СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОТОРЪЯЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

Пятьдесят девятая сессия № 433

шестого созыва 23 сентября 2019 года

О Регламенте Собрания депутатов Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г.   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район»   
от 28 августа 2019 г. № 429 «Об утверждении Устава Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл»

Собрание депутатов муниципального образования

«Новоторъяльский муниципальный район»

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Собрания депутатов Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» от 10 сентября 2014 г. № 493 «О Регламенте Собрания депутатов муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» (новая редакция)».

3. Настоящее решение вступает в силу после обнародования.

4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Собрания депутатов муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам, законности и правопорядку.

Глава муниципального образования

«Новоторъяльский муниципальный район» Е.Небогатиков

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов

муниципального образования

«Новоторъяльский

муниципальный район»

от 23сентября 2019 г. № 433

РЕГЛАМЕНТ

Собрания депутатов Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

**Глава 1. Общие положения**

1. **Основы организации и деятельности Собрания депутатов Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл**

1. Собрание депутатов Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее по тексту - Собрание депутатов) является представительным органом местного самоуправления Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Марий Эл, законодательства Республики Марий Эл, Устава Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл и настоящего Регламента.

1. **Регламент Собрания депутатов**

1. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Собрания депутатов, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Собрания депутатов и его рабочих органов.

**Глава II. Структура организации Собрания депутатов**

1. **Структура Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов формируется в порядке, установленном пунктом 1 части 4 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), и состоит из глав поселений, входящих в состав Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава по норме представительства: два депутат от каждого поселения.

Собрание депутатов состоит из 15 депутатов.

Собрание депутатов формируется сроком на 5 лет.

Полномочия Собрания депутатов прекращаются со дня начала работы Собрания депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

2. Структуру Собрания депутатов составляют председатель Собрания депутатов, заместитель председателя Собрания депутатов, постоянные, временные комиссии, депутатские и рабочие группы, аппарат.

**4. Глава муниципального района (Председатель Собрания депутатов)**

1. Глава муниципального района является высшим должностным лицом муниципального района, избирается депутатами из своего состава на первом заседании Собрания депутатов открытым голосованием и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2. Глава муниципального района исполняет полномочия председателя Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов избирается открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Собрания депутатов. Кандидатуры для избрания на должность Главы муниципального района (председателя Собрания депутатов) выдвигаются депутатами, депутатскими группами, а также путем самовыдвижения. При этом каждый депутат (группа депутатов) вправе выдвинуть только одну кандидатуру на должность Главы муниципального района (председателя Собрания депутатов). Все предложения и самоотводы фиксируются в протоколе заседания.

В ходе обсуждения, которое проводится в алфавитном порядке по всем кандидатурам на должность Главы муниципального района (председателя Собрания депутатов), давшим согласие баллотироваться, кандидаты выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают на вопросы депутатов.

Во время обсуждения каждый депутат имеет право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается.

Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

Голосование по всем выдвинутым кандидатурам происходит отдельно.

4. Депутат считается избранным Главой муниципального района (председателем Собрания депутатов), если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

5. Решение об избрании Главы муниципального района (председателя Собрания депутатов) оформляется решением Собрания депутатов без дополнительного голосования.

6. Глава муниципального района (Председатель Собрания депутатов):

- представляет муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального района;

- подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл, нормативные правовые акты, принятые Собранием депутатов муниципального района;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Собрания депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов;

- созывает заседания Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- ведет заседания Собрания депутатов;

- осуществляет общее руководство работой депутатов Собрания депутатов муниципального района;

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

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Собрания депутатов;

- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы Собрания депутатов;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации пользуется правом найма и увольнения работников аппарата Собрания депутатов, налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, решает вопросы об их поощрении;

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

- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

- открывает и закрывает расчетные счета Собрания депутатов;

- является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным на подготовку и проведение заседаний Собрания депутатов, работу аппарата и его содержание, и по другим расходам, связанным с деятельностью Собрания депутатов и депутатов Собрания депутатов;

- от имени муниципального образования подписывает исковые заявления в суд;

- издает акты в форме постановлений и распоряжений по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл;

- обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл;

- от имени муниципального образования приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности.

7. Полномочия Главы муниципального района (председателя Собрания депутатов) прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

2.1) удаления в отставку в соответствии со [статьей 74.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_324065/c8e3c03ea8a71aa1ce750abef5c2c8f0b6f6192d/#dst101165)  Федерального закона;

3) отрешения от должности в соответствии со [статьей 74](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_324065/258c9fc8ee07819a4c0a0e3811a33ac48346f2c4/#dst100792)  Федерального закона;

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

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

8) 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;

9) отзыва избирателями;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального района;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями [3.1-1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_324065/8e7789f2a509dd82c4c382a19fb179e6162a2a41/#dst101349) статьи 13  Федерального закона, а также в случае упразднения муниципального района;

12) утраты поселением статуса муниципального района в связи с его объединением с городским округом;

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

8. Глава муниципального района (Председатель Собрания депутатов) вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на заседании Собрания депутатов.

