.

На первом заседании Совета муниципального района депутаты проводят выборы главы муниципального района, заместителя (заместителей) председателя, предусмотренном настоящим Регламентом.

Если Совет муниципального района не созван на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящей части, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Совет муниципального района, не позднее чем через 25 календарных дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

3. Последующие заседания Совета муниципального района созываются главой муниципального района и могут быть очередными либо внеочередными. О созыве заседания Совета муниципального района главой муниципального района издается распоряжение, в котором определяет сроки и место проведения, вопросы, вносимые на рассмотрение, утверждаются организационно-технические мероприятия по обеспечению его подготовки и проведения.

4. Очередные заседания Совета муниципального района проводятся, не реже одного раза в три месяца. Примерные сроки их проведения и вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются планами работы Совета муниципального района, утверждаемыми решением Совета муниципального района на полугодие.

Распоряжение главы муниципального района о созыве очередного заседания Совета муниципального района издается не позднее, чем за 10 дней до дня заседания и доводится до сведения депутатов, главы администрации муниципального района и населения района через средства массовой информации.

5. Внеочередные заседания Совета муниципального района созываются главой муниципального района по собственной инициативе, или по инициативе главы администрации муниципального района, или по инициативе не менее одной трети от числа депутатов, или Контрольно-счетной комиссии Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее - Контрольно-счетный орган). Предложение о созыве внеочередного заседания Совета муниципального района направляется главе муниципального района в письменном виде с указанием причин созыва внеочередного заседания Совета муниципального района, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на заседании Совета муниципального района, предполагаемой даты его проведения. Указанное предложение вносится не позднее, чем за 7 дней до предлагаемой даты проведения заседания Совета муниципального района.

В течение трёх дней со дня поступления предложения о созыве внеочеред-

ного заседания Совета муниципального района, глава муниципального района рассматривает его и принимает решение о созыве внеочередного заседания, либо об отклонении такой инициативы.

Дата созыва внеочередного заседания Совета муниципального района назначается главой муниципального района, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности и может быть установлена не более чем на неделю позже и не ранее предлагаемого инициаторами срока. По вопросам, не требующим отлагательств (объявления чрезвычайного положения), заседания Совета муниципального района назначаются немедленно.

Распоряжение главы муниципального района о созыве внеочередного заседания Совета муниципального района доводится до сведения депутатов и населения не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

В случае отклонения инициативы о созыве внеочередного заседания Совета муниципального района глава муниципального района уведомляет лицо, выступившее с инициативой, о принятом решении в письменной форме в течение трёх дней со дня принятия такого решения.

6. Заседание Совета муниципального района правомочно, если на нем присутствует не менее 50 % от числа избранных депутатов.

Для определения правомочности заседания Совета муниципального района перед его началом, а при необходимости и после перерывов, проводится регистрация депутатов аппаратом Совета муниципального района.

Перед голосованием по решению главы муниципального района может быть проведена дополнительная регистрация.

Если на заседании Совета муниципального района присутствует менее 50% от числа избранных депутатов, то оно переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменной форме (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания Совета муниципального района, которые определяются главой муниципального района с учетом времени для доставки указанного сообщения.

Если на повторно созванном заседании Совета муниципального района в его работе примут участие менее 50% от числа избранных депутатов, то заседание Совета муниципального района считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание Совета муниципального района. Депутаты, не явившиеся на повторное заседание Совета муниципального района без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание Совета муниципального района в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

7. Заседания Совета муниципального района носят открытый характер. В особых случаях по решению Совета муниципального района, принятому большинством голосов от числа присутствующих депутатов, заседания Совета муниципального района в целом или по отдельным вопросам повестки дня могут проводиться закрытыми.

Инициировать проведение закрытого заседания Совета муниципального района может депутат, постоянная комиссия, глава муниципального района. Для этого инициатор подает главе муниципального района свое предложение в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные предложения о проведении закрытого заседания Совета муниципального района оглашаются главой муниципального района и ставятся на голосование. В первую очередь на голосование ставится вопрос о проведении закрытого заседания по вопросу, относящемуся к повестке дня заседания Совета муниципального района, на котором это заявление было сделано. В случае если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Совета муниципального района, оно рассматривается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 17. Подготовка к проведению заседания Совета муниципального района

1. Глава муниципального района проводит работу по формированию проекта повестки дня, заседания Совета муниципального района в соответствии

с настоящим Регламентом.

2. Проект повестки дня заседания Совета муниципального района формируется из вопросов, предусмотренных планом работы Совета муниципального района, и вопросов, внесенных дополнительно.

На рассмотрение Совета муниципального района выносятся проекты решений Совета муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Совета муниципального района, установленной Уставом района, в том числе сообщения Контрольно-счетного органа и сообщения информационного характера.

Проект решения Совета муниципального района представляется в аппарат Совета муниципального района заблаговременно, с 1 по 10 число каждого месяца, но не позднее, чем за десять дней до заседания Совета муниципального района, в печатном виде с приложением копии в электронном виде.

Вместе с проектом решения Совета муниципального района представляются сопроводительное письмо, пояснительная записка, сравнительная таблица для проектов решений Совета муниципального района о внесении изменений.

В пояснительной записке отражается:

обоснование необходимости принятия проекта решения Совета муниципального района, его цели и основные положения, состояние действующего законодательства в данной сфере правового регулирования.

3. Круг лиц, обладающих правом вносить проекты решений Совета муниципального района, установлен Уставом района.

Требования к содержанию, процедуре подготовки проекта решения Совета муниципального района и порядку его внесения определяются Порядком подготовки проектов решений Совета муниципального района, утвержденным решением Совета муниципального района.

4. Официальное уведомление о времени, месте и вопросах, вносимых на рассмотрение Совета муниципального района, а также проекты решений Совета муниципального района депутатам, главе администрации муниципального района, прокурору Ипатовского района Ставропольского края (далее - прокурор района) не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета муниципального района.

