

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"
11-ая сессия I созыва**

**РЕШЕНИЕ
от 5 октября 2006 г. N 96-р**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"

Список изменяющих документов
(в ред. решений Совета муниципального района
"Заполярный район" от 27.02.2008 N 278-р, от 26.11.2008 N 369-р,
от 22.05.2009 N 448-р, от 23.06.2009 N 458-р, от 15.07.2009 N 479-р,
от 24.09.2009 N 488-р, от 27.11.2009 N 14-р, от 23.12.2009 N 26-р,
от 27.05.2010 N 66-р, от 29.09.2010 N 87-р, от 27.04.2011 N 161-р,
от 27.10.2011 N 213-р, от 27.03.2013 N 381-р, от 18.06.2014 N 517-р,
от 02.10.2014 N 4-р, от 10.04.2015 N 109-р, от 17.06.2015 N 125-р,
от 30.11.2016 N 283-р, от 27.10.2017 N 344-р, от 20.02.2019 N 436-р,
от 19.03.2020 N 41-р, от 26.11.2020 N 91-р, от 11.02.2021 N 108-р,
от 24.06.2021 N 138-р, от 22.12.2022 N 223-р, от 29.03.2023 N 237-р)

В соответствии с [частью 3 ст. 43](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [п. 2 ст. 12](#) Устава "Заполярного района Совет муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа" решил:

1. Утвердить [Регламент](#) Совета "Заполярного района" (Приложение N 1).
2. Считать утратившим силу [решение](#) Совета Заполярного района от 29.12.2005 N 4-р "Об утверждении временного Регламента Совета Заполярного района".
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета
муниципального района
"Заполярный район"
В.А.ОКЛАДНИКОВ

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
"Заполярный район"
Е.С.САБЛИНА

Приложение N 1
к решению
Совета муниципального района
"Заполярный район"
от 05.10.2006 N 96-р

РЕГЛАМЕНТ

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"

Список изменяющих документов
(в ред. решений Совета муниципального района
"Заполярный район" от 30.11.2016 N 283-р, от 27.10.2017 N 344-р,
от 20.02.2019 N 436-р, от 19.03.2020 N 41-р, от 26.11.2020 N 91-р,
от 11.02.2021 N 108-р, от 24.06.2021 N 138-р, от 22.12.2022 N 223-р,
от 29.03.2023 N 237-р)

Регламент Совета "Заполярного района" (далее - Регламент) определяет порядок образования, избрания органов и должностных лиц Совета Заполярного района (далее - Совет), созыва и проведения его сессий, комитетов, комиссий, рабочих групп и иных заседаний Совета, порядок принятия муниципальных правовых актов Совета, а также решения других вопросов деятельности Совета, его органов и должностных лиц.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основные положения о деятельности Совета

1.1. Совет - представительный орган местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район" Ненецкого автономного округа", является выборным органом местного самоуправления Заполярного района.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность на основании [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, [Устава](#) Заполярного района (далее по тексту - Устав), муниципальных правовых актов Совета Заполярного района и настоящего Регламента.

1.3. Деятельность Совета основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов на принципах равноправия депутатов Совета, законности, справедливости, гласности, учете мнений избирателей, привлечении граждан к управлению муниципальными и общественными делами.

II. ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОВЕТА ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

2. Глава Заполярного района

2.1. Глава Заполярного района является высшим должностным лицом Заполярного района и наделен [Уставом](#), в соответствии с федеральным законодательством, собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Глава Заполярного района осуществляет полномочия председателя Совета, в том числе:

1) представляет Совет в отношениях с населением, трудовыми коллективами, органами государственной власти и местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, общественными объединениями;

2) созывает заседания (в том числе сессии) Совета, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня, осуществляет руководство подготовкой заседаний;

3) председательствует на заседаниях (в том числе на сессиях) Совета, осуществляет организацию распорядка заседаний Совета в соответствии с настоящим Регламентом;

- 4) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- 5) дает поручения комиссиям и рабочим группам Совета;
- 6) организует прием граждан, рассмотрение их обращений депутатами Совета;

7) выступает распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным районным бюджетом на подготовку и проведение заседаний Совета, а также по другим расходам, связанным с деятельностью Совета;

8) назначает на должность (принимает на работу) и освобождает от должности (увольняет) работников Совета, осуществляет общее руководство работой Совета;

9) решает иные вопросы в соответствии с [Уставом](#), настоящим Регламентом и решениями Совета.

2.3. Глава Заполярного района избирается тайным голосованием из числа депутатов на первой сессии нового созыва Совета на срок его полномочий с использованием бюллетеней. Избранным на должность главы Заполярного района считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

2.4. Кандидатуры для избрания на должность главы Заполярного района выдвигаются депутатами, группами депутатов, а также путем самовыдвижения. Выдвижение кандидатов может сопровождаться соответствующим обоснованием, представляемым в письменной или устной форме.

Число кандидатов на должность главы Заполярного района не ограничивается. Каждый депутат (группа депутатов) вправе предложить только одну кандидатуру на должность главы Заполярного района. Выдвинутый кандидат, в случае несогласия со своим выдвижением, может взять самоотвод.

Заявление кандидата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

2.5. После выдвижения кандидатов и самоотводов Совет голосованием, большинством голосов от установленного числа депутатов, утверждает список фамилий кандидатов (фамилию - если выдвинут один кандидат) для включения в бюллетень для голосования.

2.6. Кандидаты для избрания на должность главы Заполярного района знакомят депутатов с программой предстоящей деятельности. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать "за" или "против" выдвинутой кандидатуры.

2.7. Для проведения процедуры тайного голосования из числа депутатов Совета в соответствии настоящим Регламентом избирается счетная комиссия. Выборы главы Заполярного района проводятся в один или два тура.

2.8. Первый тур голосования проводится независимо от числа кандидатов, включенных в бюллетень для голосования.

Если в результате первого тура один из кандидатов набрал необходимое для избрания главой Заполярного района число голосов, выборы считаются состоявшимися.

Если окажется, что в результате первого тура голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания главой Заполярного района числа голосов, то определяется один кандидат, набравший наибольшее количество голосов, для проведения второго тура голосования.

Если в результате первого тура голосования два или более кандидатов набрали наибольшее равное количество голосов, то проводится повторное голосование, с выдвижением данных

кандидатур. Если по итогам голосования один из кандидатов набрал достаточное для избрания главой Заполярного района количество голосов, то выборы считаются состоявшимися. Если по итогам голосования ни один из кандидатов не набрал достаточного для избрания главой Заполярного района количества голосов, то проводится второй тур голосования.

2.9. В бюллетени для проведения второго тура голосования включается фамилия кандидата, набравшего наибольшее количество голосов в первом туре.

2.10. В случае если в результате второго тура голосования кандидат не набрал необходимого для избрания главой Заполярного района числа голосов, то проводится повторное избрание, с новым выдвижением кандидатур.

3. Заместители председателя Совета

3.1. В соответствии с [Уставом](#) в Совете из состава депутатов избираются два заместителя председателя Совета.

3.2. Заместители председателя осуществляют свою деятельность по направлениям, определяемым главой Заполярного района, выполняют по его поручению отдельные функции, замещают главу Заполярного района в случае его временного отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, выполняют его функции в случае досрочного прекращения полномочий главы Заполярного района до вступления в должность вновь избранного главы.

3.3. Заместители председателя Совета осуществляют свои полномочия на непостоянной основе. Порядок и условия осуществления полномочий главы Заполярного района заместителями председателя Совета Заполярного района, устанавливаются решением Совета.

3.4. Заместители председателя Совета избираются тайным голосованием на сессии Совета.

3.5. Избрание заместителей председателя Совета осуществляется в порядке, установленном для избрания главы Заполярного района.

4. Комитет Совета

4.1. Совет образует из числа депутатов комитет. В состав комитета входят все депутаты Совета.

4.2. Основными полномочиями комитета являются:

а) предварительное рассмотрение проектов решений Совета, поступающих от субъектов правотворческой инициативы, и дача рекомендаций по ним;

б) предварительное рассмотрение и подготовка вопросов, относящихся к ведению Совета и внесение по ним своих замечаний и предложений;

в) контроль за исполнением муниципальных правовых актов, принятых Советом, исполнением бюджета и распоряжением имуществом, находящимся в собственности Заполярного района;

г) утратил силу. - [Решение](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 29.03.2023 N 237-р;

д) проведение по поручению Совета депутатских слушаний и расследований;

е) внесение предложений по реализации Советом права законодательной инициативы в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа, участие в рассмотрении и подготовке замечаний;

ж) осуществление иных функций, которые могут быть возложены Советом.

4.3. Заседания комитета организует глава Заполярного района, который председательствует при их проведении.

В случае отсутствия главы Заполярного района (невозможности исполнения им своих полномочий) по его поручению или по поручению большинства, участвующих в работе комитета депутатов, функции по организации работы комитета выполняет один из заместителей председателя Совета (депутат).

4.4. Заседание комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее 7 (Семь) депутатов Совета. Решения комитета принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании депутатов Совета.

4.5. Депутат обязан заявить о собственном самоотводе от участия в подготовке, обсуждении, голосовании по вопросу, рассматриваемому на комитете, если он касается его личных интересов или затрагивает интересы состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц.

