

**Сычевская районная Дума**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27 декабря 2019 года № 245

О внесении изменений в Регламент Сычевской районной Думы утвержденный решением Сычевской районной Думы от 28 января 2016г. № 47

Руководствуясь статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, Сычевская районная Дума

Р Е Ш И Л А:

1. Внести в Регламент Сычевской районной Думы, утвержденный решением Сычевской районной Думы от 28 января 2016 года № 47, изменение, дополнив его Главой 21 следующего содержания:

**«**Глава 21. **ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Статья 211. **Порядок избрания Главы муниципального образования по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования избирается районной Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования (далее – конкурсная комиссия) по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования (далее – конкурс).

2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования рассматривается на заседании районной Думы, которое созывается не позднее чем через 7 календарных дней со дня поступления в районную Думу решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса.

3. Кандидат имеет право снять свою кандидатуру до внесения кандидатуры в список для голосования

4. На заседании районной Думы каждому кандидату предоставляется право для выступления продолжительностью не более 15 минут. Кандидаты выступают в алфавитном порядке.

После выступлений кандидатов, их ответов на вопросы депутатов, обсуждения кандидатов проводится открытое голосование.

Депутат районной Думы депутатов вправе голосовать только за одного кандидата.

5. Кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов, считается избранным на должность Главы муниципального образования. Результаты голосования оформляются решением районной Думы об избрании Главы муниципального образования.

6. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность числа голосов, проводится повторное открытое голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если двое и более кандидатов набрали равное число голосов, то повторное открытое голосование проводится по всем кандидатам, набравшим равное число голосов.

7. Если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность Главы муниципального образования числа голосов при голосовании или конкурс признан несостоявшимся, или все кандидаты, представленный конкурсной комиссией, сняли свои кандидатуры, районная Дума принимает решение о повторном проведении конкурса в сроки и порядке, установленные правовым актом районной Думы. При этом состав конкурсной комиссии может не меняться.

Статья 212. **Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования**

1. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно
в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 741 Федерального закона
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы муниципального образования;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого
в соответствии с частями 3, 3.1-1, 3.2, 3.3, 4 - 6.2, 7 - 7.2 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

2. В случае прекращения полномочий Главы муниципального образования
по основанию, предусмотренному [пунктом 2 части 1](#Par1) настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно со дня вступления
в силу соответствующего решения районной Думы.

3. Прекращение полномочий Главы муниципального образования
по основанию, указанному в [пункте 3 части 1](#Par2) настоящей статьи, осуществляется
в соответствии со статьей 741Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Удаление Главы муниципального образования в отставку оформляется решением районной Думы, которое подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня его принятия.

4. Прекращение полномочий Главы муниципального образования
по основаниям, предусмотренным [пунктами](#Par3) 1, [5](#Par5), [6](#Par6), [7](#Par7), [8](#Par8), [9](#Par9), [11 части 1](#Par11) настоящей статьи, оформляется решением районной Думы, в котором указывается день прекращения полномочий Главы муниципального образования.

5. В случае, указанном в [пункте 4 части 1](#Par4) настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня вступления в силу правового акта Губернатора Смоленской области об отрешении от должности
Главы муниципального образования, прекращение полномочий оформляется решением районной Думы.

6. В случае, указанном в [пункте 10 части 1](#Par10) настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня официального опубликования (обнародования) результатов голосования по отзыву.

7. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования его полномочия временно исполняет заместитель Главы муниципального образования. Вопрос об избрании Главы муниципального образования включается в повестку дня очередного заседания районной Думы а или рассматривается на внеочередном заседании районной Думы.

8. Избрание Главы муниципального образования проводится в порядке, установленном статьей 211 настоящего Регламента.».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Сычевской районной Думы М.А.Лопухова

 УТВЕРЖДЕН

решением Сычевской районной

Думы от 28 апреля 2015года №305

( с изменениями от 28 января 2016 года № 47, от 27 декабря 2019 года №245)

**РЕГЛАМЕНТ**

**СЫЧЕВСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ**

Глава 1. **Общие положения**

Статья 1. **Регламент Сычевской районной Думы**

1. Регламент Сычевской районной Думы (далее – Регламент)

устанавливает периодичность, порядок созыва и проведения заседаний Сычевской районной Думы и иных организационных форм его деятельности, планирования работы, подготовки и принятия правовых актов, организации работы аппарата Сычевской районной Думы и других вопросов деятельности Сычевской районной Думы.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента, разъяснение его положений во время заседаний Сычевской районной Думы возлагается на председателя Сычевской районной Думы (далее – председатель Думы).

Статья 2.Сычевская районная Дума

1. Сычевской районной Думы является представительным органом муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области(далее – районная Дума), наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (далее – муниципальное образование).

2. Сычевская районная Дума состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

3. Сычевская районная Дума осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

4. Сычевская районная Дума обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать с изображением герба Смоленской области, штамп, бланк, рублевые и валютные счета в банках и кредитных учреждениях.

5. Полное наименование Сычевская районная Дума . Сокращенное название – районная Дума. Полное и сокращенное наименования применяются как равнозначные и имеют одинаковую юридическую силу.

6. Местонахождение районной Думы: 215280 Смоленская область,г.Сычевка пл.Революции д.1

Юридический адрес: 215280 Смоленская область,г.Сычевка пл.Революции д.1

Статья 3. **Правовая основа деятельности районной Думы**

1. Правовую основу деятельности районной Думы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав Смоленской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Смоленской области, Устав муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области\_(далее – Устав муниципального образования), решения, принятые на местном референдуме, настоящий Регламент и иные муниципальные правовые акты.

Статья 4. **Муниципальные правовые акты районной Думы**

1. Районная Дума по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении Главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности районной Думы и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

2. Решения районной Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов районной Думы, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Регламентом.

3. Устав муниципального образования является актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеет прямое действие и применяется на всей территории муниципального образования.

4. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу муниципального образования и правовым актам районной Думы.

Статья 5. **Депутат районной Думы**

1. Депутаты районной Думы вправе осуществлять свои полномочия, как на постоянной основе, так и без отрыва от основной производственной или служебной деятельности.

2. Количество депутатов, работающих в районной Думы на постоянной основе, определяется Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования.

3. Депутату районной Думы обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

4. Депутат районной Думы имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в течение срока полномочий. Депутат может иметь отличительный нагрудный знак установленного образца.

Статья 6. **Обеспечение деятельности районной Думы**

1. Расходы на обеспечение деятельности районной Думы предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

2. В целях организационного, информационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности районной Думы, оказания помощи депутатам, постоянным депутатским комиссиям и депутатским объединениям формируется аппарат районной Думы.

3. Аппарат районной Думы осуществляет свою деятельность на основе положения об аппарате Сычевской районной Думы, утвержденного решением районной Думы.

Статья 7. **Организация работы районной Думы**

1. Районная Дума осуществляет свою деятельность на принципах законности, самостоятельного осуществления принадлежащих ему полномочий, гласности и подконтрольности населению муниципального образования.

Деятельность районной Думы основывается на свободном коллективном обсуждении и решении всех вопросов.