По вопросам, требующим оперативных решений, время направления документов, указанное в абзаце первом настоящего пункта, может быть сокращено главой муниципального района до 1 дня.

5. С согласия депутата указанные документы могут направляться ему в электронном виде в сроки, установленные пунктом 4 настоящей статьи Регламента.

6. Глава муниципального района вправе пригласить на заседание Совета муниципального района представителей государственных, муниципальных и иных органов, общественных объединений, представителей средств массовой информации, а также независимых экспертов, специалистов, дающих необходимые заключения по рассматриваемым вопросам. Указанные лица могут быть приглашены на заседание Совета муниципального района и по письменному ходатайству депутата, подаваемому главе муниципального района.

7. Прокурор района или специально уполномоченные им должностные лица имеют право присутствовать как на открытых, так и на закрытых заседаниях Совета муниципального района. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета муниципального района только по специальному приглашению.

8. Совет муниципального района вправе потребовать присутствия на заседании Совета муниципального района должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято большинством от установленного числа депутатов.

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

Неявка должностного лица местного самоуправления в установленное

время на заседание Совета муниципального района без уважительной причины влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

9. Председательствующий на заседании Совета муниципального района перед открытием заседания Совета муниципального района сообщает о присутствующих на заседании Совета муниципального района.

10. Приглашенные на заседание Совета муниципального района лица не имеют права вмешиваться в работу Совета муниципального района (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без предварительного включения своего выступления в повестку дня и (или) без разрешения председательствующего на заседании Совета муниципального района. В случае нарушения приглашенным указанного порядка, он может быть удален из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

Статья 18. Председательствующий на заседании Совета муниципального района

1. После избрания главы муниципального района он ведет последующие заседания, а в его отсутствие - заместитель председателя. Если глава муниципального района или заместитель председателя отсутствуют на заседании, Совет муниципального района вправе назначить председательствующим на заседании Совета муниципального района (далее - председательствующий) депутата из своего состава.

Назначение председательствующим депутата проводится путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Председательствующий:

руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного порядка проведения заседания; объявляет об открытии и закрытии заседания Совета муниципального района;

информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Совета муниципального района;

предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

объявляет о начале и прекращении прений;

контролирует наличие кворума заседания Совета муниципального района; ставит на голосование проекты решений Совета муниципального района, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

обеспечивает порядок в зале заседания;

при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

подписывает протоколы заседаний Совета муниципального района;

не вправе выступать по существу обсуждаемых вопросов более того времени, которое установлено настоящим Регламентом для других депутатов, прерывать и комментировать выступления депутатов, если они не противостоят требованиям настоящего Регламента.

Статья 19. Утверждение повестки дня заседания Совета муниципального района.

1. В начале каждого заседания Совета муниципального района после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня заседания Совета муниципального района (далее - повестка дня).

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или главой муниципального района в выступлениях.

3. Глава муниципального района, комиссия или группа депутатов (численностью не менее 1/5 от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального района) до проведения голосования по вопросу

утверждения повестки дня могут вносить предложения по включению в повестку дня дополнительных вопросов. При этом в распоряжение других депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального района, должны быть предоставлены материалы, необходимые для рассмотрения вопроса, предлагаемого к включению в повестку дня.

4. Для обоснования предложения о включении дополнительного вопроса в повестку дня инициатору (одному из депутатов) предоставляется слово.

Предложения оглашаются в порядке их поступления. При этом преимущество перед всеми остальными вопросами по включению в повестку дня имеют актуальные проекты решений Совета муниципального района, а иные письменные проекты - перед устными предложениями.

5. По предложению главы муниципального района или депутата может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня - объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

6. При обсуждении порядка работы заседания Совета муниципального района, включения дополнительных пунктов в повестку дня, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступлениями трех депутатов «за» включение и трех – «против» включения.

7. Вопросы о включении в повестку дня поступивших предложений и утверждение повестки дня в целом решаются путем открытого голосования по каждому предложению отдельно большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Повестка дня утверждается Советом муниципального района на заседании Совета муниципального района по представлению главы муниципального района большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

8. Совет муниципального района обязан рассмотреть на своем заседании все вопросы утвержденной повестки дня либо принять решение о переносе не рассмотренных вопросов на следующее заседание Совета муниципального района или исключении этих вопросов из повестки дня.

9. По решению Совета муниципального района из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам нормативных решений Совета муниципального района, внесенных в порядке правотворческой инициативы граждан.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании Совета муниципального района, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях Совета муниципального района. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания, в котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки дня возможно только по причине неявки представителей граждан, по инициативе которых проект решения Совета муниципального района был представлен на рассмотрение Совета муниципального района.

10. Изменения утвержденной повестки дня принимаются 2/3 голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального района.

Статья 20. Порядок проведения заседания Совета муниципального района

1. Рассмотрение вопроса повестки дня состоит из доклада субъекта, который внес проект решения Совета муниципального района, содоклада (заключения) постоянной комиссии, ответственной за его проработку, прений по обсуждаемому вопросу, обсуждения проекта решения Совета муниципального района, голосования и объявления его результатов.

Порядок проведения заседания Совета муниципального района (Регламент заседания Совета муниципального района) принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. Время для докладов устанавливается до 30 минут, содокладов - до 15 минут. Выступления в прениях:

для обсуждения повестки дня - до 5 минут;

для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;

для постатейного обсуждения проектов решения Совета - до 5 минут;

для внесения депутатского запроса - до 5 минут;

по порядку ведения заседания - до 3 минут;

по кандидатурам - до 5 минут;

по процедуре голосования - до 3 минут;

для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до 3 минут;

для ответа - до 3 минут;

для повторных выступлений - до 2 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

Общее время для вопросов или ответов на вопросы устанавливается с согласия большинства от присутствующих на заседании Совета муниципального района.