4.6. В начале каждого заседания комитета Совета, после объявления председательствующим о наличии кворума, обсуждается и утверждается повестка комитета.

4.7. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки комитета излагаются депутатами, главой Заполярного района, главой Администрации Заполярного района, председателем Контрольно-счетной палаты Заполярного района, либо их представителями в выступлениях.

Постоянные комиссии, комиссия, рабочая группа, группа депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов, глава Заполярного района, глава Администрации Заполярного района, председатель Контрольно-счетной палаты Заполярного района, либо их представители до голосования по вопросу утверждения повестки комитета могут вносить предложения об изменении порядка рассмотрения вопросов повестки комитета, вопрос об объединении или снятии вопросов с повестки комитета и вносить предложения по включению в нее дополнительных вопросов.

При этом указанные лица обязаны предоставить в распоряжение депутатов, участвующих в заседании комитета, необходимые для рассмотрения предлагаемого вопроса материалы.

4.8. Предложения в повестку комитета оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

Вопрос о включении в повестку комитета поступивших предложений решается путем открытого процедурного голосования по каждому предложению отдельно.

4.9. Повестка заседания комитета утверждается в целом по предложению председательствующего процедурным голосованием.

4.10. По результатам рассмотрения вопросов, включенных в повестку, комитет принимает решение:

- о включении рассмотренного вопроса в повестку очередной (внеочередной) сессии Совета или о снятии вопроса с дальнейшего рассмотрения Советом Заполярного района;

- о продолжении работы над вопросом с учетом замечаний, предложений депутатов или о создании для этого комиссии, рабочей группы (при необходимости).

Если по одному и тому же вопросу имеется более одного проекта, то они рассматриваются

комитетом одновременно.

По результатам рассмотрения комитет выносит решение о рекомендации Совету принятия одного из альтернативных проектов решений или отправления на доработку.

По результатам рассмотрения информации, представленной депутатами, главой Заполярного района, главой Администрации Заполярного района, заместителями главы Администрации Заполярного района, председателем Контрольно-счетной палаты Заполярного района, либо их представителями, руководителями предприятий и учреждений Заполярного района, комитет принимает решение:

- о принятии информации к сведению;

- о предоставлении уточненной (расширенной) информации повторно для рассмотрения на заседаниях комитета Совета Заполярного района;

- о включении вопроса о рассмотрении информации в повестку очередной (внеочередной) сессии Совета.

По результатам рассмотрения информации комитетом могут быть внесены предложения по форме, объему и содержанию представленной информации и рекомендации, которые отражаются в протоколе заседания комитета Совета.

4.11. На заседании комитета ведется протокол, который подписывается председательствующим и работником аппарата Совета, ведущим протокол заседания.

4.12. На заседаниях комитета осуществляется аудиозапись. Аудиозапись хранится в аппарате Совета Заполярного района в течение срока полномочий созыва.

5. Постоянная комиссия Совета

5.1. Постоянная комиссия образуется из числа депутатов на срок полномочий Совета. В состав постоянной комиссии входят все депутаты Совета. Председателем постоянной комиссии является глава Заполярного района либо один из уполномоченных им заместителей председателя Совета Заполярного района.

5.2. Постоянная комиссия образуется для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, подготовки и рассмотрения проектов решений Совета, контроля над исполнением принятых решений, выполнения других поручений Совета, принятых его решениями.

5.3. Заседание постоянной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее 5 депутатов Совета. Решения постоянной комиссии принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании депутатов Совета.

Депутат обязан заявить о собственном самоотводе от участия в подготовке, обсуждении, голосовании по вопросу, рассматриваемому на постоянной комиссии, если он касается его личных интересов или затрагивает интересы состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц.

5.4. На заседания постоянной комиссии приглашаются руководители Администрации и Контрольно-счетной палаты Заполярного района либо их представители по вопросам, отнесенным к ведению постоянной комиссии.

5.5. На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим и работником аппарата Совета, ведущим протокол заседания.

5.6. На заседаниях постоянной комиссии осуществляется аудиозапись. Аудиозапись хранится в аппарате Совета в течение срока полномочий созыва.

6. Комиссии и рабочие группы Совета

6.1. Совет может создавать из своего состава временные комиссии и рабочие группы для подготовки, анализа и доработки проектов муниципальных правовых актов Заполярного района, рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета и выполнения иных поручений Совета.

6.2. Заседания временных комиссий, рабочих групп, как правило, открытые. Закрытые заседания временных комиссий, рабочих групп проводятся по мотивированному решению, принятому большинством голосов от установленного числа ее членов.

6.3. Временные комиссии и рабочие группы создаются решением Совета, либо распоряжением главы Заполярного района на основании предложений главы Заполярного района, депутатов, главы Администрации Заполярного района, председателя Контрольно-счетной палаты Заполярного района.

Цель создания временной комиссии, рабочей группы, их количественный и персональный состав, временный или постоянный характер, срок полномочий, в том числе дата или периодичность предоставления результатов своей деятельности с обоснованием предложенных выводов, заключений, рекомендаций, устанавливаются Советом, либо главой Заполярного района в зависимости от значимости изучаемого, рассматриваемого или анализируемого вопроса (разрабатываемого проекта правового акта) и объема рассматриваемых материалов.

6.4. Председатель (руководитель) временной комиссии, рабочей группы избирается из своего состава путем открытого голосования.

Кандидатуры для избрания на указанные должности выдвигаются главой Заполярного района, депутатами Совета, членами временной комиссии, рабочей группы, а также путем самовыдвижения.

Решение об избрании председателя (руководителя) временной комиссии, рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа участвующих в заседании членов.

Решение о необходимости избрания из своего состава заместителя председателя (заместителя руководителя) временной комиссии, рабочей группы принимается ее членами на заседании временной комиссии, рабочей группы.

6.5. На заседаниях временной комиссии, рабочей группы при необходимости ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решение о необходимости ведения протокола принимается большинством голосов от числа участвующих в заседании членов временной комиссии, рабочей группы.

6.6. На заседаниях временной комиссии, рабочей группы при необходимости осуществляется аудиозапись. Аудиозапись хранится в аппарате Совета в течение срока полномочий созыва.

6.7. Временные комиссии и рабочие группы осуществляют свою деятельность в соответствии с установленными целями, задачами и вопросами, установленными им Советом.

6.8. Организует работу временной комиссии, рабочей группы ее председатель (руководитель), а при его отсутствии - один из членов временной комиссии, рабочей группы по ее решению.

В заседаниях временной комиссии, рабочей группы могут принимать участие депутаты

Совета, представители соответствующего субъекта правотворческой инициативы, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций и специалисты аппарата Совета.

В случае необходимости временные комиссии, рабочие группы могут привлекать к своей работе специалистов или экспертов.

6.9. Порядок рассмотрения вопросов на заседании временной комиссии, рабочей группы определяется председательствующим.

6.10. Председатель (руководитель) временной комиссии, рабочей группы:

- созывает заседания временной комиссии, рабочей группы и председательствует на них;
- обеспечивает членов временной комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, относящимся к ее ведению;
- в пределах своих полномочий дает поручения членам временной комиссии, рабочей группы;
- приглашает для участия в заседании временной комиссии, рабочей группы представителей органов государственной власти и местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, специалистов и экспертов;
- обеспечивает своевременное предоставление результатов работы временной комиссии, рабочей группы, а также подготовленных предложений, рекомендаций и заключений;
- организует контроль за исполнением решений Совета по вопросам, отнесенным к ведению временной комиссии, рабочей группы.

6.11. Заседание временной комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа ее членов, но не менее трех депутатов. Все члены временной комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

Решения временной комиссии, рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов временной комиссии, рабочей группы и носят рекомендательный характер.

6.12. По завершении работы материалы временной комиссии, рабочей группы направляются в соответствующую постоянную комиссию для дальнейшей работы.

7. Фракции Совета

7.1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты (депутат) Совета, избранные (избранный) в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (фракции) (далее - фракция).

7.2. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов.

7.3. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в Совете, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

7.4. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или

многомандатным избирательным округам, на основании письменных заявлений.

7.5. Регистрация фракций осуществляется постановлением Совета в течение 5 дней после поступления в аппарат Совета следующих документов:

1) письменного уведомления руководителя фракции о ее образовании;

2) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о ее образовании, официальном названии, списочном составе, руководителе фракции, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции и представлять ее на сессиях Совета;

3) письменных заявлений депутатов, избранных по одномандатным или многомандатным избирательным округам, депутатов, избранных в составе списков кандидатов политических партий, деятельность которых прекращена в связи с их ликвидацией или реорганизацией, о вхождении во фракцию (при наличии таких заявлений).

7.6. Руководитель фракции и его заместитель избираются членами фракции на ее заседании. Руководителем фракции, созданной одним депутатом, является этот депутат.

7.7. Внутренняя деятельность фракций организуется на основании Положения, принимаемого соответствующей фракцией в соответствии с настоящим Регламентом.

7.8. Информация о зарегистрированных фракциях, изменениях в их составах в течение 10 дней доводится до сведения Совета руководителем фракции.