2. Основной организационной формой деятельности районной Думы являются заседания районной Думы. В качестве иных форм работы районной Думы могут использоваться заседания постоянных и временных комиссий районной Думы, организовываться депутатские слушания, проверки, депутатские обращения и запросы.

3. Порядок деятельности, основные правила и процедуры работы районной Думы определяются Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

4. Районная Дума решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях районной Думы.

5. В периодах между заседаниями депутаты районной Думы работают в его постоянных и временных комиссиях и в своих избирательных округах, используя формы индивидуальной и коллективной депутатской деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

6. В период между заседаниями по инициативе председателя районной Думы проводятся совещания депутатов, на которых рассматриваются вопросы, не требующие предварительного рассмотрения в комиссиях, а также вопросы, подлежащие детальному анализу и направляемые для рассмотрения в комиссии, и другие вопросы.

Статья 8. **Место проведения заседаний районной Думы**

1. Заседания районной Думы могут проводиться в зале заседаний Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (далее – Администрация муниципального образования). Могут проводиться выездные заседания районной Думы.

2. В помещении, где проводятся заседания районной Думы, в соответствии с федеральным законодательством устанавливается Государственный флаг Российской Федерации и помещается Государственный герб Российской Федерации.

В помещении, где проводятся заседания районной Думы, может размещаться флаг Смоленской области, а также официальные символы муниципального образования в порядке, установленном районной Думы.

Статья 9. **Первое заседание районной Думы**

1. Районная Дума созывается на первое заседание председателем избирательной комиссии муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (далее – председатель избирательной комиссии) не позднее 30 дней со дня избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов районной Думы.

 Если первое заседание районной Думы оказалось неправомочным, то новое заседание районной Думы проводится на 3 день после дня, в который первоначально должно было состояться первое заседание вновь избранного районной Думы.

2. Первое заседание районной Думы открывает председатель избирательной комиссии.

После сообщения фамилий избранных депутатов районной Думы председателем избирательной комиссии объявляется старейший по возрасту из депутатов вновь избранной районной Думы и ему передаются полномочия председательствующего по ведению заседания районной Думы до избрания председателя районной Думы.

Для ведения протокола первого заседания избирается секретариат и счетная комиссия.

3. На первом заседании районной Думы проводится избрание председателя районной Думы в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и статьей 12 настоящего Регламента.

Глава 2. **Структура районной Думы**

Статья 10. **Структура районной Думы**

1. В структуру районной Думы входят председатель районной Думы, его заместитель, постоянные комиссии и аппарат районной Думы

2. Для подготовки проектов решений районной Думы, изучения социально-экономических проблем и других целей районная Дума может избирать временные комиссии.

3. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым районной Думой, депутаты могут объединяться в депутатские объединения (фракции, депутатские группы).

Статья 11. **Председатель районной Думы**

1. Председатель районной Думы избирается из состава депутатов районной Думы и осуществляет свои полномочия на постоянной или на непостоянной основе по решению районной Думы.

2. Полномочия председателя районной Думы начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы районной Думы нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий председателя районной Думы.

3. Председатель районной Думы подконтролен и подотчетен населению муниципального образования и районной Думе.

Статья 12. **Порядок избрания председателя районной Думы**

1. Председатель районной Думы избирается на первом заседании районной Думы из числа депутатов районной Думы тайным или открытым голосованием по решению районной Думы на срок полномочий районной Думы.

2. Кандидатов на должность председателя районной Думы выдвигают депутаты районной Думы. Депутат районной Думы может заявить свою кандидатуру в порядке самовыдвижения. Депутаты районной Думы имеют право отозвать выдвинутую ими на должность председателя районной Думы кандидатуру, а депутат районной Думы, выдвинувший свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, – снять свою кандидатуру до внесения кандидатуры в список для голосования.

3. После выдвижения кандидаты выступают со своими программами (до 10 минут) и отвечают на вопросы депутатов, после чего проводится обсуждение кандидатур (до 5 минут). После обсуждения кандидатур каждый из претендентов может взять слово для комментария (до 2 минут).

4. В список для голосования вносятся в алфавитном порядке все фамилии кандидатур, выдвинутых на должность председателя районной Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод или отозванных выдвинувшими их депутатами районной Думы. Самоотвод и отзыв кандидата принимаются без голосования. В случае если проводится тайное голосование по избранию председателя районной Думы список для тайного голосования передается в счетную комиссию, образуемую в соответствии со статьей 32 настоящего Регламента.

5. Тайное (открытое) голосование проводится в соответствии со статьей 32 настоящего Регламента.

Каждый депутат районной Думы может голосовать только за одного кандидата.

6. Избранным на должность председателя районной Думы считается депутат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов районной Думы. Избрание председателя районной Думы оформляется решением районной Думы.

7. Если на должность председателя районной Думы было предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал большинства голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набрал требуемого количества голосов, то не позднее чем через 14 дней проводится повторное избрание председателя районной Думы как с выдвижением новых кандидатов, так и уже выдвигавшихся на указанную должность.

До избрания председателя районной Думы деятельность районной Думы организует старейший по возрасту из депутатов районной Думы.

Статья 13. **Полномочия председателя районной Думы**

1. Председатель районной Думы осуществляет полномочия, определенные в соответствии со статьей 20.1 Устава муниципального образования.

 2. Председатель районной Думы обладает следующими полномочиями:

- организует работу районной Думы, координирует деятельность постоянных и временных комиссий районной Думы, дает поручения по вопросам их ведения;

- ведет заседания районной Думы;

- информирует население муниципального образования о деятельности районной Думы;

- обеспечивает взаимодействие районной Думы с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

- издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности районной Думы;

- отчитывается перед населением муниципального образования о деятельности районной Думы;

- разрабатывает и представляет на утверждение районной Думы структуру районной Думы;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами районной Думы.

3. В случае временного отсутствия председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

Статья 14. **Досрочное прекращение полномочий председателя районной Думы**

1. Полномочия председателя районной Думы прекращаются досрочно в случае прекращения его полномочий как депутата в соответствии со статьей 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия председателя прекращаются также досрочно в случае принятия районной Думой соответствующего решения.

2. В случае прекращения полномочий председателя районной Думы по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 10 статьей 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия председателя прекращаются со дня подачи заявления об отставке по собственному желанию либо с даты, указанной в заявлении.

3. Прекращение полномочий председателя районной Думы по основаниям предусмотренными пунктами 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9.1 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», оформляется решением районной Думы, в котором указывается день прекращения полномочий председателя – день наступления обстоятельств, предусмотренных вышеуказанными нормами Федерального закона.

4. В случае, указанном в пункте 8 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия председателя районной Думы прекращаются со дня официального опубликования (обнародования) результатов голосования по отзыву депутата.

5. В случае, указанном в пункте 9 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», полномочия председателя районной Думы прекращаются со дня прекращения полномочий районной Думы.

6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя районной Думы, его полномочия временно исполняет заместитель председателя. Вопрос об избрании председателя включается в повестку дня очередного заседания районной Думы или рассматривается на внеочередном заседании районной Думы.