Перерывы объявляются через каждые полтора часа работы на 15 минут.

3. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

4. Слово по порядку ведения заседания Совета муниципального района, по мотивам голосования, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется председательствующим вне очереди.

5. Слово по порядку ведения заседания предоставляется в любое время (в том числе и после окончания обсуждения повестки дня, при этом запрещается прерывать докладчика, содокладчика или выступающего в прениях) в следующих случаях:

для выражения претензии к председательствующему;

для уточнения формулировки решения, поставленного на голосование.

6. Каждый депутат имеет право на ответ. Слово для ответа предоставляется ему председательствующим в конце заседания, на котором запрашивается это право.

Статья 21. Порядок предоставления слова в прениях

1. После доклада, содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчиком.

2. Председательствующий предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. Для выступления депутату предоставляется трибуна. В необходимых случаях с согласия депутатов председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого решения.

Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только с согласия депутатов.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3. При выступлении депутат обязан соблюдать Регламент, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председательствующий вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, после второго предупреждения выступающий лишается слова.

Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

4. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается слова без предупреждения. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий прерывает его и выясняет, сколько времени он просит для продолжения выступления, которое продолжается с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании.

## Статья 22. Прекращение прений

1. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.
  2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета муниципального района.
- Депутат передает председательствующему текст своего выступления, а также изложенные в письменной форме предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.
3. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Совета муниципального района, по проекту решения Совета муниципального района, отправленного на доработку, не рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при его доработке.
  4. Депутат, который не согласен с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Совета муниципального района и заявивший об этом в ходе заседания, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме и представить его для включения к качеству приложения к протоколу заседания Совета муниципального района.

## Статья 23. Голосование

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения Совета муниципального района. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, отсутствовавший во время голосования, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.
2. Решения Совета муниципального района принимаются на заседаниях открытым или тайным голосованием.
3. В случаях, требующих безотлагательного принятия решения Совета муниципального района по вопросам не вызывающим особой необходимости коллегиального их обсуждения, решения Совета муниципального района могут приниматься без созыва заседания Совета муниципального района голосованием путем опроса.

## Статья 24. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов могут осуществлять секретарь заседания Совета муниципального района, заместитель председателя, председательствующий либо счетная комиссия, избираемая из числа депутатов.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, напоминает, каким количеством голосов (от установленного числа депутатов, от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета муниципального района, другим установленным большинством голосов) может быть принято данное решение.
3. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.
4. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование проводится по решению Совета муниципального района, принимаемому большинством от числа присутствующих депутатов.

## Статья 25. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Совета муниципального района, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
- Для проведения тайного голосования и определения его результатов, Совет муниципального района избирает открытым голосованием счетную комиссию. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством

голосов ее членов.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением Совета муниципального района форме в количестве, соответствующем числу присутствующих депутатов, во время которого проводится голосование, и содержат необходимую информацию. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

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

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или лица, либо по проекту решения Совета муниципального района, рассматриваемому на заседании Совета.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается против своей фамилии в указанном списке.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании Совета муниципального района для проведения тайного голосования.

Голосование проводится путем нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате (квадратах), относящемся (относящихся) к кандидату (кандидатам), в пользу которого (которых) сделан выбор, либо к тому из вариантов волеизъявления, в отношении которого сделан выбор.

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

Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайной подачи голосов.

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

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет муниципального района принимает к сведению.

На основании принятого Советом муниципального района к сведению доклада счетной комиссии о результатах тайного голосования глава муниципального района объявляет, какое решение принято («за» - положительное, или «против» - отрицательное), а при выборах называет избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета муниципального района.

## Статья 26. Процедура голосования путем опроса

1. Принятие решения Совета муниципального района без созыва заседания Совета муниципального района может быть осуществлено путем опроса в случаях необходимости безотлагательного принятия решения Совета муниципального района по вопросам, не требующим коллегиального обсуждения, срочность принятия которого вызвана непредвиденными обстоятельствами (принятие федеральных, краевых законов или нормативных правовых актов, требующих незамедлительного принятия решений, чрезвычайная ситуация, необходимость срочного направления финансовых средств на решение неотложных вопросов и т.д.).

Решение о проведении голосования путем опроса вправе принять глава муниципального района. В распоряжении главы муниципального района о проведении голосования путем опроса указывается обоснование необходимости рассмотрения вопроса путем опроса, форма и сроки его проведения. Опрос может проводиться заочно, а также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе каждым депутатом своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Совета муниципального района.

При проведении заочного опроса почтовой или электронной связью либо

нарочным депутату пересылаются:

текст проекта решения Совета муниципального района, материалы к нему, подписной лист, копия распоряжения главы муниципального района о проведении голосования путем опроса, либо сопроводительное письмо за подписью главы муниципального района.

2. Голоса «за» и «против» проекта решения Совета муниципального района считаются одновременно выражением согласия депутатов на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения Совета муниципального района считается не принятым к рассмотрению путем опроса.

Депутат вправе ознакомиться с подписными листами, содержащими решения других депутатов.

3. Решение Совета муниципального района в предусмотренном настоящей статьёй порядке считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % от присутствующих на заседании депутатов и вступает в силу со дня его принятия, если иное не установлено действующим законодательством или самим решением.

Решение, принятое голосованием путем опроса, подлежит подтверждению на очередном заседании Совета муниципального района.

4. Положения настоящей статьи не распространяются на решения Совета муниципального района, которые согласно законодательству и настоящему Регламенту должны приниматься 2/3 голосов от установленного числа депутатов либо тайным голосованием.

#### 5. Правовые акты Совета муниципального района

##### Статья 27. Нормативные правовые акты Совета муниципального района

1. Совет муниципального района в пределах своей компетенции принимает нормативные правовые и иные акты, а также заявления, обращения, декларации.

2. Нормативные правовые акты принимаются в форме решений.

