Утвержден

решением второй сессии

Совета депутатов Баганского района

Новосибирской области

от 21 октября 2015 года №12

 (актуальная редакция на 25.08.2021г.

в редакции изменений, внесенными Решениями Совета депутатов Баганского района Новосибирской области от 25 ноября 2015 года № 30, от 21 сентября 2016 года № 88, от 25 сентября 2019 года № 284, от 25 августа 2021 года № 65)

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов Баганского района Новосибирской области**

 Регламент Совета депутатов Баганского района Новосибирской области (далее по тексту — Регламент) является нормативным правовым актом, определяющим порядок деятельности Совета депутатов Баганского района Новосибирской области (далее — Совет).

 Регламент устанавливает:

 - порядок организации работы Совета, образования, упразднения постоянных комиссий и иных органов Совета, формирования их состава и организации их работы;

 - порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета, заместителя председателя Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Совета, иных органов Совета;

 - порядок созыва и проведения сессий Совета;

- порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений и принятия решений Совета;

 - порядок образования в Совете депутатских объединений и их права;

 - иные вопросы организации деятельности Совета.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Правовая основа деятельности Совета**

 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, Уставом Баганского района Новосибирской области (далее – Устав района), настоящим Регламентом и иными решениями Совета.

**Статья 2. Принципы деятельности Совета**

 Деятельность Совета основывается на принципах законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, ответственности перед населением Баганского района Новосибирской области.

 Правом осуществления полномочий Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет.

**Статья 3. Обеспечение деятельности Совета**

 Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета, его органов и должностных лиц осуществляет администрация Баганского района Новосибирской области (далее – Администрация).

**Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА**

**Статья 4. Структура Совета**

 1. Для организации работы Совет избирает из своего состава председателя Совета, заместителя председателя Совета, образует постоянные комиссии Совета и иные органы Совета.

 Председатель Совета являются должностным лицом местного самоуправления Баганского района Новосибирской области.

 2. Количество депутатов Совета (далее  — депутаты), работающих на постоянной основе, определяются Уставом района их должности решением Совета в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Регламентом.

 3. Взаимодействие между органами и должностными лицами Совета, а также с Администрацией, другими органами местного самоуправления и муниципальными органами  Баганского района Новосибирской области, предприятиями и организациями, общественными объединениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета.

**Статья 5. Председатель Совета**

 1. Председатель Совета организует работу Совета, осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом района, настоящим Регламентом и иными решениями Совета.

 2. Председатель Совета подотчетен Совету.

 3. Полномочия председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом района и настоящим Регламентом.

**Статья 6. Порядок избрания председателя Совета**

 1. Председатель Совета избирается Советом из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и исполняет свои полномочия на постоянной основе.

 2. Кандидатуры на должность председателя Совета выдвигают депутат или группа депутатов (депутатское объединение, фракция) на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 3. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя Совета, принимаются без голосования.

 4. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета.

Каждому кандидату предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

 5. Список кандидатов на должность председателя Совета передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии со статьей 69 настоящего Регламента.

В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

 6. Кандидат на должность председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного Уставом района числа депутатов для Совета (далее — установленное  число депутатов).

 7. В случае если на должность председателя Совета выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования.

 8. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания председателя Совета, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

 9. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета об избрании председателя Совета.

 10. Председатель Совета вступает в должность с момента его избрания.

**Статья 7. Полномочия председателя Совета**

 1. Председатель Совета:

 1) представляет Совет в отношениях с населением, общественными объединениями, государственными органами и органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, без доверенности действует от имени Совета;

 2) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

 3) созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов и жителей Баганского района Новосибирской области время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета;

 4) ведет сессии Совета, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;

 5) подписывает протоколы сессии Совета (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета;

 6) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете, его органах и на избирательных округах;

 7) координирует деятельность постоянных комиссий Совета, иных органов Совета, дает поручения по исполнению решений Совета;

 8) от имени Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

 9) организует в Совете прием граждан и рассмотрение их обращений;

 10) информирует Совет о выполнении решений и поручений Совета;

 11) распоряжается денежными средствами, предусмотренными в бюджете Баганского района Новосибирской области (далее – местный бюджет) на содержание и обеспечение деятельности Совета по расходам, связанным с деятельностью Совета;

 12) ежегодно докладывает об итогах работы Совета за год;

 13) решает иные вопросы, порученные ему Советом либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом района, настоящим Регламентом или иными решениями Совета.