9. Прекращение главой муниципального района (председателем Собрания депутатов) своих депутатских полномочий по основаниям, предусмотренным законодательством и Уставом Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл, влечет его отставку с момента прекращения депутатских полномочий.

10. Глава муниципального района (Председатель Собрания депутатов) в пределах своих полномочий, установленных уставом муниципального района и решениями Собрания депутатов муниципального района, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов муниципального района. Глава муниципального района (Председатель Собрания депутатов) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом муниципального района в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами.

11. Глава муниципального района (Председатель Собрания депутатов) подотчетен и подконтролен населению и Собранию депутатов.

**5. Заместитель председателя Собрания депутатов**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов вступает в должность после его избрания путем открытого голосования.

2. Заместитель председателя выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его временного отсутствия или, невозможности осуществления им своих полномочий, либо выполняет его функции в случае досрочного прекращения полномочий председателя до вступления в должность нового председателя.

3. Заместитель председателя осуществляет свои полномочия на не постоянной основе.

4. Полномочия заместителя председателя начинаются с момента избрания и прекращаются с момента начала работы Собрания депутатов нового созыва, либо досрочно.

Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

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

7) 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;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных настоящим Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_330277/3cc28a81d899b81cd0b088411c6e0345cb6c8f12/#dst100957) и иными федеральными законами.

5. Заместитель председателя Собрания депутатов подотчетен и подконтролен населению и Собранию депутатов.

**6. Комиссии Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов из числа депутатов избирает комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, рассматриваемых на заседании Собрания депутатов.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждаются по предложению председателя на заседании Собрания депутатов после соответствующей процедуры обсуждения.

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

4. При обсуждении вопроса о создании комиссии сначала рассматривается вопрос о целесообразности ее создания с указанием предполагаемой численности комиссии, который решается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

После принятия решения о создании комиссии глава муниципального района (председатель Собрания депутатов) оглашает список депутатов, предлагаемых в качестве кандидатов в члены созданной комиссии. Глава муниципального района включает депутатов в список кандидатов в члены комиссии только после получения их согласия.

На заседании Собрания депутатов не может быть предложен в члены комиссии депутат, который отсутствует на заседании или не дал согласия на включение его в комиссию. Выдвинутые кандидаты могут взять самоотвод.

После предварительного обсуждения кандидатур в члены созданной комиссии Собрание депутатов принимает решение о том, каким образом проводить голосование: списком (только в том случае, когда число предложенных кандидатур, за исключением самоотводов, не превышает общей численности созданной комиссии) или по каждой кандидатуре в отдельности (дополнительно решается вопрос о форме голосования). Решение принимается большинством голосов от общего числа депутатов.

5. Депутат может добровольно выйти из состава комиссии, подав заявление на имя председателя Собрания депутатов.

6. Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя.

7. Председатель комиссии утверждается Собранием депутатов. Если кандидатура председателя комиссии будет отклонена на заседании Собрания депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов, то до избрания нового председателя его обязанности на заседаниях комиссии исполняет по поручению главы муниципального района (председателя Собрания депутатов) один из членов комиссии.

8. Комиссия по поручению Собрания депутатов или его председателя, либо по собственной инициативе осуществляет:

- организацию работы в Собрании депутатов по своим направлениям деятельности;

- предварительное обсуждение проектов, документов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов, принятым за основу. Вопрос, не прошедший предварительного рассмотрения в постоянной комиссии, не может быть включен в повестку дня предстоящей сессии;

- инициативную разработку проектов документов и предложений, внесение подготовленных документов на рассмотрение Собрания депутатов;

- взаимодействие с председателем Собрания депутатов, заместителем председателя Собрания депутатов, иными органами и должностными лицами муниципального образования при подготовке решений Собрания депутатов, относящихся к ведению комиссии;

- направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов на заседание Собрания депутатов, внесение согласованных комиссией поправок, распространение подготовленных заключений и других материалов;

- подготовку предложений и осуществление по поручению Собрания депутатов контрольных функций за деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Собранием депутатов решений;

- обсуждение кандидатур должностных лиц, представляемых Собранию депутатов для назначения или согласования;

- сбор и анализ информации по местным проблемам, находящимся в ведении комиссии;

- планирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Собрания депутатов;

- документирование деятельности комиссии, предоставление материалов о работе комиссии депутатам Собрания депутатов.

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

9. Комиссии Собрания депутатов избираются на срок полномочий Собрания депутатов и подотчетны ему.

10. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с утверждаемым Собранием депутатов Положением о постоянных комиссиях Собрания депутатов.

**7. Рабочие группы**

1. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов, Собрание депутатов может создавать рабочие группы. Предложение об образовании и составе рабочей группы вносится главой муниципального района (председателем Собрания депутатов), депутатами Собрания депутатов и утверждается в том же порядке, что и образование комиссии. В решении Собрания депутатов о создании рабочей группы должно содержаться следующее:

- цель, с которой создана группа;

- численность и состав группы, ее руководитель;

- предметы ведения группы;

- срок полномочий группы;

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

2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по предметам ведения в соответствии с целями, установленными при ее образовании.