3. Правовые акты Совета муниципального района считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов Совета муниципального района, присутствующих на заседании, если иное не установлено законодательством, Уставом района, настоящим Регламентом. Правовые акты подписываются главой муниципального района.

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие нормы и правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета муниципального района, если иное не установлено федеральными законами и подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) в установленном порядке.

5. Решения Совета муниципального района вступают в силу со дня их принятия, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим правовым актом.

6. Правовые акты, принятые Советом муниципального района, оформляются аппаратом Совета муниципального района в семидневный срок с момента их принятия.

##### Статья 28. Подготовка правовых актов Совета муниципального района

1. Право внесения проектов решений в Совет муниципального района принадлежит:

- 1) депутатам Совета муниципального района;
- 2) главе муниципального района;
- 3) постоянным комиссиям Совета муниципального района
- 4) главе администрации муниципального района;
- 5) органам территориального общественного самоуправления;
- 6) инициативным группам граждан в количестве не менее 2% от числа жителей муниципального района, обладающих избирательным правом;
- 7) контрольно-счетному органу;
- 8) прокуратуре Ипатовского района.

Проекты решений Совета муниципального района от иных органов и лиц, не обладающих указанным правом, могут быть внесены в Совет муниципального района через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

2. К проекту решения, вносимому в Совет муниципального района в порядке правотворческой инициативы, должны прилагаться:

- 1) сопроводительное письмо, указывающее на авторов проекта решения;
- 2) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, указание на место предполагаемого решения в системе муниципальных правовых актов, на соответствие основных положений проекта решения действующему законодательству;
- 3) расчеты, справки, сравнительные таблицы и другая письменная информация, необходимая для рассмотрения и принятия решения;
- 4) сведения о законах Российской Федерации и Ставропольского края, правовых актах органов местного самоуправления, регулирующих предлагаемый проект.

3. В случае внесения проекта правового акта Совета муниципального района, реализация которого потребует дополнительного финансирования, должно быть представлено финансово-экономическое обоснование и заключение финансового управления администрации муниципального района.

4. Заключение финансового управления предоставляется автору в течение семи дней в письменном виде.

5. По вопросам, затрагивающим компетенцию других постоянных комиссий Совета муниципального района, Совет муниципального района, автор проекта правового акта проводит в соответствующих постоянных комиссиях обсуждение проекта правового акта Совета муниципального района и прикладывает их решения для рассмотрения на заседании Совета муниципального района. По проектам правовых актов Совета муниципального района, вносимым главой администрации муниципального района, должно быть представлено заключение соответствующих постоянных комиссий Совета муниципального района. Такие проекты правовых актов Совета муниципального района должны иметь визы главы администрации, правового отдела администрации муниципального района, автора проекта, а также подразделений администрации муниципального района, принимавших участие в подготовке проекта правового акта.

6. Для рассмотрения на заседании Совета муниципального района проект правовых актов представляются в аппарат Совета муниципального района до 10 числа каждого месяца, но не позднее, чем за 10 дней до планируемой даты проведения очередного заседания.

7. Внесенный в Совет муниципального района проект правового акта направляется главой муниципального района в соответствующую постоянную комиссию, которая рассматривает проект правового акта в течение 10 дней и дает свое письменное заключение, и прокурору Ипатовского района для внесения замечаний, предложений и дачи письменного заключения.

8. Проект правового акта, внесенный в Совет муниципального района, относящийся к финансовым (бюджетным) вопросам, глава муниципального района направляет в контрольно-счетный орган на соответствующую экспертизу. Срок рассмотрения (экспертизы) финансовых (бюджетных) проектов правовых актов определяется Положением о Контрольно-счетной комиссии Ипатовского муниципального района. После получения письменного положительного заключения контрольно-счетного органа финансовый (бюджетный) правовой акт направляется в соответствующую постоянную комиссию Совета муниципального района и прокурору Ипатовского района.

9. Проект правового акта, получивший положительное заключение соответствующей постоянной комиссии (а также - при необходимости - контрольно-счетного органа), прокурора Ипатовского района, глава муниципального района направляет в постоянную мандатную комиссию, которая рассматривает проекты правовых актов не позднее пяти дней до очередного заседания Совета муниципального района и дает свои рекомендации по включению (невключению) проектов правовых актов в повестку очередного заседания Совета муниципального района.

10. Проект правового акта, внесенный в Совет муниципального района и не рассмотренный мандатной комиссией, в повестку дня заседания Совета муниципального района не включается.

11. Глава муниципального района не позднее трех дней до очередного заседания Совета муниципального района доводит до сведения всех депутатов Совета муниципального района и заинтересованных лиц повестку дня и все материалы, необходимые для рассмотрения повестки дня очередного заседания Совета муниципального района.

Статья 29. Оформление проектов правовых актов Совета муниципального района

1. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку правового акта Совета муниципального района к выпуску совместно со специалистами аппарата Совета муниципального района.

2. Непосредственно в текст проекта правового акта Совета муниципального района должны быть включены следующие положения:

о сроках и порядке вступления в силу правового акта Совета муниципального района;

об отмене, изменениях ранее принятых правовых актов Совета муниципального района в связи с принятием данного правового акта Совета муниципального района.

3. На обратной стороне титульного листа указывается: кем внесен проект (фамилия, подпись представителя);

визы соответствующих подразделений администрации муниципального района;

виза юриста;

фамилия ответственного исполнителя по данному документу (подпись, телефон);

адресаты рассылки.

4. При несоответствии проекта правового акта Совета муниципального района требованиям, указанным в статье 28 и настоящей статье, он может быть возвращен субъекту законодательной инициативы.

Статья 30. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Совета муниципального района

1. При рассмотрении проекта решения на заседании Совета муниципального района слово для доклада предоставляется его автору или представителю группы авторов. При необходимости предоставляется слово для содоклада председателю или члену постоянной комиссии, к ведению которой относится рассматриваемый вопрос, председателю контрольно-счетного органа.