7. Избрание нового председателя районной Думы проводятся в порядке, установленном статьей 12 настоящего Регламента.

В случае прекращения полномочий председателя районной Думы за 3 месяца до истечения полномочий районной Думы председатель может не избираться до избрания районной Думы нового созыва.

 Статья 15. **Заместитель Председателя районной Думы**

1. Заместитель председателя районной Думы избирается на втором заседании районной Думы из числа кандидатур, представленных председателем районной Думы, большинством голосов от установленной численности депутатов районной Думы.

 2. Если кандидатура на должность заместителя председателя районной Думы не получила поддержки большинства депутатов от установленного числа депутатов районной Думы, председатель районной Думы на этом же заседании предлагает другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

3. Заместитель председателя районной Думы исполняет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя председателя районной Думы:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний районной Думы и вопросов, вносимых на рассмотрение районной Думы;

- доводит до сведения депутатов районной Думы время и место проведения заседания, а также проект повестки дня;

- оказывает содействие депутатам районной Думы в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе районной Думы;

- организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

- координирует деятельность постоянных и временных комиссий, депутатских групп.

5. Заместитель председателя районной Думы исполняет полномочия председателя районной Думы в случае его отсутствия.

6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя районной Думы заместитель председателя районной Думы слагает полномочия перед вновь избранным председателем районной Думы.

7. Полномочия заместителя председателя районной Думы могут быть прекращены досрочно по его инициативе, инициативе председателя, постоянной комиссии или группы депутатов, численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов районной Думы.

8. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя районной Думы включается в повестку ближайшего заседания районной Думы. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя районной Думы принимается большинством голосов от установленного числа депутатов районной Думы.

Статья 16. **Постоянные комиссии**

1. Постоянные комиссии образуются из числа депутатов районной Думы для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению районной Думы, разработки проектов решений районной Думы.

Полномочия, структура и организация работы постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом и Положением о постоянных комиссиях, которое утверждается районной Думой.

2. Решение об образовании постоянных комиссий и их составе принимается, как правило, на втором заседании районной Думы большинством голосов от установленного числа депутатов районной Думы.

3. Председатель и заместитель председателя не могут входить в состав постоянных комиссий и возглавлять их.

Депутат районной Думы может быть членом не более двух постоянных комиссий.

4. При избрании членов постоянной комиссии голосование возможно как в целом за список, так и по каждой кандидатуре отдельно.

5. Депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии в случае досрочного прекращения депутатских полномочий, а также на основании личного письменного заявления. Решения районной Думы в этих случаях не требуется.

6. Заседание постоянной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов данной постоянной комиссии, утвержденного решением районной Думы. Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания. Решения на таких заседаниях принимаются постоянными комиссиями раздельно.

7. Заседания постоянных комиссий проводятся открыто. В заседаниях постоянных комиссий с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не входящие в состав данной постоянной комиссии. На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать лица, приглашенные для участия в заседании комиссии, и иные лица по решению постоянной комиссии.

8. Постоянные комиссии подотчетны районной Думе, выполняют поручения районной Думы, председателя и заместителя председателя, принимают участие в рассмотрении поступивших в районную Думу предложений, заявлений, обращений граждан, предприятий и организаций.

9. Постоянные комиссии обязаны в 30-дневный срок, если иное не установлено федеральными и областными законами, давать ответы на поступившие в постоянную комиссию обращения.

10. Районная Дума в случае необходимости может образовывать новые постоянные комиссии, реорганизовывать и упразднять ранее созданные.

11. Районная Дума непосредственно на заседании районной Думы не реже одного раза в год заслушивает председателей постоянных комиссий о результатах работы постоянных комиссий.

Статья 17. **Председатель постоянной комиссии**

1. Председатель постоянной комиссии избирается на заседании районной Думы из числа членов постоянной комиссии открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов районной Думы по предложениям председателя или членов данной комиссии.

2. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу постоянной комиссии;

- распределяет работу между членами постоянной комиссии, дает им поручения;

- составляет план работы постоянной комиссии, проект повестки дня заседаний;

- подписывает протоколы, решения постоянной комиссии и другие документы постоянной комиссии;

- представляет в районную Думу проекты решений, замечания и предложения, подготовленные постоянной комиссией;

- представляет постоянной комиссии кандидатуру на пост заместителя председателя постоянной комиссии;

- созывает и ведет заседания постоянной комиссии;

- информирует районную Думу и председателя о деятельности постоянной комиссии;

- информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, об ответах на письма, поступившие в постоянную комиссию;

3. По предложению не менее 1/3 членов постоянной комиссии председатель постоянной комиссии может быть переизбран. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно по его личному заявлению, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей.

Статья 18. **Заместитель председателя постоянной комиссии**

1. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается на заседании комиссии из числа членов постоянной комиссии по предложению председателя постоянной комиссии.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии:

- выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленные постоянной комиссией;

- выполняет отдельные функции председателя постоянной комиссии по его поручению;

- замещает председателя постоянной комиссии в случае его временного отсутствия.

Статья 19. **Секретарь постоянной комиссии**

1. Секретарем постоянной комиссии является один из специалистов аппарата районной Думы. При необходимости по решению постоянной комиссии обязанности секретаря постоянной комиссии могут быть возложены на одного из членов постоянной комиссии.

2. Секретарь постоянной комиссии:

- ведет протоколы заседаний постоянной комиссии;

- организует учет поступивших в постоянную комиссию документов;

- оформляет решения постоянной комиссии, ответы на поступившие в постоянную комиссию письма, документы;

- приглашает для участия в заседаниях постоянной комиссии депутатов, представителей средств массовой информации, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, а также иных должностных лиц.

Статья 20. **Временные комиссии**

1. Районная Дума может создавать временные комиссии, в том числе согласительные, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов районной Думы.

2. Временные комиссии избираются из числа депутатов на заседании районной Думы, при этом определяются задачи и порядок их деятельности. Количественный и персональный состав временной комиссии определяется по предложениям депутатов и утверждается районной Думой.

3. Временные комиссии вправе привлекать к своей работе специалистов, запрашивать от государственных и общественных органов, предприятий, органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования, необходимые документы и материалы, приглашать экспертов, заслушивать должностных лиц, обладать иными полномочиями, предоставленными им районной Думой.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после истечения срока, на который она создана, выполнения возложенных на нее задач или по решению районной Думы.

Статья 21. **Депутатские объединения**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым районной Думой, депутаты вправе образовывать депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Депутатскими объединениями являются фракции и депутатские группы.

2. Фракцией является депутатское объединение, сформированное из депутатов районной Думы, избранных в составе списков кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов, или по одномандатным (многомандатным) избирательным округам по признаку принадлежности депутатов к одной политической партии.

3. Депутатской группой является депутатское объединение, сформированное по территориальному, профессиональному или иному признаку.

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

5. Основанием для включения депутата в состав депутатского объединения является письменное заявление депутата и решение депутатского объединения.

6. Численность депутатского объединения не может быть менее 3 депутатов. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении. Депутатские объединения могут вносить предложения по повестке дня заседания районной Думы, выступать с обращениями.