3. Рабочие группы Собрания депутатов формируются из числа депутатов в составе руководителя и членов группы открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов.

4. В случае необходимости рабочая группа привлекает к работе специалистов и экспертов.

**8. Порядок работы комиссий и рабочих групп**

1. Заседание комиссии, рабочей группы правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от общего числа членов соответствующей комиссии, рабочей группы.

2. При невозможности принять участие в заседании член комиссии, рабочей группы сообщает об этом председателю соответствующей комиссии, руководителю рабочей группы.

3. Заседания комиссии, рабочей группы, как правило, открытые.

4. Закрытые заседания комиссии, рабочей группы проводятся по мотивированному решению соответствующей комиссии, рабочей группы, принятому двумя третями голосов от общего числа членов комиссии, рабочей группы.

5. Заседание комиссии, рабочей группы проводит председатель или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов по поручению председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании определяется

председательствующим.

6. По рассматриваемым вопросам комиссия, рабочая группа принимает решения, предложения и заключения большинством голосов членов комиссии, рабочей группы, присутствующих на заседании.

7. Все члены комиссии, рабочей группы при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании комиссии, рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях председатель Собрания депутатов определяет головную комиссию для координации их работы, обобщения ее итогов и подготовки обобщенных предложений и заключений.

Решения головной комиссии, связанные с координацией работы и обобщением ее итогов, обязательны для других комиссий.

10. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Собрания депутатов по предложению одного из председателей комиссии, к ведению которой относится вынесенный на обсуждение вопрос. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Собрания депутатов.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

11. Председатель комиссии, руководитель рабочей группы:

- организует работу комиссии, рабочей группы;

- созывает заседания и председательствует на них;

- обеспечивает членов комиссии, рабочей группы материалами и документами по вопросам, связанным с их деятельностью;

- дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- приглашает для участия в заседании представителей населения, государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, специалистов и экспертов;

- организует контроль за исполнением решений Собрания депутатов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

**9. Депутатские группы**

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Собранием депутатов, депутаты численностью не менее трех человек по собственной инициативе могут объединяться в депутатские группы.

Для регистрации депутатской группы в Собрание депутатов представляются письменное уведомление о создании депутатской группы, ее целях, списочном составе, о лицах, уполномоченных выступать от ее имени, а также письменные заявления депутатов Собрания депутатов.

Глава муниципального района (Председатель Собрания депутатов) информирует Собрание депутатов о составе депутатских групп.

Депутат вправе состоять только в одной депутатской группе и выбывает из депутатской группы в случае подачи им письменного заявления о выходе из нее или о переходе в другую депутатскую группу.

В случае каких-либо изменений в составе депутатская группа своевременно представляет об этом сведения в Собрание депутатов.

О регистрации депутатских групп и изменениях в их составе председатель Собрания депутатов издает распоряжения.

2. Внутренняя деятельность депутатских групп организуется ими самостоятельно.

3. Депутаты вправе создавать не подлежащие регистрации временные депутатские группы для совместного выражения мнений и позиций по конкретному вопросу, рассматриваемому Собранием депутатов и для совместного принятия решения о направлении депутатского запроса, либо об осуществлении иного полномочия, реализация которого возложена лишь при наличии решения части депутатов Собрания депутатов.

4. Контроль за соблюдением правил депутатской этики и Регламента Собрания депутатов на его заседаниях может осуществляться специально избранной группой в количестве трех депутатов. Группа избирается на срок полномочий Собрания депутатов. По вопросам соблюдения Регламента, Правил депутатской этики и другим процедурным вопросам членам группы по их просьбе слово предоставляется вне очереди.

Вопрос, принятый по заключению группы с нарушением Регламента, председательствующий обязан поставить на обсуждение и переголосование.

**Глава III. Организационные формы работы Собрания депутатов**

**10. Заседания (сессии) Собрания депутатов**

1. Основной формой деятельности Собрания депутатов являются его заседания (сессии), которые проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание Собрания депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов Собрания депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам в письменном виде (либо телефонограммой) сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются главой муниципального района (председателем Собрания депутатов) с учетом времени для доставки указанного сообщения.

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

Повестка дня несостоявшегося повторного заседания Собрания депутатов не может быть внесена на другое заседание Собрания депутатов в том же виде (без изменений), в котором она была представлена на несостоявшемся повторном заседании.

3. Заседания Собрания депутатов проводятся открыто, на гласной основе. В случаях, предусмотренных законодательством, Собрание депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, председателем Собрания депутатов в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются председателем Собрания депутатов и ставятся на голосование: в первую очередь - если вопрос, но которому сделано заявление о рассмотрении его в закрытом заседании, относится к повестке дня заседания, на котором это заявление было сделано; в порядке очередности, установленном настоящим Регламентом - если заявление касается вопроса, который подлежит рассмотрению на следующих заседаниях Собрания депутатов.