7.9. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией, деятельность ее фракции в Совете, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

Прекращение деятельности фракции оформляется постановлением Совета не позднее 30 дней со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.

7.10. В случае прекращения депутатских полномочий, депутат выбывает из фракции. Датой выбытия депутата из фракции считается дата принятия решения Совета о прекращении депутатом своих полномочий.

7.11. Деятельность фракций организуется в соответствии с положениями о них и не может противоречить Конституции Российской Федерации, законам Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, Уставу Заполярного района, муниципальным правовым актам Совета Заполярного района и настоящему Регламенту.

7.12. В случае образования фракции одним депутатом положение о фракции принимается депутатом единолично.

7.13. Руководитель фракции:

- организует деятельность фракции;

- созывает заседания фракции и председательствует на них;

- обеспечивает членов фракции материалами и документами по рассматриваемым вопросам;

- в пределах своих полномочий дает поручения членам фракции;

- приглашает для участия в заседании фракции представителей соответствующей политической партии, органов местного самоуправления Заполярного района, руководителей

муниципальных предприятий и учреждений, специалистов и экспертов, иных лиц;

- организует контроль за исполнением решений фракции.

Руководитель фракции обладает правами и обязанностями, установленными положением о соответствующей фракции.

7.14. Заседание фракции правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа ее членов. Все члены фракции при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

7.15. Решения фракции принимаются большинством голосов от числа участвующих в заседании членов фракции и оформляются протоколом. Протокол заседания фракции подписывается председательствующим.

7.16. Заседания фракции, как правило, открытые. Закрытые заседания фракции проводятся по мотивированному решению, принятому большинством голосов от установленного числа ее членов.

7.17. Полномочия фракции:

а) предварительно обсуждать кандидатуры для выдвижения на должности в Совете;

б) вносить предложения по персональному составу создаваемых Советом комиссий, рабочих групп, утверждаемых Советом;

в) приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления Заполярного района;

г) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями в Совете;

д) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;

е) подготавливать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов;

ж) вносить в установленном порядке на рассмотрение Совета вопросы и участвовать в их обсуждении;

з) выступать в установленном порядке с обращениями и вопросами по любому обсуждаемому на сессии Совета вопросу.

7.18. Фракции пользуются правом освещения своей деятельности в средствах массовой информации Заполярного района.

7.19. Предоставление помещений для заседаний и пресс-конференций фракции осуществляется органами местного самоуправления Заполярного района.

7.1. Коллегия Совета

7.1.1. Коллегия Совета (далее - Коллегия) создается для предварительной подготовки и рассмотрения организационных и иных вопросов Совета и состоит из руководителей фракций и заместителей председателя Совета.

7.1.2. Возглавляет Коллегию глава Заполярного района, который председательствует на заседаниях Коллегии.

7.1.3. Коллегия может принимать решения по рассматриваемым вопросам при наличии на заседании не менее половины ее состава. Решения принимаются большинством голосов от числа участвующих в заседании членов.

7.1.4. В заседаниях Коллегии могут участвовать с правом совещательного голоса:

- 1) депутаты Совета;
- 2) глава Администрации Заполярного района, уполномоченные им сотрудники Администрации Заполярного района;
- 3) председатель Контрольно-счетной палаты Заполярного района;
- 4) иные лица по приглашению главы Заполярного района.

7.1.5. Заседания Коллегии проводятся по инициативе главы Заполярного района по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.1.6. К ведению Коллегии относятся:

- 1) обеспечение согласованных действий Совета Заполярного района, фракций Совета Заполярного района в решении определенных задач;
- 2) выполнение конкретных заданий в ограниченные сроки, с предоставлением соответствующих полномочий на этот срок;
- 3) оперативная подготовка материалов по проблемам, имеющим общественное значение;
- 5) предварительная подготовка и рассмотрение организационных вопросов (согласование планов работы (назначение и созыв сессий), проектов повесток заседаний и пр.);
- 6) координация деятельности комиссий, комитетов, рабочих групп, назначение ответственных лиц и сроков исполнения.

7.1.7. Решения Коллегии оформляются протоколом заседания, который подписывается председательствующим, и носят рекомендательный характер.

7.1.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется Аппаратом Совета.

8. Аппарат Совета

8.1. Для организационного, правового, информационно-аналитического, материально-технического, финансового и кадрового обеспечения деятельности Совета и главы Заполярного района образован аппарат Совета.

8.2. Аппарат Совета состоит из организационно-правового отдела, отдела по обеспечению деятельности Совета и главы Заполярного района, бухгалтерии и советника главы. Структура Совета утверждается решением Совета.

8.3. Аппарат Совета действует на основании положения о нем, утвержденного постановлением Совета.

8.4. Штатная численность Совета утверждается постановлением Совета, исходя из размера средств, предусмотренных районным бюджетом на обеспечение его деятельности.

8.5. Аппарат Совета ведет протокол сессии, осуществляет аудио (видео) запись выступающих,

регистрирует поступающие вопросы, справки, сообщения, заявления.

8.1. Формы проведения заседаний Совета и его органов

(в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 29.03.2023 N 237-р)

8.1.1. Заседания Совета и его органов (далее - заседания) проводятся в форме личного присутствия депутатов, если иное не установлено настоящим Регламентом.

8.1.2. По решению главы Заполярного района или лица, председательствующего на заседании, при наличии технической возможности Совет и его органы проводят заседания без личного присутствия депутатов в месте проведения заседания с использованием видеоконференцсвязи (за исключением первой сессии нового созыва).

8.1.3. По решению главы Заполярного района или лица, председательствующего на заседании, допускается участие депутата, главы Администрации Заполярного района, председателя Контрольно-счетной палаты Заполярного района, прокурора Ненецкого автономного округа, их представителей в заседаниях посредством использования видеоконференцсвязи.

8.1.4. При проведении заседаний с использованием видеоконференцсвязи, присутствующими на заседании депутатами являются депутаты, присутствующие лично и участвующие посредством использования видеоконференцсвязи, что отражается в протоколе заседания.

8.1.5. Депутаты, участвующие в заседании посредством использования видеоконференцсвязи, не голосуют при принятии решений, по которым предусмотрено проведение тайного голосования.

8.1.6. Ссылка на веб-ресурс для доступа к видеоконференцсвязи направляется по электронной почте аппаратом Совета всем депутатам Совета и приглашенным лицам в срок не позднее чем за 1 час до начала заседания.

8.1.7. На заседаниях с использованием видеоконференцсвязи депутаты обязаны участвовать лично с обязательным использованием видео- и аудио-режима. Не допускается использование статичной фотографии депутата (аватарки и т.п.). В случае если качество изображения не позволяет визуально идентифицировать личность депутата (например, из-за плохого освещения или плохого качества передаваемого изображения), то депутат считается отсутствующим на заседании, что отражается в протоколе заседания.

8.1.8. В случае если в ходе заседания ухудшается качество связи или прерывается соединение с депутатом, участвующим в работе посредством видеоконференцсвязи, его голос по рассматриваемым в этот период вопросам не учитывается, а если указанные условия длятся более чем 5 минут, депутат считается покинувшим заседание, что отражается в протоколе заседания. При восстановлении видеоконференцсвязи депутат вправе присоединиться к работе в заседании.

8.1.9. При отсутствии технической возможности установить соединение или если в ходе заседания с использованием видеоконференцсвязи происходит ухудшение качества связи (соединения), препятствующее дальнейшему его проведению, председательствующий вправе объявить перерыв или перенести заседание Совета.

III. ПОДГОТОВКА СЕССИЙ СОВЕТА

9. Планирование деятельности Совета

9.1. В Совете предусматривается перспективное и текущее планирование.

9.2. Перспективное планирование осуществляется в форме утверждения решениями Совета Плана работы Совета Заполярного района и Плана нормотворческой деятельности Совета Заполярного района на год.

9.3. Примерные даты проведения очередных сессий устанавливаются в графике проведения сессий Совета, утверждаемом решением Совета на полугодие.

9.4. Текущее планирование осуществляется в форме плана работы Совета на месяц (несколько месяцев), утверждаемого главой Заполярного района.

9.5. Проект текущего плана работы Совета формируется аппаратом Совета с учетом предложений главы Заполярного района, депутатов, главы Администрации Заполярного района, председателя Контрольно-счетной палаты Заполярного района. Предложения вносятся в течение двух дней со дня поступления проекта плана на согласование.

Проекты Плана работы Совета Заполярного района и Плана нормотворческой деятельности Совета Заполярного района на год формируются аппаратом Совета с учетом предложений субъектов правотворческой инициативы и представляются на рассмотрение и утверждение Советом до начала очередного года.

9.6. В порядке подготовки сессии Совета глава Заполярного района проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с планами работы Совета на основе проектов решений и материалов, поступивших в Совет.

10. Правотворческая инициатива

10.1. Внесение проектов решений в Совет принадлежит субъектам правотворческой инициативы, в соответствии с [Уставом](#) Заполярного района.

10.2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются решением Совета.

Порядок реализации правотворческой инициативы населения определяется Положением о правотворческой инициативе граждан, утвержденным решением Совета.