7. Для регистрации депутатского объединения председателю подается заявление, подписанное депутатами районной Думы, образовавшими депутатское объединение, с указанием его наименования и целей образования.

К заявлению прилагаются:

а) протокол организационного собрания группы депутатов, на котором принято решение:

- об образовании депутатского объединения;

- об избрании руководства депутатского объединения;

- об утверждении Положения о депутатском объединении;

б) Положение о депутатском объединении;

в) список депутатов, входящих в данное депутатское объединение.

8. Если цели образования депутатского объединения и процедура его создания не противоречат действующему законодательству и настоящему Регламенту и представлен полный пакет документов, предусмотренных настоящей статьей, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано не позднее 10 рабочих дней после получения председателем необходимых для регистрации депутатского объединения документов.

Датой регистрации депутатского объединения считается дата принятия председателем соответствующего распоряжения.

Не допускается создание депутатских объединений с одинаковыми названиями.

10. Председатель на заседании районной Думы доводит до сведения депутатов районной Думы информацию о регистрации депутатского объединения, его целях, списочном составе, о руководителе.

11. Ежегодно осуществляется перерегистрация депутатского объединения. Для перерегистрации депутатского объединения председателю подается заявление о перерегистрации депутатского объединения.

К заявлению прилагаются:

а) протокол собрания депутатского объединения, на котором принято решение о перерегистрации депутатского объединения;

б) Положение о депутатском объединении;

в) список депутатов, входящих в данное депутатское объединение.

12. Депутатские объединения организуют свою работу самостоятельно на основе принимаемых ими Положений о соответствующем депутатском объединении, в которых определяют цели и задачи депутатского объединения, структуру, состав и порядок избрания его руководящих органов, порядок деятельности депутатского объединения, права и обязанности членов депутатского объединения и иные вопросы, регулирующие деятельность депутатского объединения.

13. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска. Решение депутатского объединения о самороспуске направляется председателю районной Думы

14. Если численность депутатского объединения, зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом, составила менее 3 депутатов, такое депутатское объединение подлежит роспуску.

15. В случае сокращения численности депутатского объединения ниже установленного настоящим Регламентом уровня, а также принятия депутатским объединением решения о самороспуске председатель принимается соответствующее распоряжение.

**«**Глава 21. **ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Статья 211. **Порядок избрания Главы муниципального образования по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования**

1. Глава муниципального образования избирается районной Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования (далее – конкурсная комиссия) по результатам конкурса по отбору кандидатов на должность Главы муниципального образования (далее – конкурс).

2. Вопрос об избрании Главы муниципального образования рассматривается на заседании районной Думы, которое созывается не позднее чем через 7 календарных дней со дня поступления в районную Думу решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса.

3. Кандидат имеет право снять свою кандидатуру до внесения кандидатуры в список для голосования

4. На заседании районной Думы каждому кандидату предоставляется право для выступления продолжительностью не более 15 минут. Кандидаты выступают в алфавитном порядке.

После выступлений кандидатов, их ответов на вопросы депутатов, обсуждения кандидатов проводится открытое голосование.

Депутат районной Думы депутатов вправе голосовать только за одного кандидата.

5. Кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов, считается избранным на должность Главы муниципального образования. Результаты голосования оформляются решением районной Думы об избрании Главы муниципального образования.

6. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность числа голосов, проводится повторное открытое голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если двое и более кандидатов набрали равное число голосов, то повторное открытое голосование проводится по всем кандидатам, набравшим равное число голосов.

7. Если ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания на должность Главы муниципального образования числа голосов при голосовании или конкурс признан несостоявшимся, или все кандидаты, представленный конкурсной комиссией, сняли свои кандидатуры, районная Дума принимает решение о повторном проведении конкурса в сроки и порядке, установленные правовым актом районной Думы. При этом состав конкурсной комиссии может не меняться.

Статья 212. **Досрочное прекращение полномочий Главы муниципального образования**

1. Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно
в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 741 Федерального закона
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы муниципального образования;

12) преобразования муниципального образования, осуществляемого
в соответствии с частями 3, 3.1-1, 3.2, 3.3, 4 - 6.2, 7 - 7.2 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования.

2. В случае прекращения полномочий Главы муниципального образования
по основанию, предусмотренному [пунктом 2 части 1](#Par1) настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно со дня вступления
в силу соответствующего решения районной Думы.

3. Прекращение полномочий Главы муниципального образования
по основанию, указанному в [пункте 3 части 1](#Par2) настоящей статьи, осуществляется
в соответствии со статьей 741Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Удаление Главы муниципального образования в отставку оформляется решением районной Думы, которое подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня его принятия.

4. Прекращение полномочий Главы муниципального образования
по основаниям, предусмотренным [пунктами](#Par3) 1, [5](#Par5), [6](#Par6), [7](#Par7), [8](#Par8), [9](#Par9), [11 части 1](#Par11) настоящей статьи, оформляется решением районной Думы, в котором указывается день прекращения полномочий Главы муниципального образования.

5. В случае, указанном в [пункте 4 части 1](#Par4) настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня вступления в силу правового акта Губернатора Смоленской области об отрешении от должности
Главы муниципального образования, прекращение полномочий оформляется решением районной Думы.

6. В случае, указанном в [пункте 10 части 1](#Par10) настоящей статьи, полномочия Главы муниципального образования прекращаются со дня официального опубликования (обнародования) результатов голосования по отзыву.

7. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования его полномочия временно исполняет заместитель Главы муниципального образования. Вопрос об избрании Главы муниципального образования включается в повестку дня очередного заседания районной Думы а или рассматривается на внеочередном заседании районной Думы.

8. Избрание Главы муниципального образования проводится в порядке, установленном статьей 211 настоящего Регламента.».

Глава 3. **ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ Контрольно - ревизионной комиссии мУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЫЧЕВСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 22. **Порядок назначения на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования Сычевский район Смоленской области**

1. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования Сычевский район Смоленской области (далее – контрольно- ревизионная комиссия) назначается на должность решениемрайонной Думы

2. Предложения о кандидатурах на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии вносятся в районную Думу:

- Главой муниципального образования;

- Председателем районной Думы;

- группой депутатов численностью не менее 1/3 от установленного числа депутатов районной Думы;

- постоянными комиссиями районной Думы.

3. Предложения о кандидатурах на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии вносятся в районную Думу в следующие сроки:

- не позднее чем за три месяца до истечения срока полномочий Председателя Контрольно-ревизионной комиссии;

- в течение месяца с момента досрочного освобождения от должности Председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

4. К предложению о кандидатуре на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии прилагаются следующие документы:

а) заявление кандидата о его согласии на назначение на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии;

б) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета установленной формы;

в) копия документа, удостоверяющего личность кандидата как гражданина Российской Федерации;

г) заверенные копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование кандидата, его стаж работы и квалификацию:

- документов о высшем образовании;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

д) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) письменное согласие кандидата на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) письменное согласие кандидата на обработку своих персональных данных, представленных в представительное Собрание согласно федеральному и областному законодательству, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Поступившие в районную Думу предложения о кандидатурах направляются Председателем районной Думы в комиссию, ответственную за предварительное рассмотрение кандидатур и представленных по ним документов (далее – ответственная комиссия), определяемую Председателем районной Думы.