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

4. Собрание депутатов созывается на первое заседание Главой муниципального района (председателем Собрания депутатов) предыдущего созыва, а в случае его отсутствия - оргкомитетом по подготовке первой сессии Собрания депутатов. Собрание депутатов собирается на первое заседание в течение 30 дней после его избрания, если в его состав избрано не менее двух третьей от установленной численности депутатов.

Если Собрание депутатов не созвано на свое первое заседание в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, депутаты собираются на заседание в здании, в котором осуществляет работу Собрание депутатов, через четыре недели после официального опубликования итогов выборов.

До избрания Главы муниципального района (председателя Собрания депутатов) первое заседание ведет старейший по возрасту депутат.

5. Очередные заседания Собрания депутатов созываются Главой муниципального района (председателем Собрания депутатов) по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Распоряжение главы муниципального района (председателя Собрания депутатов) о созыве очередной сессии принимается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала сессии и публикуется в Новоторъяльской районной газете «Ялысе увер» -«Сельская новь» не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее открытия с указанием основного вопроса, который предполагается внести на ее рассмотрение, а также размещается на официальном сайте Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

6. Требовать внеочередного созыва заседания (сессии) Собрания депутатов имеет право глава муниципального района, глава администрации муниципального района, инициативная группа в количестве не менее 1/3 депутатов Собрания депутатов.

Предложение о созыве внеочередной. сессии Собрания депутатов направляется главе муниципального района (председателю Собрания депутатов) в письменном виде с обоснованием необходимости ее созыва и указанием вопросов, для рассмотрения которого предлагается созвать сессию. Распоряжение главы муниципального района (председателя Собрания депутатов) о созыве внеочередной сессии принимается не позднее двух дней со дня поступления предложения о созыве внеочередной сессии и публикуется в Новоторъяльской районной газете «Ялысе увер»- «Сельская новь» не позднее, чем за 3 дня до ее открытия с указанием основного вопроса, который предполагается внести на ее рассмотрение, а также размещается на официальном сайте Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

**11. Порядок посещения заседаний лицами, не являющимися**

**депутатами Собрания депутатов**

1. По согласованию с Главой муниципального района (председателем Собрания депутатов) на заседания Собрания депутатов могут быть приглашены представители государственной власти, должностные лица администрации муниципального района, представители общественных организаций и иные лица.

2. На любом открытом или закрытом заседании (сессии) Собрания депутатов вправе присутствовать Глава администрации муниципального района, прокурор Новоторъяльского района. Глава администрации муниципального района занимает место в президиуме, участвует в заседаниях Собрания депутатов и его органов с правом совещательного голоса.

3. Работники администрации муниципального района при рассмотрении Собранием депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях без предварительного согласования своего участия с Главой муниципального района (председателем Собрания депутатов).

4. Собрание депутатов вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

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

5. Глава муниципального района (Председатель Собрания депутатов) перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами Собрания депутатов.

6. Для лиц, приглашенных на заседание Собрания депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

7. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Собрания депутатов (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство).

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

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

9. Лицо, не являющееся депутатом Собрания депутатов, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Главы муниципального района (председателя Собрания депутатов) после однократного предупреждения.

10. Население извещается о работе Собрания депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях путем обнародования соответствующей информации на информационном стенде Собрания депутатов, опубликования через средства массовой информации в Новоторъяльской районной газете «Ялысе увер»-«Сельская новь», размещения на официальном сайте Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

**12. Порядок подготовки к проведению заседания**

1. В порядке подготовки заседания Собрания депутатов Глава муниципального района (председатель Собрания депутатов) проводит работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Не позднее чем за 3 дня до заседания председатель Собрания депутатов извещает депутатов о месте и времени проведения заседания, вопросах повестки дня, вынесенных на рассмотрение заседания Собрания депутатов.

3. Глава муниципального района (председатель Собрания депутатов) организует вручение депутатам Собранию депутатов всех предложений по вопросам, предложенным для внесения в повестку заседания, и сопутствующих материалов, включая заключения комиссий и проекты решений, не позднее чем за 3 дня до начала заседания Собрания депутатов.

**13. Порядок формирования повестки заседания Собрания депутатов**

1. Повестка дня заседания Собрания депутатов формируется из:

- проектов решений Собрания депутатов;

- предложений по организации работы Собрания депутатов;

- ответов на письменные запросы депутатов;

- обращений граждан, общественных объединений по вопросам ведения Собрания депутатов;

- предложений и заключений комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению;

- сообщений информационного характера.

2. Проекты решений Собрания депутатов в повестку вносят Глава муниципального района (председатель Собрания депутатов), Глава администрации муниципального района, депутаты, депутатские комиссии и рабочие группы.

3. Проекты решений направляются Главе муниципального района (председателю Собрания депутатов) в письменном виде не позднее чем за 10 дней до заседания Собрания депутатов.