2. При обсуждении проекта решения могут вноситься в письменной и (или) устной форме поправки и дополнения, которые должны содержать полные тексты, предлагаемые взамен или в дополнение к существующим в проекте наименованиям глав, разделов, статей и их содержанию.

3. При построчном обсуждении каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если внесено несколько поправок к одной статье, то голосование проводится в порядке поступления, либо сначала обсуждаются и голосуются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

4. После окончания обсуждения проекта на голосование сначала ставится предложение о принятии решения за основу, затем - о внесении поправок и (или) дополнений, затем - о принятии решения в целом.

5. До принятия решения в целом возможно возвращение проекта на доработку субъекту законодательной инициативы.

6. По предложению Совета муниципального района, при условии отсутствия существенных замечаний и поправок по проекту решения, ставится вопрос о принятии решения в целом.

7. Порядок рассмотрения вопросов повестки дня заседания Совета муниципального района, переход к рассмотрению очередного вопроса или

возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов, осуществляется председательствующим на заседании Совета муниципального района при отсутствии возражений у депутатов Совета муниципального района.

8. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеют глава муниципального района, глава администрации муниципального района, представители правоохранительных органов.

9. Рассмотрение и утверждение проектов решений, касающихся бюджета муниципального района и отчета о его исполнении устанавливается бюджетным законодательством и принятым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

Статья 31. Протокол заседаний

1. Протокол заседания составляется на основе записей секретаря заседания Совета муниципального района, аудиозаписи заседания Совета муниципального района, подписывается председательствующим и секретарем заседания Совета муниципального района не позднее 10 рабочих дней после дня заседания.

2. Протокол заседания содержит:

наименование Совета муниципального района, порядковый номер заседания, дату и место проведения заседания, список депутатов, отсутствующих на заседании; список приглашенных;

утвержденную повестку дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);

утвержденный порядок работы заседания;

ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, основное содержание выступлений, вопросов и ответов на них;

принятые Советом муниципального района решения и результаты голосования;

поручения, даваемые в ходе проведения заседания и т.д.

К протоколу прилагаются: подлинники решений Совета муниципального района, тексты докладов, информации, сообщений, письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании письменные предложения и замечания депутатов, материалы, розданные депутатам к заседанию.

3. Составление протоколов, ведение аудиозаписи, их копирование, хранение возлагаются на аппарат Совета, который обеспечивает хранение протоколов в течение срока полномочий Совета муниципального района соответствующего созыва, после чего передает протоколы и документы в установленном порядке в архив.

4. Выдача подлинных экземпляров решений Совета муниципального района не допускается. Копии решений Совета муниципального района (выписки из них) направляются адресатам согласно списку рассылки либо выдаются в соответствии с Порядком доступа к информации о деятельности Совета муниципального района, установленном решением Совета.

Выписка из протокола представляет собой точную копию той части его текста, по которой сделан запрос. Выписка из протокола воспроизводит соответствующий вопрос повестки дня, текст, отражающий обсуждение вопроса и принятое решение. Выписку из протокола подписывает глава муниципального района либо лицо, председательствующее на заседании.

Статья 32. Опубликование (обнародование) правовых актов Совета муниципального района

1. Правовые акты, принимаемые Советом муниципального района, публикуются в общественно-политической газете Ипатовского района Ставропольского края «Степные зори», муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник» и (или) обнародуются на территории Ипатовского муниципального района путем размещения на информационных стендах (или) в районном муниципальном казенном учреждении культуры «Ипатовская межпоселенческая центральная библиотека.



### Статья 33. Информирование населения о деятельности Совета муниципального района

1. Заседания Совета муниципального района проводятся открыто, гласно и подлежат широкому освещению в средствах массовой информации.

Сообщения о работе Совета муниципального района, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях доводятся до жителей района через средства массовой информации главой муниципального района.

2. Гражданам (физическим лицам) и представителям организаций обеспечивается возможность присутствия на открытых заседаниях Совета муниципального района, в том числе по отдельным вопросам повестки дня заседания Совета муниципального района.

Письменные заявления о намерении присутствовать на заседании Совета муниципального района направляются на имя главы муниципального района после опубликования повестки дня заседания Совета муниципального района и не позднее, чем за два дня до заседания Совета муниципального района, на котором выражено намерение присутствовать.

Заявление гражданина (физического лица) подается им в письменной форме лично, либо отправляется почтой. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

Присутствие на заседаниях Совета муниципального района представителей организаций осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, серии и номера паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

3. Для обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц) и представителей организаций в зале заседаний выделяется до пяти мест.

В случае если количество граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать на заседании, превышает количество отведенных мест, список граждан (физических лиц) и представителей организаций, выразивших намерение присутствовать на заседании, уточняется аппаратом Совета муниципального района. Преимущественное право присутствовать на заседании Совета муниципального района имеют лица, подавшие заявление первыми. Граждане (физические лица) и представители организаций, выразившие намерение присутствовать на заседании, оповещаются по телефону в день, предшествующий заседанию.

Пропуск граждан (физических лиц) и представителей организаций в здание осуществляется при предъявлении ими паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность гражданина.

### 6. Организация депутатской деятельности в Совете муниципального района

### Статья 34. Формы депутатской деятельности в Совете муниципального района

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

участие в заседаниях Совета муниципального района;

участие в работе комиссий и рабочих групп, совещаниях, проводимых главой муниципального района;

участие в публичных и депутатских слушаниях;

исполнение поручений Совета муниципального района, его комиссий и рабочих групп, главы муниципального района;

депутатский запрос.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом района.

### Статья 35. Участие депутата в заседаниях Совета муниципального района и его рабочих органов

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

2. Депутат реализует на заседаниях Совета муниципального района и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Совета муниципального района и его рабочих органов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на заседаниях Совета муниципального района, комиссии либо рабочей группы по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом соответственно главу муниципального района либо председателя комиссии, руководителя аппарата Совета муниципального района.