5.1. В состав ответственной комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, секретарь районной Думы и председатели постоянных комиссий районной Думы.

6. Ответственная комиссия в пределах срока, установленного Председателем, осуществляет предварительное рассмотрение кандидатур и представленных по ним документов, в том числе на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положения о Контрольно – ревизионной комиссии муниципального образования Сычевский район Смоленской области (далее – Положение о Контрольно-ревизионной комиссии), и принимает одно из следующих решений:

а) кандидатура и представленные по ней документы соответствуют требованиям Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента;

б) кандидатура не соответствует требованиям Федерального закона Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии и настоящего Регламента.

7. Решение по каждой кандидатуре, рассматриваемой на заседании ответственной комиссии, принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов ответственной комиссии.

8. Кандидаты уведомляются о дате и времени рассмотрения вопроса о назначении на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии на заседании районной Думы не позднее, чем за 3 дня до дня заседания.

9. Рассмотрение кандидатур на заседании районной Думы включает:

- представление (в алфавитном порядке) кандидатов субъектами, внесшими соответствующие предложения о кандидатурах;

- выступления кандидатов;

- ответы кандидатов, субъектов, внесших предложения о кандидатурах, на

вопросы депутатов районной Думы;

- обсуждение кандидатур депутатами представительного Собрания.

На заседании районной Думы до начала процедуры рассмотрения кандидатур заслушивается решение ответственной комиссии, принятое по результатам рассмотрения кандидатур и представленных по ним документов.

10. Решение о назначении кандидата на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов районной Думы по результатам открытого голосования.

11. В случае если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал требуемого для назначения на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии числа голосов, проводится повторное голосование.

Повторное голосование проводится по двум кандидатам, набравшим по результатам первоначального голосования наибольшее число голосов депутатов районной Думы.

12. В случаях если по итогам проведения первоначального и (или) повторного голосования ни один из кандидатов не назначен на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии, районная Дума открытым голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов принимает решение о повторном рассмотрении вопроса о назначении на должность Председателя Контрольно-ревизионной комиссии на очередном (внеочередном) заседании и внесении предложений о кандидатурах.

**Глава 4.** Организация работы районной Думы

Статья 23. **Планирование работы районной Думы**

1. План работы районной Думы определяет главные направления деятельности районной Думы, отражает организационные формы реализации намеченных задач и содержит перечень необходимых мероприятий.

2. План работы районной Думы составляется председателем районной Думы на один год на основе планов постоянных комиссий, утвержденных на их заседаниях, и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание районной Думы.

3. Правом предлагать вопросы в план работы районной Думы обладают: председатель районной Думы , заместитель председателя районной Думы, депутаты районной Думы, Глава муниципального образования.

4. План работы районной Думы содержит:

- перечень вопросов подлежащих рассмотрению районной Думы;

- ответственных за внесение вопроса;

- срок рассмотрения.

5. Изменение наименования вопросов утвержденного плана работы районной Думы, включение новых, внеплановых вопросов, исключение вопросов, а также изменение сроков и ответственных за исполнение оформляются решениями районной Думы.

6. Организация выполнения плана работы районной Думы возлагается на постоянные комиссии районной Думы.

7. Отчет о выполнении плана работы районной Думы предоставляется районной Думе председателем один раз в год одновременно с планом на следующий период.

Статья 24. **Порядок участия в заседаниях Районной Думы**

1. Депутаты районной Думы обязаны участвовать в заседаниях районной Думы. Учет посещений заседаний районной Думы организует аппарат районной Думы. Информация об участии депутатов районной Думы в заседаниях ежегодно доводится до избирателей через средства массовой информации. В случае невозможности прибыть на заседание депутат должен до начала работы районной Думы уведомить об этом председателя.

2. Глава муниципального образования или уполномоченный представитель Администрации участвуют в заседаниях районной Думы с правом совещательного голоса.

3. Уполномоченный представитель Администрации обязан присутствовать на каждом заседании районной Думы.

4. Лица, приглашенные на заседание районной Думы для обсуждения по определенному вопросу, участвуют в заседании районной Думы без права голоса. Список приглашенных готовится лицом, по предложению которого вопрос вносится на заседание районной Думы. Приглашенные на заседание заблаговременно оповещаются о времени и месте обсуждения вопроса.

5. Должностные лица органов местного самоуправления, депутаты поселений, представители средств массовой информации, трудовых коллективов, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях районной Думы, уведомив об этом председателя.

Статья 25. **Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях районной Думы**

1. Предварительное рассмотрение вопросов, вносимых на рассмотрение районной Думы, проводится на заседаниях постоянных комиссий.

2. Плановые вопросы к заседанию районной Думы готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы районной Думы возложена ответственность за их подготовку.

3. Внеплановые вопросы к заседанию районной Думы готовятся инициаторами их внесения.

4. При внесении проекта решения в районную Думу должны быть представлены:

1) текст проекта решения;

2) перечень решений районной Думы, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению;

3) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае принятия решений, реализация которых требует материальных и иных затрат);

4) заключение Главы муниципального образования на проект решения, предусматривающий установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета в случае, если данный проект решения вносится по инициативе иного должностного лица;

5) копия проекта решения на магнитном носителе (дискете).

Разработчик обязан согласовать проект решения с юридическим отделом (юристом) органа местного самоуправления.

Проекты решений районной Думы и документы к ним представляются к рассмотрению с пояснительной запиской, в которой указываются разработчик, предполагаемый докладчик, предполагаемая рассылка, а также обоснование необходимости принятия решения районной Думой.

5. Непосредственно в текст вносимого в районную Думу проекта решения должны быть включены следующие положения:

- о дате и порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

- о признании утратившими силу или приостановлении действия ранее принятых решений районной Думой или отдельных их положений, если это требуется в связи с принятием данного проекта решения в качестве решения районной Думы .Положения проекта решения должны иметь четкий правовой смысл и не иметь двоякого толкования.

Положения проекта решения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, Уставу муниципального образования.

6. Подготовленный к внесению в районную Думу проект решения, документы, прилагаемые к нему, направляются в районную Думу, как правило, не позднее 10 дней до дня проведения заседания районной Думы. Проект решения считается внесенным с момента регистрации в районной Думе.

7. Председатель направляет внесенный в районную Думу проект решения и документы, прилагаемые к нему, в соответствующую постоянную комиссию.

Постоянная комиссия не позднее чем в 7-дневный срок с момента получения документов рассматривает и принимает одно из следующих решений:

- вернуть проект решения разработчику в связи с несоблюдением требований Регламента или по иным основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом;

- предложить разработчику, внесшему проект решения, доработать данный проект решения;

- рекомендовать районной Думе принять проект решения;

- рекомендовать районной Думе отклонить проект решения.

8. Если внесенный в районную Думу проект решения и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям частей 4 и 5 настоящей статьи, председатель на основании решения соответствующей постоянной комиссии возвращает проект решения разработчику, внесшему проект решения, для выполнения указанных требований.