4. Глава муниципального района (председатель Собрания депутатов организует регистрацию поступающих проектов и в течение суток направляет их в депутатскую комиссию, к ведению которой относится предлагаемый к рассмотрению вопрос. Перечень направленных на рассмотрение комиссий проектов председатель Собрания депутатов доводит до сведения всех депутатов.

Комиссия не позднее чем в 3-х дневный срок представляет председателю Собрания депутатов свое заключение о целесообразности включения вопроса в повестку очередного или последующего заседаний и свои предложения по проекту решения Собрания депутатов. В случае поступления в комиссию нескольких проектов решений по одному вопросу, комиссия выносит заключение по всем проектам и все их представляет председателю Собрания депутатов.

Проект решения Собрания депутатов должен иметь заключение соответствующей депутатской комиссии.

При необходимости проекты могут быть направлены председателем Собрания депутатов или по решению депутатской комиссии, к ведению которой относится предлагаемый проект, на экспертизу.

О передаче проекта на экспертизу сообщается лицу, предъявившему проект (предложение), с указанием причин, по которым проект отправлен на экспертизу.

5. Предложения по организации работы Собрания депутатов (вопросы организации комиссий и рабочих, групп, принятие добровольной отставки председателя Собрания депутатов и т.п.) выносятся на рассмотрение Собрания депутатов в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом.

6. Проекты правовых нормативных актов выносятся на заседание Собрания депутатов после их предварительного рассмотрения комиссией, рабочей группой или при наличии их заключения в порядке, установленном настоящим Регламентом, положениями о комиссиях и решениями о создании рабочих групп.

7. Ответы на письменные запросы включаются в повестку дня ближайшего заседания Собрания депутатов по мере их поступления в распоряжение председателя Собрания депутатов.

8. Предложения и заключения комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их ведению, а также предложения комиссий, рабочих групп по результатам рассмотрения ими в порядке контроля хода выполнения принятых ранее решений Собрания депутатов вносятся председателем Собрания депутатов в повестку дня по мере их поступления, но не позднее 3-х дней до заседания.

9. Повестка дня, сформированная в соответствии с положениями настоящей статьи, выносится председателем для утверждения на заседании Собрания депутатов.

**14. Утверждение повестки дня**

1. В начале каждого заседания Собрания депутатов после объявления председательствующим о наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня.

2. Предложения и замечания по предложенному проекту повестки дня излагаются депутатами или председательствующим в выступлениях.

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

Повестка заседания Собрания депутатов утверждается Собранием депутатов на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. По предложению председателя Собрания депутатов или одной четвертой от числа депутатов, присутствующих на заседании, может быть изменен порядок рассмотрения вопросов повестки дня: объединены несколько вопросов или сняты определенные вопросы с повестки дня с ограничениями, установленными настоящим Регламентом.

4. При обсуждении порядка работы заседания, объединения или снятия с повестки дня определенных вопросов прения ограничиваются выступления трех депутатов «за» включение и трех - «против» включения.

5. Утверждение повестки в целом решаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Собрания депутатов.

6. Собрание депутатов обязано рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки (по решению Собрания депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные вопросы повестки дня) либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

7. По решению Собрания депутатов из повестки дня не могут быть окончательно исключены вопросы по проектам правовых актов, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения, а также органов и должностных лиц местного самоуправления.

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

8. Об утверждении повестки принимается решение.

9. Изменения утвержденной повестки дня принимаются двумя третями голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**15. Председательствующий на заседании Собрания депутатов**

1. После избрания председателя Собрания депутатов последующие заседания Собрания депутатов ведет Глава муниципального района (председатель Собрания депутатов). При его отсутствии на заседании председательствует заместитель председателя Собрания депутатов, либо один из председателей постоянных комиссий, которому это поручено председателем Собрания депутатов, либо решением Собрания депутатов.

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

Председательствующий при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком), должен передать ведение заседания.

2. До избрания председателя Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом обязанности председательствующего на заседании Собрания депутатов исполняет старейший по возрасту депутат.

3. Председательствующий на заседании Собрания депутатов:

- объявляет об открытии и закрытии заседания; .

- информирует депутатов о составе приглашенных на заседание;

- предоставляет слово для доклада, содоклада и выступлений;

- объявляет о начале и прекращении прений;

- руководит работой заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента и утвержденного распорядка работы заседания;

- контролирует наличие кворума заседания;

- ставит на голосование проекты решений Собрания депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- обеспечивает порядок в зале заседаний;

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

- подписывает протоколы заседаний;

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

Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

**16. Порядок проведения заседания**

1. Заседания Собрания депутатов начинаются с 10 часов.

Перерывы объявляется через каждые 1,5 часа работы продолжительностью 10 минут.

2. Изменение указанного в п.1 настоящей статьи порядка принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

3. Время для докладов устанавливается до 40 минут, содокладов - до 10 минут.

Выступления в прениях:

- для обсуждения повестки дня - до 5 минут,

- для обсуждения докладов и содокладов - до 10 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 присутствующих депутатов председательствующий вправе продлить время для выступлений.