Обеспечение депутата транспортом для его участия в работе Совета муниципального района возлагается на главу соответствующего поселения.

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

5. Освобождение депутата Совета муниципального района, работающего на непостоянной основе, от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы на время осуществления депутатской деятельности производится на основании официального уведомления о вызове в Совет муниципального района (заседания Совета муниципального района, депутатские слушания, заседания постоянной комиссии, заседание рабочей группы и т.д.). При этом требований каких-либо других документов не допускается. Официальное уведомление депутата о вызове (приглашении) в Совет муниципального района служит основанием для выплаты ему средней заработной платы (денежного содержания) за весь период освобождения от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту основной работы.

### Статья 36. Депутатские и публичные слушания

1. Депутатские слушания являются одной из форм работы Совета муниципального района и ее органов, используемой в целях публичного обсуждения проектов правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, собственных решений, всестороннего и полного изучения вопросов, требующих нормативного правового регулирования либо связанных с выполнением принятых Советом муниципального района решений.

2. Депутатские слушания назначаются главой муниципального района по собственной инициативе и инициативе субъектов, обладающих правом вносить проекты решений в Совет муниципального района.

Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются главой муниципального района на соответствующую постоянную комиссию, которая определяет состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, порядок и продолжительность проведения депутатских слушаний.

Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее, чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.

Депутатские слушания ведет председатель или заместитель председателя соответствующей постоянной комиссии.

Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов.

3. Депутатские слушания протоколируются.

Постоянная комиссия, проводившая депутатские слушания, представляет информацию об итогах депутатских слушаний субъекту, по инициативе которого они были назначены.

Рекомендации открытых депутатских слушаний могут публиковаться в средствах массовой информации.

4. Для обсуждения проектов решений Совета муниципального района, выявления общественного мнения, главой муниципального района, Советом муниципального района могут быть назначены публичные слушания, которые организуются в соответствии с Порядком проведения публичных слушаний, утвержденным решением Совета муниципального района.

#### Статья 37. Депутатский запрос

1. Депутатским запросом признается по решению Совета муниципального района письменное обращение депутата или группы депутатов в органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления Ипатовского муниципального района Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления), к должностным лицам указанных органов, а также руководителям государственных органов, организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории района, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц и имеющим общественное значение.

2. Депутатский запрос вносится в письменной форме на заседании Совета муниципального района, включается в повестку дня, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Орган или должностное лицо, в адрес которого направлен депутатский запрос, обязаны дать на него ответ в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной срок, установленный Советом муниципального района.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередном заседании Совета муниципального района или доводится до сведения депутатов путем вручения им копии ответа.

7. Осуществление Советом муниципального района контрольных функций

#### Статья 38. Контрольное обеспечение правовых актов Совета муниципального района

1. Решения, принимаемые Советом муниципального района, подлежат контролю.

2. В каждом правовом акте Совета муниципального района указывается постоянная комиссия Совета муниципального района и (или) руководитель исполнительного органа местного самоуправления муниципального района Ставропольского края, которым поручен контроль и исполнение нормативного правового акта.

3. Целью контроля является определение степени эффективности правового акта Совета муниципального района, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также, при необходимости, защита его в суде.

4. В части поручений правового акта Совета муниципального района указываются исполнитель и срок исполнения. Постоянная комиссия Совета муниципального района и лица, на которые возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения правового акта Совета муниципального района.

5. После заслушивания такого сообщения Совет муниципального района вправе:

- снять правовой акт Совета муниципального района с контроля как выполненный;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия;
- возложить контрольные полномочия на другую постоянную комиссию Совета муниципального района или депутата;
- внести изменения в правовой акт;
- принять дополнительное решение;
- отменить правовой акт;
- приостановить действие правового акта;
- признать правовой акт утратившим силу.

6. Срок отчетности по контролю устанавливается в самом правовом акте Совета муниципального района или председательствующим на заседании

Совета муниципального района, который вправе поручить постоянной комиссии или лицу, на которых был возложен контроль по исполнению правового акта Совета муниципального района, сделать сообщение на заседании Совета муниципального района.

#### Статья 39. Организация контроля

1. Совет муниципального района, в соответствии с Уставом района, осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых Советом муниципального района решений, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом района в порядке, установленном решением Совета муниципального района.

2. Контрольная деятельность Совета муниципального района осуществляется им непосредственно, а также через постоянные комиссии путем заслушивания отчетов, рассмотрения на заседаниях Совета муниципального района, либо постоянных комиссий вопросов, относящихся к компетенции Совета муниципального района, а также иными способами.

#### Статья 40. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением Регламента и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на главу муниципального района и председателей постоянных комиссий, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению исполнения Регламента.

2. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета муниципального района или заседании постоянной комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- порицание.

Депутат освобождается от взыскания, если он немедленно принес публичные извинения.

3. Призвать к порядку на заседании Совета муниципального района вправе только глава муниципального района, на заседании постоянной комиссии, рабочей группы - председатель постоянной комиссии, рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения главы муниципального района либо председателя постоянной комиссии;
  - допускает в речи оскорбительные выражения;
  - перемещается по залу в момент подсчета голосов.
- Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

4. Порицание выносится Советом муниципального района большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению главы муниципального района и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования главы муниципального района;
- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;
- оскорбил Совет муниципального района или главу муниципального района.

5. Отсутствие депутата на заседаниях Совета муниципального района или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;
- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего поселения сведений об отсутствии депутата на заседаниях Совета муниципального района или его комиссий.

Решение о применении к депутату вышеуказанных мер воздействия принимается на заседании Совета муниципального района большинством голосов

от установленного числа депутатов по представлению главы муниципального района или председателя постоянной комиссии.