После выполнения указанных требований разработчик вправе вновь внести проект решения в районную Думу, при этом проект решения рассматривается как вновь поступивший.

9. Для работы над проектом решения постоянные комиссии районной Думы могут привлекать по согласованию с Главой муниципального образования работников Администрации муниципального образования.

10. На основании решения соответствующей постоянной комиссии председатель включает или не включает проекты решений в повестку заседания районной Думы.

11. Если проект решения вносится в районную Думу после того, как повестка заседания районной Думы сформирована, или внесен непосредственно на заседании районной Думы, то такой проект решения, как правило, не рассматривается, а направляется председателем в соответствующую постоянную комиссию согласно вопросам ее ведения для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании районной Думы.

12. До утверждения районной Думой повестки заседания районной Думы, на котором предполагается рассмотрение проекта решения, разработчик, внесший проект решения, имеет право:

- на основании решения соответствующей постоянной комиссии доработать текст проекта решения и внести в районную Думу доработанный проект решения с учетом требований настоящего Регламента, установленных для внесения проекта решения в районную Думу;

- отозвать внесенный проект решения на основании письменного обращения.

13. Проекты решений и другие материалы по обсуждаемым вопросам предоставляются депутатам, как правило, не позднее чем за 3 дня до заседания районной Думы.

Документы, подлежащие рассмотрению на заседании районной Думы, могут предоставляться также лицам, приглашенным для участия в заседании.

Статья 26. **Подготовка и созыв заседаний районной Думы**

1. Очередные заседания районной Думы созываются председателем районной Думы в соответствии с планом работы районной Думы, как правило, не реже одного раза в три месяца.

О времени и месте созыва очередного заседания районной Думы и вопросах, вносимых на рассмотрение, депутатам и населению сообщается, как правило, не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания районной Думы.

2. Внеочередные заседания созываются:

- по предложению председателя районной Думы;

- по предложению Главы муниципального образования;

- по предложению постоянной комиссии районной Думы;

- по предложению депутатского объединения;

- по инициативе не менее 1/3 избранных депутатов районной Думы;

3. Предложения о созыве внеочередного заседания районной Думы направляются председателю районной Думы в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать внеочередное заседание районной Думы, с кратким обоснованием необходимости созыва.

Внеочередное заседание районной Думы должно быть проведено не позднее 7 дней с момента получения предложения о его созыве.

4. В экстренных и чрезвычайных случаях председатель районной Думы принимает решение о немедленном созыве внеочередного заседания районной Думы. В случае немедленного созыва внеочередного заседания районной Думы материалы к заседанию вручаются депутатам непосредственно на заседании районной Думы.

5. Подготовкой к заседанию районной Думы руководит председатель районной Думы, либо по его поручению – заместитель председателя районной Думы.

6. Заседание районной Думы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов районной Думы.

7. Подлежат обязательному включению в повестку дня заседания районной Думы вопросы, вносимые председателем, Главой муниципального образования, по инициативе не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов районной Думы, прокурором района.

8. Предложения общественных организаций, политических партий и отдельных граждан могут быть внесены в повестку дня районной Думы депутатов через органы и лиц, которые этим правом обладают, а также непосредственно на заседании по решению большинства от числа присутствующих на заседании районной Думы.

Дополнительно к повестке дня заседания районной Думы вправе принять к рассмотрению лишь обращения, заявления, информации, отдельные вопросы организационного характера.

Статья 27. **Открытые заседания районной Думы**

1. Заседания районной Думы являются открытыми, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом.

2. Лица, присутствующие на заседании районной Думы и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. Лицо, нарушившее порядок, может быть удалено из зала по требованию председательствующего или по решению районной Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов районной Думы.

Лицам, присутствующим на заседании районной Думы, для выступления может быть предоставлено слово с разрешения председателя районной Думы.

3. Информационные сообщения о работе районной Думы, репортажи, статьи о его заседании публикуются в печати, передаются по радио и телевидению.

Статья 28. **Закрытое заседание районной Думы**

1. Закрытые заседания районной Думы проводятся в случаях, установленных федеральными законами, а также по решению районной Думы для обсуждения вопросов конфиденциального характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

2. Предложение о проведении закрытого заседания районной Думы может быть внесено председателем районной Думы, а в его отсутствие заместителем председателя районной Думы, депутатами, постоянными комиссиями районной Думы, депутатскими объединениями, Главой муниципального образования.

3. Решение о проведении закрытого заседания районной Думы принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов районной Думы.

4. Запрещается приносить на закрытое заседание районной Думы и использовать в ходе закрытого заседания средства фото-, аудио-, видеозаписи, средства телефонной связи и радиосвязи.

5. Представители средств массовой информации на закрытые заседания районной Думы не допускаются.

6. Председательствующий на закрытом заседании районной Думы уведомляет депутатов районной Думы, приглашенных лиц об основных правилах проведения закрытого заседания районной Думы.

7. Протокол закрытого заседания районной Думы хранится в сейфе и оглашению не подлежит. Сведения о содержании закрытого заседания районной Думы не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами районной Думы только для деятельности районной Думы.

8. Глава муниципального образования, прокурор района, председатель районного суда, председатель избирательной комиссии вправе присутствовать на любом закрытом заседании районной Думы.

Глава5. **Порядок проведения заседаниЙ районной Думы**

Статья 29. **Открытие заседания районной Думы**

1. Депутаты районной Думы, а также приглашенные, прибывшие на заседание районной Думы, проходят поименную регистрацию, которая начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала заседания районной Думы.

2. Председательствующим на заседании районной Думы является председатель районной Думы, а в его отсутствие заместитель председателя районной Думы.

3. До открытия заседания районной Думы председательствующий сообщает о наличии кворума, об отсутствующих депутатах и причинах их отсутствия. Если на заседании районной Думы присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов районной Думы, районная Дума решает вопрос о переносе своего заседания, устанавливает дату проведения очередного заседания районной Думы.

При наличии кворума председатель районной Думы объявляет об открытии заседания районной Думы.

4. После открытия заседания районной Думы председательствующий:

- сообщает о приглашенных и присутствующих на заседании районной Думы должностных лицах, представителях средств массовой информации;

- представляет на обсуждение депутатов проект повестки дня заседания районной Думы. После обсуждения повестки дня, при отсутствии поправок либо после прекращения поступления изменений и дополнений, повестка дня принимается в целом решением большинства присутствующих депутатов.

5. Председательствующий на заседании районной Думы:

- ведет заседание районной Думы в соответствии с утвержденной повесткой дня;

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

- следит за наличием кворума при принятии решений;

- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;

- ставит на голосование проекты решений, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании районной Думы вопросам;

- объявляет результаты голосования;

- оглашает письменные запросы, вопросы, заявления, предложения и справки, поступающие к нему или секретарю заседания;

- предоставляет слово для устных вопросов, справок и заявлений, а также для замечаний по процедуре ведения заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

- обеспечивает порядок в зале заседаний;

- обеспечивает реализацию прав депутатов;

- обеспечивает исполнение организационных решений районной Думы;

- дает поручения, связанные с обеспечением работы районной Думы в ходе заседания.