4. 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.

5. В конце заседания отводится время продолжительностью не более   
30 минут для выступления депутатов с заявлениями и обращениями. Прения по этим выступлениям не открываются.

6. Собрание депутатов вправе принять решение об объявлении перерыва для проведения заседаний комиссий. Решение об этом принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

**17. Порядок предоставления слова в прениях**

1. После доклада и содоклада депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчикам. При необходимости Собрание депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

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

Депутат может выступить в прениях не более 2 раз по каждому обсуждаемому вопросу. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только отдельным решением Собрания депутатов.

Передача права на выступление другому лицу не допускается.

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

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

**18. Прекращение прений**

1. Прекращение прений производится по решению Собрания депутатов, принимаемому открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе заявивших о выступлении и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова.

3. При решении вопроса о прекращении прений депутаты, представляющие комиссию либо группу депутатов в количестве не менее 4 человек, вправе настаивать на предоставлении слова одному своему представителю. Если такое требование поддержано большинством, членов комиссии или не менее чем двумя третями состава соответствующей группы депутатов, председательствующий предоставляет слово для выступления представителю этой комиссии или группы.

4. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, то по просьбе депутатов тексты их выступлений включаются в протокол заседания.

6. В случае, когда вопросы повестки дня заседания полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного по Регламенту времени, Собрание депутатов принимает решение о продолжении заседания или о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание, при этом перенесенные вопросы имеют приоритет при составлении проекта повестки следующего заседания по времени их рассмотрения.

**19. Процедура открытого голосования**

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится председательствующим на заседании.

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

3. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших, число проголосовавших «за» и «против» предложения, принято предложение или отклонено.

**20. Процедура поименного голосования**

1. Поименное голосование проводится по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании и включаются в протокол заседания.

**21. Протокол заседаний**

1. На время проведения сессии Собрания депутатов на первом заседании избирается секретарь сессии Собрания депутатов открытым голосованием из числа депутатов. Предложения по персональным кандидатурам вносятся председателем Собрания депутатов. Об избрании секретаря сессий Собрание депутатов принимает решение.

2. Секретарь сессий Собрания депутатов ведет запись выступлений, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов.

Протоколы сессий Собрания депутатов оформляются в двухнедельный срок. Протокол сессии подписывает председательствующий и секретарь сессии. Подписанные экземпляры протоколов сессии в течение установленного срока хранятся, а затем сдаются в муниципальный архив на постоянное хранение.

**Глава IV. Рассмотрение проектов решений и их принятие**

**22. Решения Собрания депутатов,**

**их порядок принятия и вступления в силу**

1. Собрание депутатов муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Республики Марий Эл, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, решение об удалении главы муниципального района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов муниципального района. Решения Собрания депутатов муниципального района, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов муниципального района, если иное не установлено Федеральным законом.

2. Решения принимаются на заседании Собрания депутатов открытым, в том числе поименным голосованием.

3. Решения, носящие нормативный характер, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания депутатов.

4. Решения, носящие ненормативный характер, принимаются большинством голосов от присутствующего на заседании числа депутатов.

5. Устав муниципального района, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности Собрания депутатов муниципального района.

6. Решения, носящие нормативный характер, подписываются и опубликовываются (обнародуются) главой муниципального района в соответствии с Уставом Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

7. Вступление в силу нормативных и ненормативных актов Собрания депутатов определяется Уставом Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

**23. Порядок внесения проектов решений в Собрание депутатов и их предварительное рассмотрение**

1. Правом внесения проектов муниципальных правовых актов обладают депутаты Собрания депутатов муниципального района, Глава муниципального района, Глава администрации муниципального района, прокурор Новоторъяльского муниципального района, инициативные группы граждан в порядке реализации правотворческой инициативы.

2. Оформление проекта решения осуществляется исполнителями проекта с учетом требований, предъявляемым к правовым актам.

К проекту решения прилагаются пояснительная записка с правовым обоснованием необходимости принятия, прогнозом последствия принятия, перечень правовых актов, которые необходимо изменить или признать утратившим силу.

3. Проекты решений вносятся Главой администрации муниципального района в Собрание депутатов с листом согласования. Согласование проектов решений осуществляется исполнителем на листе согласования:

- заместителями Главы администрации муниципального района (в соответствии с их компетенцией);

- со структурными подразделениями администрации, в компетенции которых находится данный вопрос;

- с муниципальными учреждениями и предприятиями, указанными в проекте в качестве исполнителей.

4. Ответственность за своевременное согласование несет исполнитель,

подготовивший проект решения.

На листе согласования указывается должность, фамилия, подпись должностного лица, согласующего проект, дата согласования.

Лист согласования может иметь приложение. В случае наличия однозначных, небольших по объему замечаний по проекту решения согласующий орган указывает замечания в тексте проекта, а на листе согласования рядом с подписью указывает: «с замечаниями по пункту…»

Если замечания значительны по объему или требуют пояснений, замечания излагаются на отдельном листе, а на листе согласования рядом с подписью указывается: «с замечаниями». Замечания прилагаются.