10.3. Правотворческая инициатива должна быть внесена в Совет не позднее, чем за 14 дней до начала очередной сессии Совета. Совет может принять к рассмотрению проекты решений, внесенные главой Администрации Заполярного района и депутатами Совета в порядке необходимости, не менее чем за 5 рабочих дней до начала очередной сессии Совета.

10.4. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Совет:

- а) проектов решений и поправок к ним;
- б) предложений о разработке и принятии новых решений;
- в) предложений о реализации права законодательной инициативы в Собрание депутатов Ненецкого автономного округа.

11. Условия внесения проектов решений в Совет

11.1. Необходимым условием внесения проектов решений в Совет субъектами правотворческой инициативы является представление на бумажном и электронном носителях пакета документов, состоящего из:

- а) текста проекта решения;

б) пояснительной записки к проекту решения, в которой указывается субъект правотворческой инициативы и его разработчик, обоснование необходимости его принятия (издания), характеристика целей (задач) и основных положений, формулируются предложения по подготовке и принятию (изданию) правовых актов Заполярного района, необходимых для реализации решения, проект которого вносится в Совет Заполярного района, приводится перечень правовых актов, требующих признания утратившими силу, изменения, дополнения в связи с принятием вносимого проекта решения, а также могут включаться другие сведения;

в) финансово-экономического обоснования в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат и иных затрат;

г) заключения главы Администрации Заполярного района на проект решения, предусматривающий установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств районного бюджета;

д) сопроводительного письма с перечислением прилагаемых документов и с указанием официального представителя (официальных представителей), который (которые) вправе представлять проект на рассмотрение Советом Заполярного района.

Субъекты правотворческой инициативы вместе с документами, указанными в настоящем пункте, вправе представлять в Совет Заполярного района вместе с проектом иные документы, обосновывающие необходимость принятия решения в представленной редакции.

11.2. Подготовленный к внесению в Совет проект решения и материалы к нему направляются субъектом правотворческой инициативы на имя главы Заполярного района.

12. Процедура внесения правотворческой инициативы в Совет

12.1. Правотворческая инициатива считается внесенной в Совет со дня регистрации в аппарате Совета.

12.2. Проект решения, внесенный в Совет в порядке правотворческой инициативы, направляется в организационно-правовой отдел Совета для осуществления проверки на соответствие установленным требованиям.

12.3. Проект решения, внесенный с нарушением установленных требований, рассмотрению не подлежит и возвращается с сопроводительным письмом в адрес субъекта правотворческой инициативы.

12.4. Субъект правотворческой инициативы после устранения нарушений вправе вновь внести его в Совет.

12.5. Субъект правотворческой инициативы вправе по письменному заявлению отозвать внесенный им проект решения в любое время до принятия его депутатами Совета на сессии. В заявлении должны быть указаны мотивы отзыва проекта решения.

13. Предварительное рассмотрение проектов решений Совета

13.1. Аппарат Совета осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проекта решения, поступившего с соблюдением установленных требований, при необходимости проект решения направляется в Контрольно-счетную палату Заполярного района для реализации полномочий по проведению финансово-экономической экспертизы, а также главе Администрации Заполярного района. Заключение на проект решения направляются депутатам и субъекту правотворческой инициативы.

13.2. Проект решения направляется на рассмотрение постоянной комиссии Совета, после чего

включается в повестку дня заседания комитета Совета с учетом рекомендаций комиссии.

Проекты решений, внесенные субъектами правотворческой инициативы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств районного бюджета, рассматриваются районным Советом только при наличии заключения главы Администрации Заполярного района.

13.3. При наличии альтернативных проектов решений по вопросам, включенным в повестку дня сессии, комитета, постоянной комиссии и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном настоящим Регламентом порядке, Совет заслушивает доклады по каждому из них.

14. Рассмотрение предложений депутатов по проекту решения Совета

14.1. Депутат, не участвующий в работе комитета, постоянной комиссии, комиссии, рабочей группы, вправе до начала заседания направить в их адрес свои предложения, поправки и заключения в письменном виде, которые подлежат обязательному рассмотрению на соответствующем заседании. Предложения, поправки и заключения, направленные депутатом, зачитывает председательствующий на соответствующем заседании и при необходимости проводится голосование.

14.2. На заседаниях постоянных комиссии, комитета, на сессии Совета проекты решений представляют субъекты правотворческой инициативы или лица ими уполномоченные.

15. Порядок рассмотрения поправок к проектам решений Совета

15.1. Поправки подлежат рассмотрению на заседании постоянной комиссии, которая изучает и обобщает поправки.

15.2. Поправки, рассмотренные на постоянной комиссии, направляются в комитет для принятия решения (рекомендации). До принятия комитетом решения (рекомендации) о принятии или отклонении поправки субъект правотворческой инициативы вправе отозвать внесенные им поправки (часть поправок) либо уточнить их.

15.3. По результатам изучения и обобщения поправок к проекту решения комитет может рекомендовать Совету принять или отклонить поправки.

15.4. По результатам рассмотрения поправок постоянной комиссией (комитетом) проект решения дорабатывается субъектом правотворческой инициативы или иным органом в соответствии с решением постоянной комиссии (комитета).

16. Общий срок рассмотрения проекта решения Совета

16.1. Общий срок рассмотрения внесенного проекта решения в Совете, не может составлять более шести месяцев со дня поступления его в Совет.

16.2. Срок рассмотрения проекта решения Совета может быть продлен главой Заполярного района (в случае его отсутствия - заместителем председателя Совета) по обращению субъекта правотворческой инициативы, постоянной комиссии, председателя рабочей группы.

17. Направление проектов решений и иных материалов заинтересованным лицам

17.1. Не позднее чем за 5 дней до начала сессии Совета аппарат Совета обеспечивает вручение проектов решений и иных материалов, связанных с проведением сессии Совета, депутатам, главе Администрации и председателю Контрольно-счетной палаты Заполярного района.

17.2. В случаях проведения внеочередной сессии указанный в [пункте 17.1](#) настоящего Регламента срок составляет 2 дня.

17.3. Проекты нормативных правовых актов, поступившие в Совет Заполярного района, в течение трех рабочих дней направляются прокурору Ненецкого автономного округа для реализации полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы.

18. Информирование депутатов и иных лиц о проведении сессии Совета

18.1. Сообщение о времени и месте проведения очередной сессии Совета, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, аппарат Совета доводит до сведения депутатов Совета, заинтересованных лиц, населения Заполярного района не позднее, чем за три календарных дня до ее начала путем направления СМС сообщений (приглашений), информирование через средства массовой информации. Указанная информация размещается на официальном сайте Заполярного района.

18.2. Сообщение о созыве внеочередной сессии Совета доводится до сведения депутатов, населения Заполярного района в день принятия решения о созыве сессии Совета. В этот же срок аппарат Совета извещает заинтересованных лиц об участии в работе сессии, о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, и размещает указанную информацию на официальном сайте Заполярного района.

IV. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА

19. Правомочность сессий Совета

19.1. Сессия Совета правомочна, если в ее работе принимает участие не менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета.

Если в работе сессии Совета принимает участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета, то она переносится на другое время. Отсутствующим депутатам сообщаются данные о месте и времени проведения сессии, которые определяются главой Заполярного района с учетом мнения присутствующих депутатов и времени для доставки указанного сообщения.

19.2. Если в работе повторного заседания сессии Совета примут участие менее 50 процентов от числа избранных депутатов Совета, то она считается несостоявшейся. В этом случае вопросы повестки дня не рассматриваются, а аппарату Совета поручается выяснение причин отсутствия явки депутатов на заседании сессии Совета.

19.3. К депутатам, не участвовавшим в повторном заседании сессии Совета без уважительных причин, применяются меры воздействия, предусмотренные настоящим Регламентом.

20. Принятие решений на первой сессии Совета нового созыва

20.1. В соответствии с [Уставом](#) Заполярного района избранный в правомочном составе Совет созывается на свое первое заседание главой Заполярного района предыдущего созыва не позднее тридцати дней со дня избрания.

20.2. Первая сессия Совета Заполярного района нового созыва, носит организационный характер.

Подготовка и организация первой сессии возлагается на главу Заполярного района предыдущего созыва.

20.3. Первую сессию открывает старейший по возрасту депутат Совета и ведет ее до избрания

главы Заполярного района или заместителя председателя Совета.

20.4. На первой сессии председатель территориальной избирательной комиссии Заполярного района Ненецкого автономного округа сообщает итоги выборов и фамилии избранных депутатов Совета. Мандатная комиссия, избранная из состава депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, проверяет правомочность всех депутатов на основании протоколов избирательной комиссии и официальных публикаций в средствах массовой информации. Избранный председатель мандатной комиссии докладывает сессии о правомочности депутатов Совета участвовать в работе сессии Совета.

По данному вопросу Совет принимает решение о подтверждении полномочий депутатов.

20.5. На первой сессии депутаты проводят выборы главы Заполярного района и заместителей председателя Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

20.6. На первой сессии до проверки правомочности Совета депутаты вправе принимать решения только по формированию повестки дня, порядку работы сессии и организации голосования.

20.7. Предложения по повестке дня и порядку работы первой сессии вносятся председательствующим, а также могут передаваться депутатами в секретариат или председательствующему в письменном виде либо излагаются депутатами в выступлениях.