#### 8. Заключительные положения

#### Статья 41. Аппарат Совета муниципального района

1. Аппарат Совета осуществляет организационное, правовое, документальное, информационно-аналитическое, материально-финансовое и кадровое обеспечение деятельности главы муниципального района, Совета муниципального района и его органов.
2. Основными задачами аппарата Совета являются создание необходимых условий для эффективной работы Совета муниципального района, оказание практической помощи депутатам в осуществлении их полномочий.
3. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом района, настоящим Регламентом и иными правовыми актами Совета муниципального района и главы муниципального района.
4. Аппарат Совета возглавляет руководитель аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального района.
5. Аппарат Совета осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об аппарате Совета, утвержденным решением Совета муниципального района.

#### Статья 42. Изменение настоящего Регламента.

1. Невыполнение требований настоящего Регламента влечет недействительность соответствующих действий и решений, если они нарушают или приводят к ущемлению законных прав депутатов.
2. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Регламент по решению Совета муниципального района, принятому большинством голосов от установленного числа депутатов.

### РЕШЕНИЕ

#### Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края

24 марта 2015 года

г. Ипатово

№ 21

О внесении изменений в программу социально - экономического развития Ипатовского муниципального района Ставропольского края на 2011-2015 годы, утвержденную решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 29 апреля 2011 г. № 43

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ипатовского муниципального района Ставропольского края,

Совет Ипатовского муниципального района Ставропольского края

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в программу социально - экономического развития Ипатовского муниципального района Ставропольского края на 2011-2015 годы, утвержденную решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 29 апреля 2011 г. № 43 (с изменениями, внесенными решениями Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 14 декабря 2011 г. № 120, от 11 декабря 2012 г. № 22, от 22 апреля 2014 г. № 26).

2. Опубликовать настоящее решение в районной муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник» и разместить на

официальном сайте администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Ипатовского муниципального района Ставропольского края

В.И. Довгалев

Утверждены решением  
Совета Ипатовского  
муниципального района  
Ставропольского края  
от 24 марта 2015 г. № 21

#### Изменения,

которые вносятся в программу социально - экономического развития Ипатовского муниципального района Ставропольского края на 2011-2015 годы,

утвержденную решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 29 апреля 2011 г. № 43 (с изменениями, внесенными решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 14 декабря 2011 г. № 120, от 11 декабря 2012 г. № 22, от 22 апреля 2014 г. № 26)

#### 1. В паспорте Программы:

1.1. В позиции «Потребность в финансировании Программы» цифры «13115,038» заменить цифрами «14318,770»;

1.3. В позиции «Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели её социально – экономической эффективности» в абзаце шестом цифры «1287» заменить цифрами «1450».

#### 2. В Программе:

2.1. В абзаце первом раздела 4 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» цифры «13115,038» заменить цифрами «14318,770»;

2.2. В абзаце десятом раздела 6 Программы «Оценка социально – экономической эффективности реализации Программы» цифры «1287» заменить цифрами «1450».

3. Приложение 2 - 6 к Программе изложить в прилагаемой редакции.

## Приложение 1

к изменениям, утвержденным решением

Совета Ипатовского муниципального  
района Ставропольского края

от 24 марта 2015 г. № 21

«Приложение №2 к программе социально-  
экономического развития Ипатовского  
муниципального района Ставропольского  
края на 2011 - 2015 годы»

## Перечень

муниципальных программ, мероприятия которых планируются к реализации на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края в 2014 - 2015 годах, и потребность в их финансировании (на основании правовых актов об утверждении муниципальных программ)

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Потребность в финансировании муниципальной программы, всего (*), млн. рублей	в том числе по источникам финансирования				
			федеральный бюджет	бюджет Ставропольского края	бюджет Ипатовского муниципального района Ставропольского края	бюджет поселений	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Муниципальная программа «Развитие экономики, малого и среднего бизнеса, потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края», утвержденная постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 31 октября 2013 г. № 884 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 10 февраля 2014 г. № 134, от 24 июня 2014 г. № 589, от 17 октября 2014 г. № 943, от 31 декабря 2014 г. № 1187) (*)	121.690	-	22.800	17.972	0.024	80.894
	2014 год	46.951	-	22.800	5.677	0.004	18.470
	2015 год	74.739	-	-	12.295	0.020	62.424

1.1.	Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края» (*)	0.603	-	-	0.603	-	-
	2014 год	0.153	-	-	0.153	-	-
	2015 год	0.450	-	-	0.450	-	-
1.2.	Подпрограмма «Развитие потребительского рынка в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края» (*)	80.982	-	-	0.064	0.024	80.894
	2014 год	18.488	-	-	0.014	0.004	18.470
	2015 год	62.494	-	-	0.050	0.020	62.424
1.3.	Подпрограмма «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края» (*)	40.105	-	22.800	17.305	-	-
	2014 год	28.310	-	22.800	5.510	-	-
	2015 год	11.795	-	-	11.795	-	-
2.	Муниципальная программа «Развитие образования в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края», утвержденная постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 12 ноября 2013 г. № 926 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 11 марта 2014 г. № 231, от 01 сентября 2014 г. № 817, от 19 февраля 2015 г. № 102) (*, **)	50.816	-	-	50.816	-	-
	2014 г.	35.532	-	-	35.532	-	-
	2015 г.	15.284	-	-	15.284	-	-
2.1.	Подпрограмма «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края» (*)	11.486	-	-	11.486	-	-
	2014 г.	11.486	-	-	11.486	-	-
2.2.	Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образовательных учреждений в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края» (*)	35.712	-	-	35.712	-	-
	2014 г.	22.980	-	-	22.980	-	-
	2015 г.	12.732	-	-	12.732	-	-
2.3.	Подпрограмма «Пожарная безопасность образовательных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края» (*)	3.618	-	-	3.618	-	-
	2014 г.	1.066	-	-	1.066	-	-
	2015 г.	2.552	-	-	2.552	-	-
3.	Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края», утвержденная постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 07 ноября 2013 г. №901 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 11 февраля 2014 г. №140, от 10 октября 2014 г. № 915, от 03 марта 2015 г. № 134) (*)	69.689	49.675	19.414	0.600	-	-