5. Если форма представленного проекта решения не отвечает основным требованиям настоящего Регламента, либо проект представлен без обоснования, такой проект может быть возвращен председателем Собрания депутатов исполнителю для исполнения им установленных требований.

6. Проекты решения, подлежащие рассмотрению Собранием депутатов, направляются Главой муниципального района (председателем Собрания депутатов) для заключения постоянным комиссиям.

В случае отрицательного заключения по проекту решения постоянная комиссия возвращает проект исполнителю на доработку.

Проект решения, подготовленный к рассмотрению Собранием депутатов и материалы к нему, направляются постоянной комиссией Главе муниципального района (председателю Собрания депутатов).

7. Собрание депутатов направляет проекты нормативных правовых актов на бумажном носителе и в электроном виде для рассмотрения в прокуратуру района не позднее чем за 10 рабочих дней до дня принятия нормативных правовых актов, а также не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии, рабочей группы, на которое вынесено обсуждение данных проектов нормативных правовых актов.

**24. Особенности порядка формирования, рассмотрения, исполнения и утверждения бюджета и отчета о его исполнении**

Порядок формирования, рассмотрения, исполнения и утверждения бюджета и отчета о его исполнении устанавливается действующим бюджетным законодательством и принимаемым в соответствии с ним Положением о бюджетном процессе Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл, Уставом Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

**Глава V. Организация депутатской деятельности в Собрании депутатов**

**25. Формы депутатской деятельности в Собрании депутатов**

1. Формами депутатской деятельности являются:

- прием граждан, работа с обращениями и заявлениями;

- участие в заседаниях (сессиях) Собрания депутатов муниципального района;

- участие в работе комиссий, депутатских групп Собрания депутатов муниципального района;

- подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Собрания депутатов муниципального района;

- участие в выполнении поручений Собрания депутатов муниципального района;

- проведение встреч с избирателями, участие в собраниях   
и конференциях граждан;

- иные формы деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами муниципального района.

2. Депутат Собрания депутатов муниципального района вправе принимать участие в решении всех вопросов, отнесенных к компетенции Собрания депутатов муниципального района, в соответствии с федеральными законами, Конституцией Республики Марий Эл, законами Республики Марий Эл и настоящим Уставом.

3. Освобождение депутата Собрания депутатов муниципального района от выполнения производственных или служебных обязанностей на время осуществления депутатской деятельности производится на основании официального уведомления о вызове в Собрание депутатов муниципального района с последующим возмещением затрат из средств бюджета муниципального района, при этом требование каких-либо других документов не допускается.

**26. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в Собрании депутатов**

1. Для реализации своих полномочий депутат имеет право   
на заседаниях (сессиях) Собрания депутатов муниципального района:

- предлагать вопросы для рассмотрения на сессиях Собрания депутатов муниципального района;

- вносить проекты муниципальных правовых актов на рассмотрение в Собрание депутатов муниципального района;

- вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- вносить предложения о проведении депутатских расследований по любому вопросу, относящемуся к ведению Собрания депутатов муниципального района;

- ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на сессии, и давать им оценку;

- выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

- вносить поправки к проектам решений Собрания депутатов муниципального района;

- информировать Собрание депутатов муниципального района об обращениях граждан.

2. Депутат имеет право:

- обращаться с депутатским запросом к должностным лицам органов местного самоуправления, руководителям муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, находящимся в ведении Собрания депутатов муниципального района;

- на обеспечение документами, принятыми Собранием депутатов муниципального района;

- иные права в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

**27. Участие депутата в заседаниях Собрания депутатов**

**и его рабочих органов**

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

2. Депутат реализует на заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов предоставленные ему права в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Депутат обязан присутствовать на всех заседаниях Собрания депутатов и его рабочих органов, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседаниях Собрания депутатов, комиссии либо рабочей группы депутат заблаговременно информирует об этом соответственно председательствующего, либо председателя комиссии, руководителя рабочей группы.

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

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

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании Собрания депутатов, рассматриваются и учитываются соответствующей постоянной комиссией при доработке проекта решения Собрания депутатов.

**28. Особое мнение депутата**

Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим Регламентом решением Собрания депутатов и заявивший об этом в ходе заседания Собрания депутатов, может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему для включения в протокол заседания.

**Глава VI. Осуществление Собранием депутатов контрольных функций**

**29. Организация контроля**

1.Собрание депутатов в соответствии с Уставом Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл осуществляет контроль за деятельностью всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Собранием депутатов решений.

2. Контрольная деятельность Собрания депутатов осуществляется непосредственно, а также через комиссии Собрания депутатов.

3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов либо его комиссий вопросов, относящихся к сфере ведения Собрания депутатов, а также посредством депутатских запросов и вопросов.