20.8. Повестка дня и порядок работы первой сессии принимаются Советом после их обсуждения и подтверждения правомочности депутатов участвовать в работе сессии Совета. Вопрос о включении поступающих предложений в повестку дня сессии решается путем открытого процедурного голосования по каждому предложению, при котором решение Совета считается принятым, если за него подано более половины голосов присутствующих на сессии депутатов.

20.9. Продолжительность и порядок проведения первой сессии определяются настоящим Регламентом и решениями Совета Заполярного района.

21. Открытие и ведение сессий

21.1. Сессии открываются и ведутся главой Заполярного района.

21.2. При отсутствии главы Заполярного района сессии открываются и ведутся одним из заместителей председателя Совета Заполярного района.

21.3. В отсутствие главы Заполярного района, заместителей председателя Совета либо при решении вопроса, затрагивающего их личные интересы, Совет вправе открытым процедурным голосованием избрать депутата в качестве председательствующего на данной сессии (при рассмотрении данного вопроса).

21.4. В зале проведения сессий размещаются Государственный флаг Российской Федерации, флаг Ненецкого автономного округа и официальные символы Заполярного района.

21.5. При открытии каждой и закрытии последней сессии Совета Заполярного района соответствующего созыва исполняется гимн Заполярного района, посредством его частичного исполнения - первого куплета и припева.

22. Мандатная комиссия

22.1. На первой сессии Совета нового созыва из числа депутатов избирается мандатная комиссия в количестве трех человек.

22.2. Мандатная комиссия обеспечивает учет голоса отсутствующего депутата при голосовании по вопросам повестки сессии Совета, а также осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом и Положением о мандатной комиссии Совета.

Положение о мандатной комиссии, утверждается решением Совета.

23. Регламентная группа

23.1. Совет образует регламентную группу по предложению депутатов Совета. Регламентная группа избирается из числа депутатов в количестве трех человек открытым процедурным голосованием и оформляется решением Совета. Регламентная группа следит за строгим соблюдением настоящего Регламента в ходе проведения сессии и обо всех его нарушениях немедленно ставит в известность председательствующего на сессии.

24. Созыв сессий Совета

24.1. Очередные сессии созываются главой Заполярного района по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Очередные сессии не проводятся в период депутатских каникул.

Время, место, повестка очередного заседания сессии Совета определяется главой Заполярного района в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Организационное обеспечение подготовки и проведения сессий осуществляет аппарат Совета.

24.2. Совет может быть созван на внеочередную сессию. Внеочередные сессии Совета могут проводиться по инициативе главы Заполярного района, по письменному предложению не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета, а также по письменному требованию главы Администрации Заполярного района.

В предложении (письменном требовании) о созыве Совета на внеочередную сессию указываются причины созыва и вопросы, предлагаемые к включению в повестку сессии Совета.

Внеочередная сессия Совета созывается не позднее десяти дней после дня поступления предложения (письменного требования) о ее созыве.

На внеочередной сессии рассмотрению подлежат только те вопросы, для решения которых она созывалась.

25. Гласность в работе сессии Совета

25.1. Сессии Совета проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации.

25.2. Глава Администрации и председатель Контрольно-счетной палаты Заполярного района принимают участие в работе сессии Совета непосредственно или делегируют своих представителей, за исключением случаев, когда их участие в работе сессии Совета является обязательным, исходя из содержания обсуждаемых вопросов.

В работе сессии Совета могут, по приглашению главы Заполярного района, принимать участие представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, а также отдельные граждане.

25.3. Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на сессию Совета лиц решается главой Заполярного района.

25.4. В зале заседаний для лиц, не являющихся депутатами, отводятся специальные места. Присутствующие на заседании лица обязаны соблюдать установленный порядок и выполнять требования председательствующего.

25.5. Запрещается пользоваться во время заседаний Совета средствами мобильной связи.

26. Освещение деятельности Совета

26.1. Деятельность Совета, его органов и депутатов освещается в средствах массовой информации.

26.2. На заседаниях Совета вправе присутствовать журналисты, аккредитованные при Совете, в соответствии с Порядком, утвержденным решением Совета, и обеспечивающие их деятельность операторы.

26.3. Фото- и видеосъемка на заседаниях Совета может осуществляться сотрудниками аппарата Совета, аккредитованными журналистами и обеспечивающим их деятельность операторами. Иные лица могут вести фото- и видеосъемку только с разрешения председательствующего на заседании.

27. Закрытые сессии Совета

27.1. Совет по предложению председательствующего, депутатов, комитета и постоянных комиссий вправе принять решение о проведении закрытой сессии (закрытом слушании вопроса).

27.2. Решение о проведении закрытого заседания сессии (закрытом слушании вопроса) принимается открытым процедурным голосованием. Сведения о содержании закрытой сессии (закрытого слушания вопроса) разглашению не подлежат.

27.3. Губернатор Ненецкого автономного округа, председатель Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, глава Администрации Заполярного района, прокурор Ненецкого автономного округа, председатель Контрольно-счетной палаты Заполярного района или уполномоченные ими лица, вправе присутствовать на закрытых заседаниях Совета без специального разрешения.

28. Обязательность участия депутатов в работе сессий Совета

28.1. Депутаты обязаны принимать участие в работе каждой сессии Совета. В случае невозможности принять участие в работе сессии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом главу Заполярного района либо лицо, исполняющее его обязанности, с указанием причин отсутствия.

28.2. Депутаты обязаны соблюдать утвержденный порядок работы сессии Совета и не вправе без разрешения председательствующего прерывать свое участие в работе сессии до ее завершения.

29. Регистрация депутатов

29.1. Регистрация депутатов, принимающих участие в работе сессии Совета, проводится аппаратом Совета до открытия сессии, а в ходе сессии - по мере необходимости. При этом регистрация депутатов осуществляется после каждого перерыва в ходе сессии Совета.

29.2. Председательствующий, открывая сессию Совета, информирует о форме проведения заседания, о количестве депутатов, участвующих в работе сессии Совета, депутатах, отсутствующих по уважительным причинам, и предоставляет слово председателю Мандатной комиссии для

информирования о наличии заявлений об учете голоса, предусмотренных [главой 39.1](#) настоящего Регламента, а также о вопросах повестки сессии, по которым отсутствующий депутат предлагает учесть свой голос.

После доклада председателя Мандатной комиссии председательствующий сообщает о правомочности сессии Совета и при необходимости информирует о приглашенных лицах.

30. Порядок работы сессии Совета

30.1. Заседания сессий Совета проводятся в рабочие дни не ранее 9 часов и заканчиваются не позднее 18 часов. Через каждые полтора часа работы объявляется перерыв с учетом принятой повестки. Помимо этого, в ходе проведения сессии Совета могут объявляться иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов, голосования и т.п.).

30.2. Изменение порядка, установленного в [подпункте 30.1](#), принимается открытым процедурным голосованием.

30.3. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня, состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика (содокладчика).

30.4. Продолжительность докладов, содокладов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиком, содокладчиком, но не должна превышать 20 минут для доклада, 15 минут для содоклада.

Выступающим в прениях предоставляется:

- для обсуждения повестки - до 5 минут;
- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 минут;
- для постатейного обсуждения проектов решений - 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 3 минут.

С согласия большинства депутатов, участвующих в работе сессии Совета, председательствующий вправе продлить время для выступлений.

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.

30.5. В конце каждого заседания сессии Совета, при необходимости, отводится время

продолжительностью не более 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями.

30.6. Совет вправе принять решение об объявлении перерыва для дополнительного обсуждения вопроса, включенного в повестку дня сессии. Решение об этом принимается депутатами открытым процедурным голосованием.

31. Утверждение повестки сессии Совета

31.1. Работа сессии Совета начинается с утверждения повестки.

31.2. В повестку сессии Совета включаются только те вопросы, которые подготовлены в соответствии с установленными требованиями. Вопросы, по которым проекты решений Совета отсутствуют и (или) не были предварительно рассмотрены на заседаниях комиссии, комитета Совета, в повестку сессии не включаются и не рассматриваются.

31.3. Предложения по повестке сессии, в том числе об исключении вопросов вносятся депутатами, главой Заполярного района, главой Администрации Заполярного района, председателем Контрольно-счетной палаты Заполярного района, уполномоченными ими лицами в письменном виде либо излагаются устно с изложением мотивов внесения этих предложений.

31.4. На каждое выступление, связанное с включением вопроса в повестку сессии Совета, предоставляется время не более пяти минут.

31.5. Вопрос о внесении изменений в повестку сессии Совета решается путем открытого процедурного голосования по каждому предложению в порядке очередности. После этого повестка сессии Совета процедурным голосованием принимается в целом.

31.6. Совет не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку сессии Совета.

32. Включение в повестку сессии Совета проектов решений, внесенных в порядке правотворческой необходимости

32.1. Совет может принять к рассмотрению проекты решений, внесенные депутатами Совета и главой Заполярного района в порядке правотворческой необходимости.

32.2. Проекты решений, внесенные в порядке правотворческой необходимости, принимаются к рассмотрению постоянной комиссией, комитетом и включаются в проект повестки сессии Совета.