2014 год	0.300	-	-	0.300	-	-
2015 год	69.389	49.675	19.414	0.300	-	-
3.1. Подпрограмма «Рациональное использование, сохранение и повышение плодородия земель сельскохозяйственного назначения в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края на 2015 – 2017 годы»						
2015 год	69.089	49.675	19.414	-	-	-
4. Муниципальная программа «Развитие массовой физической культуры и спорта в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края», утвержденная постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 08 ноября 2013 г. №905 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 11 февраля 2014 г. №138, от 25 ноября 2014 г. №1054) (*)	1.000	-	-	1.000	-	-
2014 год	0.500	-	-	0.500	-	-
2015 год	0.500	-	-	0.500	-	-
5. Муниципальная программа «Реализация молодежной политики в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края», утвержденная постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 12 ноября 2013 г. №925 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 11 февраля 2014 г. №139, от 25 ноября 2014 г. №1052, от 31 декабря 2014 г. №1188) (*, **)	1.500	-	-	1.500	-	-
2014 год	0.750	-	-	0.750	-	-
2015 год	0.750	-	-	0.750	-	-
6. Муниципальная программа «Развитие культуры в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края», утвержденная постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. №950 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 11 февраля 2014 г. №137, от 21 июля 2014 г. №680, от 02 декабря 2014 г. №1078, от 20 февраля 2015 г. №108) (*, **)	2.279	-	-	2.279	-	-
2014 год	1.459	-	-	1.459	-	-
2015 год	0.820	-	-	0.820	-	-
7. Муниципальная программа «Развитие жилищно – коммунального, топливно – энергетического комплексов и обеспечение безопасности дорожного движения на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края», утвержденная постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 21 ноября 2013 г. №948 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 10 февраля 2014 г. №133, от 05 августа 2014 г. №728, от 19 ноября 2014 г. №1041, от 31 декабря 2014 г. №1171) (*)	16.605	-	-	16.605	-	-
2014 год	8.093	-	-	8.093	-	-
2015 год	8.512	-	-	8.512	-	-
7.1. Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края» (*)	0.619	-	-	0.619	-	-
2014 год	0.619	-	-	0.619	-	-
7.2. Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края» (*)	15.986	-	-	15.986	-	-

	2014 год	7.474	-	-	7.474	-	-
	2015 год	8.512	-	-	8.512	-	-
8.	Муниципальная программа «Обеспечение безопасных условий проживания на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края», утвержденная постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 15 ноября 2013 г. №934 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 14 февраля 2014 г. №186, от 07 июля 2014 г. № 620, от 01 августа 2014 г. №710, от 24 октября 2014 г. № 963) (*)	18.366	-	-	18.366	-	-
	2014 год	9.484	-	-	9.484	-	-
	2015 год	8.882	-	-	8.882	-	-
8.1.	Подпрограмма «Обеспечение общественного порядка, профилактика правонарушений, незаконного потребления наркотиков в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края» (*)	0.118	-	-	0.118	-	-
	2014 год	0.059	-	-	0.059	-	-
	2015 год	0.059	-	-	0.059	-	-
8.2.	Подпрограмма «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края» (*)	6.577	-	-	6.577	-	-
	2014 год	3.594	-	-	3.594	-	-
	2015 год	2.983	-	-	2.983	-	-

8.3. Подпрограмма «Развитие и совершенствование гражданской обороны и защиты населения, территорий от чрезвычайных ситуаций Ипатовского муниципального района Ставропольского края» (*)	11.671	-	-	11.671	-	-
2014 год	5.831	-	-	5.831	-	-
2015 год	5.840	-	-	5.840	-	-
9. Муниципальная программа «Межнациональные отношения и поддержка казачества в Ипатовском муниципальном районе Ставропольского края», утвержденная постановлением администрации администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 08 ноября 2013 г. №906 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 10 февраля 2014 г. №136, от 25 ноября 2014 г. № 1051) (*)	0.194	-	-	0.194	-	-
2014 год	0.097	-	-	0.097	-	-
2015 год	0.097	-	-	0.097	-	-
ИТОГО:	282.139	49.675	42.214	109.332	0.024	80.894
в т.ч.						
2014 год	103.166	-	22.800	61.892	0.004	18.470
2015 год	178.973	49.675	19.414	47.440	0.020	62.424
<p>(*) Потребность в финансировании муниципальных программ, мероприятия которых планируются к реализации на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края в 2014 - 2015 годах, может быть скорректирована в соответствии с решениями Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края о бюджете Ипатовского муниципального района Ставропольского края на очередной финансовый год и изменениями, вносимыми в нормативные правовые акты, утверждающие соответствующие муниципальные программы</p> <p>(**) Финансирование, предусмотренное в муниципальных программах на обеспечение деятельности отделов (учреждений) администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края в 2014 – 2015 годах не учтено.</p> <p>(***) Муниципальные программы "Управление финансами Ипатовского муниципального района Ставропольского края" и "Управление имуществом Ипатовского муниципального района Ставропольского края" в перечень муниципальных программ, мероприятия которых планируются к реализации на территории Ипатовского муниципального района Ставропольского края в 2014 - 2015 годах не включены, так как ресурсное обеспечение, предусмотренное в муниципальных программах направлено на обеспечение деятельности финансового управления администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края и отдела имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края.</p>						

**Продолжение текста решение Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 24 марта 2015 года №21 “О внесении изменений в программу социально - экономического развития Ипатовского муниципального района Ставропольского края на 2011-2015 годы, утвержденную решением Совета Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 29 апреля 2011 г. № 43” читайте в следующем номере муниципальной газеты “Ипатовский информационный вестник”**