**30. Права Собрания депутатов и его комиссий при**

**осуществлении контрольной деятельности**

При осуществлении контрольных полномочий Собрание депутатов и его комиссии имеют право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

- вносить на заседания Собрания депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;

- информировать Главу администрации муниципального района и иных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального района о выявленных нарушениях;

- вносить Главе администрации муниципального района и иным должностным лицам органов местного самоуправления муниципального района рекомендации по совершенствованию работы;

- требовать у проверяемых структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений;

- рассмотреть вопрос об удалении главы муниципального района в отставку по инициативе депутатов Собрания депутатов или по инициативе Главы Республики Марий Эл в соответствии с Федеральным законом.

**31. Запрос**

1. Депутат, группа депутатов Собрания депутатов вправе обращаться с запросом к Главе администрации муниципального района и иным должностным лицам органов местного самоуправления муниципального района, а также к руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, входящим в компетенцию Собрания депутатов.

2. Депутатский запрос вносится на заседание Собрания депутатов в письменной форме, оглашается на заседании и по нему принимается решение.

3. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на заседании Собрания депутатов и письменной форме в течение 30 дней со дня получения депутатского запроса.

4. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании Собрания депутатов или доводится до сведения депутатов иным путем.

**32. Вопрос**

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться на заседании Собрания депутатов с вопросом к любому должностному лицу органов местного самоуправления муниципального района.

2. В повестке дня предусматривается время для обращения депутатов Собрания депутатов с вопросами и ответов на них.

3. Вопрос в письменной форме заблаговременно передается депутатом, группой депутатов Главе муниципального района (Председателю Собрания депутатов), что является основанием для приглашения на заседание Собрания депутатов соответствующего должностного лица.

4. В случае, если приглашенное должностное лицо не имеет возможности прибыть на заседание Собрания депутатов, оно в обязательном порядке дает письменный ответ на предварительно заданный вопрос. В этом случае ответ доводится до сведения депутатов председательствующим на заседании Собрания депутатов.

**33. Отчет**

1. Собрание депутатов заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального района, главы администрации муниципального района о результатах их деятельности, деятельности администрации муниципального района и иных подведомственных главе муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов муниципального района.

2. Комиссия или группа депутатов Собрания депутатов в количестве не менее 3 человек может предложить принять решение о заслушивании внеочередного отчета лиц, указанных в предыдущем пункте.

3. По итогам очередного или внеочередного отчета Собрание депутатов принимает решение.

**34. Дни депутата**

Для получения информации в целях учебы и обмена опытом работы, знакомства с проблемами предприятий и учреждений Собрание депутатов по распоряжению председателя Собрания проводит Дни депутата. Дата, место проведения, повестка дня, смета расходов Дня депутата предварительно согласовывается с председателями постоянных комиссий. День депутата может быть выездным.

**35. Контроль за исполнением решений,**

**принимаемых Собранием депутатов**

1 . Решения, принимаемые Собранием депутатов, подлежат контролю.

2. Срок отчетности по контролю и уполномоченный на осуществление контроля орган или лицо, определяется либо в самом подлежащим контролю решении, либо в ином решении Собрания депутатов.

3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Собрание депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решений как выполненные;

- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

**36. Контроль за распоряжением муниципальной собственностью**

Контроль за распоряжением муниципальной собственностью осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью.

**37. Контроль за соблюдением Регламента Собрания**

**депутатов и ответственность за его нарушение**

1. Контроль за соблюдением Регламента Собрания депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на председателя Собрания депутатов и постоянные комиссии Собрания депутатов, которые представляют предложения по соблюдению и обеспечению Регламента.

2. При нарушении депутатом Собрания депутатов порядка на заседании Собрания депутатов или заседании комиссии к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- порицание.

3. Призвать к порядку вправе только председатель Собрания депутатов либо председатель комиссии или рабочей группы.

Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председателя Собрания депутатов либо председателя комиссии;

- допускает в речи оскорбительные выражения;

- перемешается по залу в момент подсчета голосов.

4. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

5. Порицание выносится Собранием депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председателя Собрания депутатов и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председателя Собрания депутатов;

- на заседании организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования;

- оскорбил Собрание депутатов или его председателя.

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

7. Отсутствие депутата на заседаниях Собрания депутатов или комиссии без уважительных причин более трех раз подряд может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:

- вынесение публичного порицания в адрес депутата;

- доведение через средства массовой информации до избирателей соответствующего избирательного округа сведений об отсутствии депутата на заседаниях Собрания депутатов или на комиссии.

Решение о привлечении депутата к ответственности принимается на заседании Собрания депутатов по представлению председателя Собрания депутатов или председателя комиссии.

**Глава VII. Заключительные Положения**

**38. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

1. Изменения настоящего Регламента осуществляется по истечении не менее трех месяцев работы Собрания депутатов очередного созыва большинством голосов от числа избранных депутатов. Последующие изменения могут осуществляться числом голосов не менее 2/3 от числа избранных депутатов Собрания депутатов в случае необходимости приведения настоящего Регламента в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Очередной созыв Собрания депутатов вправе принять большинством голосов от общего числа депутатов новую редакцию Регламента.