6. Председательствующий обязан:

- строго соблюдать настоящий Регламент;

- предоставлять слово только в соответствии с поступившими заявками;

- оглашать перед голосованием и ставить на голосование все внесенные предложения, поправки, дополнения, относящиеся к обсуждаемому вопросу;

- оглашать сразу после голосования его результаты и принятое решение;

- проводить повторное голосование по решению большинства депутатов, участвующих в заседании районной Думы.

7. Председательствующий не вправе комментировать и оценивать выступления депутатов, давать характеристики выступающим, прерывать их, если они не нарушают настоящий Регламент.

Статья 30. **Порядок проведения заседания районной Думы**

1. Порядок работы каждого заседания районной Думы утверждается после его открытия.

2. Перерывы в ходе заседания районной Думы объявляются через каждые 1,5 часа работы.

Решение о дополнительных перерывах принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя районной Думы, его заместителя, председателей постоянных комиссий, Главы муниципального образования. Предложение о перерыве не более 10 минут может удовлетворяться депутатами без голосования.

3. Районная Дума вправе определить предельное время для обсуждения и принятия решений по каждому вопросу утвержденной повестки дня.

4. На заседании районной Думы предоставляется время:

для доклада по вопросу – до 10 минут;

для содоклада – до 10 минут;

для заключительного слова – до 5 минут;

для выступления по обсуждению повестки дня заседания – до 2 минут;

по обсуждению доклада, по проектам решений, внесению поправок к ним – до 3 минут;

для обсуждения кандидатур – до 5 минут;

для повторного выступления по одному вопросу – до 3 минут;

для выступления по порядку ведения и мотивам голосования – до 2 минут;

для сообщений, заявлений, вопросов и справок – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов время для выступления, может быть продлено, но не более чем на 5 минут.

5. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня начинается с доклада (или доклада и содоклада), после чего докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов и проводятся прения.

6. Прения могут открываться или прекращаться в любое время по решению большинства присутствующих депутатов.

7. Слово для выступления предоставляется депутатам в порядке поступления их устных и письменных обращений к председательствующему.

8. Председатель районной Думы, председатель постоянной комиссии, Глава муниципального образования, прокурор района могут взять слово для выступления в любое время.

9. Депутат имеет право выступать по любым вопросам повестки дня. Не допускается более двух выступлений по одному и тому же вопросу. Никто не вправе выступать без разрешения председательствующего. Депутат, нарушивший эту норму, может быть лишен слова.

10. Выступающий на заседании районной Думы не должен использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям, отклоняться от обсуждаемого вопроса. Председательствующий обязан предупредить о недопустимости этого и после повторного предупреждения лишить депутата слова.

11. После прекращения прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом в пределах 5 минут.

12. На заседании районной Думы депутат вправе:

- задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- настаивать на повторном подсчете голосов, если в этом его поддерживает еще хотя бы один депутат;

- высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных районной Думой органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или согласуемых районной Думой;

- вносить предложения о заслушивании на заседании районной Думы отчета или информации должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования;

- ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения районной Думы;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение (в рамках вопросов повестки дня «Разное»);

- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

Статья 31. **Протокол заседания районной Думы**

1.На каждом заседании районной Думы работником аппарата районной Думы ведется протокол и по мере необходимости звукозапись.

2. В протоколе заседания, оформляемом на бумажном носителе, указываются:

- наименование районной Думы, порядковый номер заседания, дата и место его проведения, число депутатов, установленное для районной Думы, и число депутатов, присутствующих на заседании, а также список присутствующих на заседании лиц, не являющихся депутатами;

- вопросы повестки дня и фамилии докладчиков;

- лица, выступившие на заседании с изложением краткого содержания выступления каждого;

- принятые районной Думой решения, результаты голосования по ним.

3. Протоколы заседаний районной Думы, решения и другие документы формируются в дела в соответствии с утвержденной председателем районной Думы номенклатурой дел.

4. Протокол подписывается председательствующим на заседании районной Думы не позднее 10 дней после его проведения.

Подлинные экземпляры протоколов находятся в аппарате районной Думы, а затем в установленном порядке передаются в архив на постоянное хранение.

5. Запись заседаний районной Думы может производиться на магнитных носителях.

Звукозапись используется для оформления протокола заседания районной Думы.

Звукозапись заседаний районной Думы, при отсутствии в них надобности, как правило, после оформления и правки протокола, стирается.

Глава 6. **Решения районной Думы**

Статья 32. **Порядок принятия решений**

1.Решения районной Думы принимаются, как правило, после предварительного обсуждения проектов в постоянных комиссиях.

2. На заседании районной Думы по окончании прений по обсуждаемому вопросу ставится на голосование проект решения для принятия его за основу. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании районной Думы.

3. После принятия проекта за основу районная Дума приступает к его обсуждению и голосованию по дополнениям и изменениям к проекту. Дополнения и изменения формулируются депутатами четко и конкретно. Обсуждение проекта решения, дополнений, изменений к проекту решения и голосование по ним может проводиться по пунктам и абзацам. На голосование ставятся все поправки, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их автора.

Дополнения и изменения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на заседании районной Думы.

4. После обсуждения и голосования по дополнениям и изменениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом.

Не принятый в целом проект решения снимается с последующего обсуждения и направляется на доработку разработчику. Районная Дума может создать согласительную комиссию по выработке компромиссного проекта решения.

5. Согласительная комиссия создается по предложению председательствующего и с согласия депутатов. Для работы согласительной комиссии объявляется перерыв в ходе данного заседания районной Думы или для этого предоставляется определенный календарный срок, после чего подготовленный проект рассматривается на очередном заседании или по спорному вопросу проводится внеочередное заседание районной Думы.

6. Решения районной Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов районной Думы, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Нормативный правовой акт, принятый районной Думой, в течение 5 дней направляется Главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования, исполняющий полномочия Главы Администрации, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый районной Думой. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в районную Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается районной Думы. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов районной Думы, он подлежит подписанию Главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

8. Председатель районной Думы подписывает решения районной Думы, не имеющие нормативного характера.

Статья 33. **Порядок голосования в районной Думе**

1. Решения районной Думы принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием по решению районной Думы.

2. Правила и процедура открытого голосования:

- открытое голосование проводится поднятием рук;

- перед началом открытого голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения;

- подсчет голосов при открытом голосовании ведет секретарь заседания районной Думы;

- на открытое голосование может ставиться несколько предложений, при этом голосование проводится по каждому предложению. Принятым считается предложение, набравшее наибольшее число голосов;

- после объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку проведения голосования;

- результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания районной Думы;

- по окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования и информирует о принятом решении по рассматриваемому вопросу

3. По решению районной Думы открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования проводит председательствующий либо секретарь заседания районной Думы.