32.3. Предварительное рассмотрение проектов решений, внесенных в порядке правотворческой необходимости, осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

33. Распространение документов и иных материалов среди депутатов в ходе сессии Совета

33.1. В ходе сессии Совета депутаты (группа депутатов), глава Администрации Заполярного района вправе с разрешения председательствующего через аппарат сессии распространять заявления, обращения и иные документы по вопросам, включенным в повестку сессии Совета.

33.2. Распространение анонимных материалов, не допускается.

34. Полномочия председательствующего на сессии Совета

34.1. Председательствующий в ходе сессии Совета:

- обеспечивает соблюдение Регламента и принятого депутатами порядка работы сессии Совета;
- следит за наличием кворума;
- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки сессии Совета в установленной последовательности;
- предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, если иной порядок не установлен настоящим Регламентом, в случае нарушения Регламента вправе прервать и предупредить оратора, при повторном нарушении - лишить слова;
- при нарушении порядка работы сессии Совета решает вопрос об удалении нарушителя, не являющегося депутатом;
- организует голосование и подсчет голосов;
- организует работу секретариата, регламентной группы;
- организует оглашение письменных запросов, личных заявлений, справок, вопросов депутатов;
- предоставляет слово депутатам для устных запросов и справок, а также для замечаний по ведению сессии, предложений и поправок по проектам, для выступлений по мотивам голосования;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы сессии, постоянным комиссиям, рабочим группам и депутатам, а также аппарату Совета;
- подписывает протоколы сессий Совета;
- пользуется другими правами, установленными [Уставом](#), муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

34.2. Председательствующий в ходе сессии Совета не вправе:

- перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;
- комментировать выступление, давать ему оценку;
- без согласия Совета изменять порядок работы сессии;
- игнорировать требование депутата поставить на голосование его предложение или поправку.

V. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

35. Начало рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня

35.1. Рассмотрение на сессии Совета вопроса, включенного в повестку, начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы (его представителя) внесения вопроса на обсуждение сессии Совета. С содокладом может выступать представитель комиссии (рабочей группы) или аппарата Совета.

Доклад (содоклад) должен быть коротким, сжатым и содержать информацию по существу рассматриваемого вопроса.

35.2. При рассмотрении вопросов о районном бюджете, отчетов о его исполнении в обязательном порядке заслушиваются содоклад председателя Контрольно-счетной палаты Заполярного района. После этого проводится их обсуждение.

35.3. При рассмотрении других вопросов Совет вправе принять решение не заслушивать содоклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса и ответами на заданные вопросы.

35.4. Утратил силу с 27 октября 2017 года. - [Решение](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 27.10.2017 N 344-р.

35.5. Вопросы докладчикам задаются в письменной или устной форме.

36. Порядок проведения прений

36.1. Выступления депутатов в ходе сессии допускаются только после предоставления им слова председательствующим.

36.2. Просьбы о предоставлении слова для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу подаются председательствующему, который может предоставить слово на основании как письменного, так и устного обращения депутата. Устное обращение депутата осуществляется поднятием руки.

36.3. Председательствующий предоставляет депутатам слово в порядке поступления их просьб, но с согласия депутатов может изменить очередность выступлений.

36.4. Председательствующий может предоставить слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу также лицам, приглашенным на сессию и записавшимся для выступления. При этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

Если председательствующий посчитал необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он, взяв слово, передает функции председательствующего одному из заместителей.

36.5. Глава Заполярного района, глава Администрации Заполярного района, председатель Контрольно-счетной палаты Заполярного района имеют право взять, с разрешения председательствующего, слово для выступления в любое время, но не более чем на пять минут и не более двух раз по одному и тому же вопросу.

36.6. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования и для справки предоставляется вне очереди.

36.7. Слово для справки предоставляется:

- для напоминания точной формулировки правового акта, имеющего непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;

- для приведения касающихся рассматриваемого вопроса статистических и иных данных (со ссылкой на источник информации).

36.8. Слово для выступления по порядку ведения предоставляется депутатам в следующих случаях:

- для указания на отступление от Регламента;

- для заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов;

- для предложения об изменении порядка ведения сессии.

36.9. Выступающий, представляясь сессии, называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность (род занятий).

36.10. Выступающий не вправе использовать в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета района и других лиц, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных требований председательствующий вправе лишить выступающего слова без предупреждения. Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, он лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

36.11. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале, не допускаются.

36.12. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

36.13. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания сессии по распоряжению председательствующего.

37. Прекращение прений

37.1. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены председательствующим по истечении времени, отведенного для этого Советом, либо по решению, принятому процедурным голосованием.

37.2. Предложения по прекращению прений вносятся депутатами. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе заявивших о своем намерении выступить и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении, и с согласия Совета, предоставляет ему слово. Депутатам, выступающим от имени постоянных комиссий, комиссий (рабочих групп), слово предоставляется в обязательном порядке.

37.3. После прекращения прений докладчик, содокладчик имеют право выступить с заключительным словом. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по их просьбе тексты выступлений прилагаются к протоколу сессии.

37.4. После завершения обсуждения проект решения выносится на голосование депутатов Совета.

38. Виды и порядок голосования

38.1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом и обязан лично осуществлять свое право на голосование.

38.2. Передача депутатом права голоса другому депутату не допускается. Депутат, отсутствовавший во время голосования по конкретному вопросу, не вправе подать свой голос после окончания голосования.

38.3. Депутат обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на сессии, за исключением рейтингового голосования и в случае заявления самоотвода от участия в подготовке, обсуждении, рассмотрении вопроса, если он касается его личных интересов или затрагивает интересы состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц.

Безосновательное уклонение депутата от участия в голосовании расценивается как

нарушение им правил депутатской этики.

38.4. Голосование представляет собой выбор вариантов ответов "за", "против", "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию.

38.5. Голосование по вопросам, внесенным на рассмотрение сессии может быть открытым (в том числе поименным, процедурным) или тайным.

38.6. Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших "за", "против" или воздержавшихся. Список поименного голосования депутатов прилагается к протоколу сессии.

38.7. Перед началом голосования по принятию решения председательствующий четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование, напоминает, каким большинством принимается решение и какой вид голосования (открытое, поименное, процедурное, тайное, рейтинговое) при этом используется.

38.8. Решения нормативного характера, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета Заполярного района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Решения ненормативного характера принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов Совета Заполярного района, если иное не установлено Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) или решениями Совета Заполярного района.

Принятие решения при голосовании может осуществляться также:

- квалифицированным большинством, при котором решение считается принятым, если за него подано не менее двух третей голосов от установленного числа депутатов Совета;

- по процедурным вопросам решение считается принятым, если за него подано более половины голосов от числа участвующих в работе сессии депутатов.

38.9. Процедурным голосованием решаются вопросы:

- 1) о перерыве в сессии;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 3) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу вопроса;
- 4) о предоставлении слова лицам, приглашенным на сессию;
- 5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
- 6) о голосовании без обсуждения;
- 7) о проведении закрытой сессии (закрытого слушания вопроса);
- 8) об изменении способа проведения голосования;
- 9) об изменении очередности выступлений;
- 10) о проведении дополнительной регистрации;
- 11) иные вопросы, установленные настоящим Регламентом.

38.10. Результаты голосований отражаются в протоколе сессии.

38.11. Во время голосования (с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования) какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы не допускаются.

39. Процедура открытого голосования

39.1. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и голосует "за", "против" или "воздержался".

39.2. При открытом голосовании учитывается мнение депутата Совета Заполярного района, не участвующего в работе сессии, которое он выразил в порядке, установленном [главой 39.1](#) настоящего Регламента.

39.3. При голосовании число депутатов Совета Заполярного района, участвующих в работе сессии, не должно быть менее определенного Уставом числа депутатов, необходимого для проведения правомочного заседания.

39.4. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

39.5. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования (принято решение или нет).

39.1. Порядок учета голоса депутата Совета Заполярного района

39.1.1. В случае невозможности лично присутствовать на (участвовать в работе) сессии Совета Заполярного района по уважительной причине (исполнение гражданских обязанностей, смерть близких родственников, временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск, отсутствие билетов или транспортного сообщения) допускается учет голоса такого депутата при голосовании по всем либо по отдельным вопросам, включенным в повестку сессии Совета Заполярного района. В этом случае не позднее чем за один час до начала сессии депутат Совета Заполярного района представляет письменное заявление на имя главы Заполярного района об учете голоса (далее также - заявление).

39.1.2. В заявлении, указанном в [пункте 39.1.1](#), указывается причина отсутствия (невозможности участия) депутата на сессии Совета Заполярного района, а также позиция депутата по всем либо по отдельным вопросам повестки, рассматриваемым Советом Заполярного района на указанном заседании, выраженная в форме голосования ("за", "против", "воздержался"). Также депутат вправе указать дополнительные условия, при соблюдении которых его голос может быть учтен Советом Заполярного района (например, редакция проекта нормативного правового акта, иные условия).

К заявлению прилагаются документы (их копии), подтверждающие, что причина отсутствия (невозможности участия) депутата на сессии Совета Заполярного района является уважительной.

39.1.3. Голос депутата, поданный в порядке, предусмотренном настоящей главой, учитывается при голосовании по соответствующему вопросу на сессии Совета, что отражается в протоколе указанного заседания.

С целью доведения до депутатов и присутствующих позиции отсутствующего депутата по вопросам, вынесенным на голосование, слово для информации предоставляется председателю Мандатной комиссии.

39.1.4. Поданное депутатом заявление об учете его голоса передается Мандатной комиссией в организационно-правовой отдел Совета Заполярного района. Заявление приобщается к

протоколу соответствующего заседания.

40. Процедура тайного голосования

40.1. Решение о тайном голосовании принимается открытым процедурным голосованием, за исключением случаев, когда тайное голосование в соответствии законодательством, [Уставом](#) Заполярного района, Регламентом и муниципальными правовыми актами является обязательным.

40.2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым процедурным голосованием счетную комиссию. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии и фиксируется в протоколе заседания счетной комиссии.

40.3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию, а также обеспечивать обязательное исключение альтернативных вариантов. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

Каждому депутату членами счетной комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования в соответствии со списком депутатов под роспись.

40.4. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного на заседании сессии Совета для проведения тайного голосования. Заполнение бюллетеня производится депутатом путем постановки любого знака напротив фамилии кандидата (списка кандидатов), в пользу которого сделан выбор, либо напротив того варианта волеизъявления, в отношении которого депутатом сделан выбор.

40.5. Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией, который устанавливается в поле зрения счетной комиссии.

40.6. Недействительными считаются:

а) бюллетени неустановленной формы;

б) незаполненные бюллетени;

в) бюллетени, в которых число отметок превышает необходимое для голосования число отметок;

г) бюллетени с вычеркнутыми или вписанными фамилиями.

40.7. В случае если депутат испортил бюллетень или изменил свое решение по голосованию, он вправе до того, как опустил бюллетень в урну для голосования, затребовать новый бюллетень. Счетная комиссия изготавливает и выдает под роспись новый бюллетень, о чем делается отметка в списке. Испорченный бюллетень погашается счетной комиссией.

40.8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель счетной комиссии докладывает Совету о результатах голосования. Решения счетной комиссии и итоги голосования утверждаются Советом большинством голосов от установленного числа депутатов. Документы счетной комиссии приобщаются к протоколу сессии Совета.

41. Проведение рейтингового голосования

41.1. При наличии нескольких вариантов решения одного и того же вопроса может быть проведено рейтинговое голосование. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие каждый депутат.

41.2. Если по итогам рейтингового голосования несколько вопросов набрали достаточное для их принятия число голосов, то принятым считается решение по вопросу, набравшему наибольшее число голосов.

41.3. Если по итогам рейтингового голосования ни один из вопросов не набрал достаточного для принятия числа голосов, то на повторное голосование ставится вопрос, набравший наибольшее число голосов. Решение по нему считается принятым, если при голосовании он набрал достаточное для принятия число голосов.

42. Проведение повторного голосования

42.1. Если при определении результатов голосования выявятся технические или процедурные ошибки при голосовании, то по решению Совета проводится повторное голосование.

42.2. Решение о проведении повторного голосования принимается процедурным голосованием.

43. Переголосование

43.1. По мотивированному предложению депутата, поддержанному большинством голосов от числа участвующих в работе сессии депутатов, может проводиться повторное голосование по проекту решения, не набравшего на этой сессии необходимого для его принятия количества голосов.

43.2. Голосование по одному вопросу может проводиться не более двух раз.

44. Последствия нарушения требований Регламента при принятии решений Советом

44.1. Существенное нарушение Регламента, допущенное при принятии решений Совета, может служить основанием для признания Советом этого решения недействительным на текущей сессии.

44.2. Решение о признании нарушения Регламента существенным принимается по мотивированному предложению депутатов, участвовавших в голосовании, большинством голосов от числа избранных депутатов.

44.3. В случае признания депутатами нарушения Регламента существенным, на голосование в обязательном порядке ставится вопрос о признании соответствующего решения недействительным. Решение об этом принимается большинством голосов, необходимым для принятия соответствующего решения.

45. Протокол сессии Совета

45.1. На каждой сессии Совета ведется протокол, в котором фиксируются ход сессии и решения депутатов, также ведется аудиозапись.

45.2. Протокол оформляется не позднее 10 дней после окончания работы сессии, аппаратом Совета.

45.3. В протоколе сессии указывается:

- наименование Совета, порядковый номер сессии (в пределах созыва) и дата проведения сессии;
- установленное число депутатов, число избранных депутатов, фамилии, инициалы и избирательные округа (партийная принадлежность) участвующих в работе сессии депутатов, сведения о присутствующих лицах, не являющихся депутатами Совета;
- фамилии, инициалы и избирательные округа (партийная принадлежность) не участвовавших в работе сессии депутатов;
- фамилия, инициалы и должность лица, открывающего сессию, а также председательствующего;
- утвержденная повестка сессии (наименование вопросов, фамилия, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
- ход обсуждения вопросов, включенных в повестку сессии (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчиков);
- выступления в прениях по вопросам повестки сессии (фамилия, инициалы и должность депутата, а также фамилия, инициалы и должность выступившего в прениях лица, не являющегося депутатом Совета);
- поступившие в ходе сессии письменные запросы, обращения, вопросы, справки депутатов;
- принятие решений и результаты голосования, в том числе по запросам депутатов (по требованию депутатов, не согласных с принятым решением, указываются их фамилия, инициалы и результаты их голосования).

45.4. К протоколу сессии прилагаются решения, принятые сессией (проекты решений); письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии; письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему; письменная информация главы района, полученная депутатами на сессии; сведения о составе приглашенных лиц, присутствовавших на сессии; результаты голосований.

45.5. Протоколы сессии хранятся в Совете и в установленном порядке передаются на постоянное хранение в архив.

45.6. Протоколы сессий представляются для ознакомления депутатам по их письменному требованию.

46. Редакционное оформление, подписание и опубликование принятых решений Совета

46.1. Редакционное оформление решений, принятых Советом, осуществляется аппаратом Совета и направляется на подпись главе Заполярного района. В принятое решение запрещается вносить какие-либо правки, кроме редакционных (по устранению грамматических ошибок, опечаток, редакционно-технических ошибок).

46.2. Решения, принятые районным Советом, подписываются и обнародуются в порядке и сроки, установленные [Уставом](#) Заполярного района.

46.3. Принятые решения в течение семи рабочих дней после их подписания направляются прокурору Ненецкого автономного округа для реализации полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы.

46.4. Решения Совета нормативного характера в течение десяти рабочих дней после

официального опубликования (обнародования) направляются на бумажном носителе и в электронном виде в орган государственной власти Ненецкого автономного округа, уполномоченный на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа.

46.5. Решения Совета направляются аппаратом Совета для размещения в справочно-правовой системе в течение семи рабочих дней после их подписания главой Заполярного района.

46.6. Совет через средства массовой информации извещает население о работе сессии.

46.7. Аппарат Совета обеспечивает направление решений, принятых Советом, заинтересованным лицам не позднее чем через двадцать дней со дня их принятия.

VI. РЕШЕНИЕ СОВЕТОМ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ

47. Формы реализации депутатских полномочий

47.1. В соответствии с законодательством Ненецкого автономного округа установлены следующие формы реализации депутатских полномочий:

1) участие в подготовке (индивидуальной или совместно с другими депутатами) материалов для рассмотрения Советом;

2) участие в заседаниях Совета;

3) участие в работе комитетов, комиссий и рабочих групп, образованных органами местного самоуправления муниципального образования;

4) участие в депутатских слушаниях и депутатских проверках;

5) участие в выполнении поручений Совета;

6) участие в осуществлении контроля за выполнением решений Совета;

7) обращение с депутатским запросом;

8) рассмотрение письменных и устных обращений избирателей, решение поставленных в них вопросов в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципального образования и организациях Заполярного района.

47.2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, предусмотренных законодательством [Уставом](#) Заполярного района и настоящим Регламентом.

48. Рассмотрение протеста (представления) прокурора Ненецкого автономного округа

48.1. Протест (представление) прокурора округа на решение Совета направляется главе Администрации Заполярного района, председателю Контрольно-счетной палаты Заполярного района, в организационно-правовой отдел Совета для подготовки заключения.

48.2. Совет Заполярного района по результатам рассмотрения протеста прокурора принимает одно из следующих решений:

- признать протест прокурора обоснованным;
- признать протест прокурора частично обоснованным;
- отклонить протест прокурора округа.

В случае признания протеста обоснованным (частично обоснованным) депутаты Совета устанавливают срок в решении (протоколе) для подготовки и внесения на рассмотрение Совета проекта решения, устраняющего указанные в протесте нарушения.

48.3. Протест прокурора округа подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета. О дате рассмотрения протеста сообщается прокурору, принесшему протест.

48.4. Представление прокурора об устранении нарушений закона, внесенное в Совет, рассматривается безотлагательно в соответствии с требованиями [статьи 24](#) Федерального закона от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации". О результатах рассмотрения представления сообщается прокурору в письменной форме.

49. Рассмотрение требования прокурора

49.1. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта, принятого Советом, внесенное в порядке [статьи 9.1](#) Федерального закона от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета. О дате проведения заседания Совета сообщается прокурору, внесшему требование.