4. Правила и процедура тайного голосования:

- тайное голосование может проводиться при избрании и освобождении от должности председателя районной Думы, его заместителя, а также по иным вопросам в соответствии с федеральными и областными законами или по требованию не менее 1/3 депутатов от установленного числа депутатов районной Думы. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования;

- для проведения тайного голосования и определения его результатов депутаты районной Думы открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании районной Думы, избирают счетную комиссию в нечетном количестве не менее 3 человек. В нее не могут входить депутаты, по кандидатурам которых должно проводиться голосование;

- счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов;

- бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной и утвержденной ею форме, с подписями председателя и секретаря счетной комиссии, печатью районной Думы в количестве, соответствующем числу депутатов, избранных в районную Думу;

- время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии;

- каждому депутату районной Думы счетной комиссией выдается один бюллетень для тайного голосования по вопросу, поставленному на голосование в соответствии со списком депутатов районной Думы. При получении бюллетеня депутат районной Думы расписывается напротив своей фамилии в указанном списке;

- оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов посредством отрезания правого верхнего угла каждого бюллетеня. Погашенные бюллетени хранятся вместе с бюллетенями по которым проводится голосование;

- заполнение бюллетеня проводится депутатом районной Думы лично в кабине для тайного голосования или в специально отведенном для этой цели помещении. Бюллетень опускается в специальный ящик, опечатанный печатью районной Думы;

- в бюллетене по избранию в выборный орган или на выборную должность депутат делает отметку напротив фамилии кандидата, а в бюллетене по проекту решения – слова «за» или «против» напротив варианта ответа, за который он голосует;

- недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, без двух подписей членов счетной комиссии и (или) печати районной Думы, а также бюллетени по которым невозможно установить волеизъявление голосующего;

- фамилии и другие дополнения и изменения, вписанные в бюллетени во время голосования, при подсчете голосов не учитываются;

- о результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и оглашается ее председателем на заседании районной Думы. После заслушивания протокола районная Дума принимает решение об утверждении результатов тайного голосования. Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов районной Думы.

5. Каждый депутат голосует лично. Передача голоса другому депутату запрещена. Депутат, не принявший по той или иной причине участия в голосовании, не вправе голосовать или сдавать бюллетень для тайного голосования в счетную комиссию после завершения процедуры голосования.

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, отдавая его «за» или «против», или воздерживаясь от голосования.

6. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования, а также в случаях возникновения каких-то новых обстоятельств, позволяющих уточнить, откорректировать суть уже проголосованного вопроса, по требованию 1/3 от установленного числа депутатов, либо заявления счетной комиссии, районная Дума может принять решение о проведении повторного голосования.

Статья 34. **Официальное опубликование (обнародование) правовых актов**

1. Решения районной Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Порядок опубликования (обнародования) решений районной Думы устанавливается Уставом муниципального образования и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением решений или отдельных их положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законодательством.

3. Муниципальные правовые акты, подлежащие официальному опубликованию (обнародованию), вступают в силу со дня, следующего за днем их официального опубликования (обнародования), если в самом правовом акте не установлен другой порядок вступления его в силу.

Статья 35. **Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия**

1. Муниципальные правовые акты, принятые районной Думой или председателем, могут быть отменены или их действие может быть приостановлено соответственно районной Думой или председателем, а также судом, а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными и областными законами, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Смоленской области).

Глава 7. **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ**

**КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

Статья 36. **Контрольные функции районной Думы**

В исключительной компетенции районной Думы находятся контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, осуществляемый в порядке, установленном нормативным правовым актом районной Думы.

Глава 8. **Деятельность депутатов**

Статья 37. **Депутатские слушания**

1. Районная Дума по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания.

2. Информация о вопросах, выносимых на депутатские слушания, времени и месте их проведения передается депутатам районной Думы, лицам, приглашенным на слушания не позднее, чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

3. Депутатские слушания проводятся по инициативе председателя, председателей постоянных комиссий районной Думы, депутатских объединений.

4. Депутатские слушания ведет председатель или его заместитель, председатель соответствующей постоянной комиссии районной Думы. Председательствующий предоставляет слово для выступления, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями, обобщениями.

5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты районной Думы и приглашенные лица.

Все участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

6. Депутатские слушания заканчиваются, как правило, принятием рекомендаций по обсуждаемой теме. Они одобряются большинством голосов от числа депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

Статья 38. **Прием избирателей**

1. Депутаты районной Думы ведут прием избирателей своего избирательного округа по индивидуальному графику не реже одного раза в месяц.

2. График личного приема избирателей депутатами утверждается решением районной Думы и доводится до избирателей через средства массовой информации и вывешивается в здании районной Думы.

3. Депутату районной Думы гарантируются условия, обеспечивающие осуществление полномочий, в соответствии с решением районной Думы.

Статья 39. **Отчет депутатов**

1. Депутат не реже одного раза в год отчитывается перед избирателями своего округа о работе районной Думы и своей работе в избирательном округе.

2. Депутат информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Статья 39. **Депутатский запрос**

1. Депутат, группа депутатов районной Думы вправе обращаться с запросом к Главе муниципального образования, должностным лицам Администрации муниципального образования, иных органов местного самоуправления муниципального образования, к руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, представляющим общественный интерес.

2. Орган или должностное лицо, к которому обращен запрос, должны дать на него ответ в устной (на заседании районной Думы) или письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной установленный районной Думой срок.

3. Запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на запрос оглашаются председателем на заседании районной Думы или доводятся до сведения депутатов иным путем.

**Статья 41. Депутатская этика**

1. Депутаты не вправе нарушать правила этики – употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов районной Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. В случае нарушения депутатом этики вопрос о поведении депутата может быть рассмотрен на заседании районной Думы.

Районная Дума может принять по отношению к депутату следующие меры воздействия:

- объявить ему замечание;

- огласить на заседании районной Думы и через средства массовой информации факты нарушения норм депутатской этики;

- рекомендовать ему принести публично извинения.

Статья 42. **Взаимодействие районной Думы**  **и Администрации муниципального образования**

1. Районная Дума и Администрациямуниципального образования взаимодействуют, исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении вопросов местного значения.

2. Депутаты районной Думы вправе участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией муниципального образования и ее органами.

3. По вопросам депутатской деятельности депутаты районной Думы пользуется правом на прием в первоочередном порядке Главой муниципального образования, руководителями структурных подразделений Администрации муниципального образования, руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования.

4. Споры между районной Думой и Администрацией муниципального образования, возникшие по вопросам осуществления их полномочий, принятым правовым актам и иным вопросам, решаются путем создания на паритетных началах согласительных комиссий на срок не более 2 месяцев.

В случае если согласие в решении возникших проблем и противоречий по истечении 2 месяцев не достигнуто, рассмотрение спора может быть передано в судебные органы.

5. Районная Дума и Администрация муниципального образования осуществляет информационное взаимодействие.

Координацию взаимодействия между районной Думы и Администрацией муниципального образования осуществляет председатель районной Думы и Глава муниципального образования.

Глава 9. **Заключительные положения**

Статья 43. **Порядок принятия и изменения Регламента**

1. Регламент районной Думы и изменения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов районной Думы.

2. Проекты решений о внесении изменений в Регламент рассматриваются районной Думой в первоочередном порядке.