49.2. Совет Заполярного района по результатам рассмотрения требования прокурора принимает одно из следующих решений:

- 1) признать требование прокурора обоснованным;
- 2) признать требование прокурора обоснованным частично;
- 3) отклонить требование прокурора.

49.3. Принятое решение оформляется соответствующим правовым актом Совета.

49.4. В случае признания требования обоснованным полностью или обоснованным частично Совет устанавливает срок для подготовки и внесения на рассмотрение Совета проекта правового акта, устраняющего указанные в требовании нарушения.

50. Реализация Советом права законодательной инициативы в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа

50.1. Право законодательной инициативы Совета в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа (далее - Собрание депутатов) реализуется посредством внесения проекта окружного закона в порядке, установленном законодательством Ненецкого автономного округа.

50.2. Решение о реализации права законодательной инициативы в Собрании депутатов принимается депутатами на сессии Совета. Одновременно определяется официальный представитель Совета для участия в рассмотрении этой законодательной инициативы в Собрании депутатов и его полномочия.

51. Утратила силу

52. Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты Заполярного района

52.1. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты Заполярного района в Совет. Жалоба направляется в Совет в письменной форме и подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

52.2. Поступившая жалоба не позднее следующего рабочего дня со дня ее регистрации направляется главой Заполярного района депутатам Совета для рассмотрения. Копии жалобы и прилагаемых к ней документов направляются в Контрольно-счетную палату Заполярного района.

52.3. Поступившая в Совет жалоба на действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты Заполярного района не подлежит рассмотрению в случаях, если:

а) в жалобе отсутствуют наименование органа (организации), направившей жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, должность лица, подписавшего жалобу;

б) жалоба подписана неправомочным лицом;

в) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника Контрольно-счетной палаты Заполярного района или членов его семьи;

г) текст жалобы не поддается прочтению;

д) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

е) жалоба ранее была рассмотрена Советом и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

52.4. Ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется в орган (организацию, должностному лицу), обратившийся с жалобой.

52.5. Для объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения жалобы глава Заполярного района образует комиссию в порядке, установленном [главой 6](#) настоящего Регламента. На заседания комиссии приглашаются представители Контрольно-счетной палаты Заполярного района и органа (организации, должностного лица), подавшего жалобу (далее по тексту настоящего пункта - заявитель).

52.6. На заседание комиссии могут быть приглашены специалисты, эксперты, а также иные лица, обладающие информацией, необходимой для рассмотрения жалобы.

52.7. Жалоба должна быть рассмотрена комиссией не позднее 30 календарных дней со дня ее регистрации в Совете. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению комиссии не более чем на 30 календарных дней в случае, если заявителем не представлены необходимые для рассмотрения жалобы документы, а также в случаях необходимости получения от Контрольно-счетной палаты Заполярного района, других государственных органов, органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и иных должностных лиц органов и организаций дополнительных документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, с письменным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

52.8. В связи с рассмотрением жалобы комиссия вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах государственной власти Ненецкого автономного округа, органах местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, иных должностных лиц и организаций.

52.9. По итогам рассмотрения жалобы комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и направлении Контрольно-счетной палате Заполярного района рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

- 2) о признании жалобы необоснованной;
- 3) о вынесении жалобы на рассмотрение сессии Совета.

52.10. О результатах рассмотрения жалобы Совет сообщает заявителю не позднее семи календарных дней со дня рассмотрения жалобы комиссией.

VII. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА И ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

53. Контроль, осуществляемый Советом

53.1. Совет непосредственно либо через создаваемые им органы, в пределах своей компетенции, осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Заполярного района полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района, за выполнением нормативных правовых актов Совета, за исполнением районного бюджета.

53.2. Совет осуществляет иные контрольные полномочия в соответствии с федеральным и окружным законодательством, [Уставом](#) Заполярного района.

54. Контроль исполнения решений Совета

54.1. В каждом решении Совета, требующем контроля, указывается орган местного самоуправления, его структурное подразделение или должностное лицо, на которые возлагается контроль за выполнением этого решения.

Орган местного самоуправления, структурное подразделение, должностное лицо, на которые возложен контроль, обязаны своевременно информировать Совет об исполнении указанного решения.

54.2. Для снятия решения с контроля аппарат Совета готовит в адрес главы Заполярного района служебную записку о выполнении контролируемого решения. Заслушав информацию по этому вопросу, Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) снять решение с контроля;
- 2) продлить срок выполнения решения;
- 3) возложить функции контроля на иной орган (должностное лицо);
- 4) признать решение утратившим силу.

55. Заслушивание отчетов должностных лиц органов местного самоуправления Заполярного района

55.1. Совет ежегодно заслушивает отчеты главы Заполярного района, главы Администрации Заполярного района о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Заполярного района, председателя Контрольно-счетной палаты Заполярного района, в том числе о решении вопросов, поставленных им Советом Заполярного района, в порядке и сроки, установленные решением Совета Заполярного района.

55.2. Отчеты и информация должностных лиц органов местного самоуправления Заполярного района направляются в Совет в письменном виде с приложением необходимых документов.

55.3. Заседание комитета, сессии может посвящаться заслушиванию должностных лиц

органов местного самоуправления Заполярного района. Дата проведения комитета, сессии по заслушиванию отчетов, информации определяются главой Заполярного района в текущем плане работы Совета.

55.4. Заслушивание должностных лиц проводится открыто в форме свободного диалога. Депутаты вправе задавать должностным лицам вопросы и давать оценку деятельности.

56. Депутатские слушания

56.1. Совет проводит депутатские слушания по проблемам, представляющим общественную, социальную и иную значимость.

56.2. Решение о проведении депутатских слушаний принимается на заседании комитета по инициативе постоянных комиссий, комиссий, рабочих групп, депутатских групп численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов. Комитет определяет дату, время, место, порядок проведения и план организационных мероприятий по подготовке депутатских слушаний, состав лиц, приглашенных на депутатские слушания.

56.3. По рекомендации комитета для организации проведения депутатских слушаний распоряжением главы Заполярного района может создаваться временная рабочая группа из числа депутатов, аппарата Совета, представителей Администрации Заполярного района, иных заинтересованных лиц.

56.4. Лицам, включенным в список приглашенных на депутатские слушания, не менее чем за десять дней рассылаются официальные уведомления, в форме СМС сообщений, в соответствии с которыми они обязаны лично явиться на депутатские слушания. В случае невозможности личного участия с руководителем временной рабочей группы согласовывается вопрос о замене приглашенного другим лицом.

56.5. Депутатские слушания в Совете носят открытый характер. Сведения о теме, времени и месте открытых депутатских слушаний с помощью средств массовой информации доводятся до населения муниципального района "Заполярный район" не позднее, чем за десять дней до начала слушаний.

Слушания правомочны, если в них принимает участие не менее пяти депутатов.

56.6. Председательствующим на депутатских слушаниях является глава Заполярного района, заместитель председателя Совета или руководитель временной рабочей группы, ответственной за подготовку слушаний.

56.7. Депутатские слушания открываются вступительным словом председательствующего, который информирует о существе рассматриваемого вопроса, его значимости, о порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем предоставляется слово докладчику, содокладчикам, иным участвующим в депутатских слушаниях приглашенным лицам.

После выступления приглашенных лиц следуют вопросы депутатов, других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме. Приглашенные лица вправе просить дополнительное время для подготовки ответов на заданные вопросы. Порядок получения ответов в каждом конкретном случае определяется председательствующим.

56.8. Ход депутатских слушаний протоколируется. Протокол подписывается председательствующим на депутатских слушаниях. По результатам депутатских слушаний принимается итоговый документ (заключение, рекомендации), отражающий позицию депутатов и участников слушаний по рассматриваемому вопросу.

56.9. Рекомендации депутатских слушаний принимаются большинством голосов,

присутствующих на них депутатов и выносятся на рассмотрение комитета. Итоговый документ может быть утвержден на сессии решением Совета.

56.10. Рекомендации депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

VIII. ЭТИКА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА

57. Соблюдение правил депутатской этики

57.1. Депутат Совета обязан соблюдать Правила депутатской этики Совета Заполярного района, утвержденные решением Совета.

58. Ответственность депутата Совета

58.1. Определение меры ответственности за нарушение настоящего Регламента возлагается комиссию по вопросам депутатской этики Совета.

58.2. В случае нарушения депутатом настоящего Регламента Совет, по рекомендации комиссии по вопросам депутатской этики, вправе применить в отношении депутата меры воздействия, установленные Правилами депутатской этики Совета Заполярного района.

58.3. Депутат призывается к порядку, если он:

- а) выступает без разрешения председательствующего на заседании;
- б) допускает в речи оскорбительные выражения;
- в) перемещается по залу в момент подсчета голосов.

Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании уже призывался к порядку.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

59. Внесение изменений в Регламент Совета

59.1. Регламент Совета, изменения к нему принимаются большинством голосов от избранных депутатов Совета и оформляются решением Совета.

59.2. Предложение о внесении изменений в настоящий Регламент вправе вносить депутаты, глава Заполярного района.

59.3. Решение о внесении изменений в Регламент вступает в силу с момента голосования по этому вопросу, если иное не установлено в решении о внесении изменений в Регламент, и подлежит официальному опубликованию.