 2. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета.

 В форме постановлений издаются правовые акты, устанавливающие общие правила деятельности Совета, а в форме распоряжений — правовые акты по конкретным вопросам обеспечения его деятельности, индивидуальные акты.

 3. Председатель Совета может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Совета, а в случае его отсутствия — одному из депутатов.

 4. Председатель Совета может поручить представлять интересы Совета в судебных органах депутату или работникам Администрации.

**Статья 8. Заместитель председателя Совета**

 1. Заместитель председателя Совета избирается Советом на срок полномочий Совета из числа депутатов, по предложению председателя Совета, открытым голосованием согласно принятому большинством от установленного числа депутатов решению в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и осуществляет свои полномочия на основании решения Совета депутатов. По итогам  голосования оформляется решение Совета об избрании заместителя председателя Совета

 2. Заместитель председателя Совета исполняет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом района, настоящим Регламентом, иными актами Совета и поручениями председателя Совета, а в случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете исполняет обязанности председателя Совета.

 3. Заместитель председателя Совета вступает в должность с момента его избрания.

 4.Заместитель председателя Совета подотчетен Совету.

**Статья 9. Полномочия заместителя председателя Совета**

 1. В соответствии с распределением обязанностей, заместитель председателя Совета:

 1) выполняет поручения Совета и председателя Совета;

 2) по поручению председателя Совета или при  исполнении его полномочий проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета;

 3) осуществляет контроль за правильностью и своевременностью опубликования решений Совета;

 4) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета, постановлениями и распоряжениями председателя Совета.

 2. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом района и (или) настоящим Регламентом.

**Статья 10. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета**

 1. Полномочия председателя Совета, заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случаях:

 1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 2) принятия решения Совета об освобождении от должности.

 2. Председатель Совета, заместитель председателя Совета могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/2 от установленного числа депутатов (далее по тексту — требование об отзыве).

 3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета или заместителя председателя Совета, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета.

 4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета ведение сессии Совета осуществляет заместитель председателя Совета, а в его отсутствие — решением Совета ведение сессии Совета поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

 5. Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета на основании требования об отзыве принимается тайным либо открытым голосованием, согласно принятому большинством от установленного числа депутатов решению в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято Советом.

 6. В случае принятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии Совета, рассматривается вопрос об избрании председателя Совета.

**Статья 11. Постоянные комиссии Совета**

 1. Совет из числа депутатов в порядке, предусмотренном статьей 12 настоящего Регламента, на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета (далее по тексту — постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Баганского района Новосибирской области полномочий по решению вопросов местного значения.

Совет может упразднять, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

 2. В Совете депутатов создаются и действуют в соответствии с настоящим Регламентом и Положениями следующие комиссии:

 1) по бюджету, налоговой, финансово-кредитной политике и экономике;

 2) по социальным вопросам;

 3) по соблюдению правопорядка, работе с общественными организациями и развитию местного самоуправления;

 4) по землепользованию, экологии, строительству, благоустройству и ЖКХ;

 5) по вопросам этики депутатов.

 Количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета.

 3. -

 4. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом.

 5. Постоянные комиссии ответственны перед Советом и подотчетны Совету, выполняют поручения Совета, председателя Совета, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет.

 По окончании календарного года постоянная комиссия представляет Совету письменный отчет о своей деятельности и результатах исполнения своих решений. Совет вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Порядок рассмотрения отчета постоянной комиссии определяется Советом.

 6. Порядок работы постоянных комиссий, их полномочия и вопросы ведения определяются соответствующим положением, утвержденным Советом.

**Статья 12. Порядок создания, реорганизации и упразднения постоянных комиссий**

 1. Постоянные комиссии формируются на основе письменных заявлений депутатов.

 2. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель и заместитель председателя Совета. Все остальные депутаты должны быть членами постоянной комиссии.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

 3. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на сессии Совета. Голосование по решению Совета об избрании депутатов в состав постоянных комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

 4. Решением Совета депутат может быть выведен из состава постоянной комиссии на основании личного письменного заявления депутата либо на основании решения соответствующей постоянной комиссии.

Решение постоянной комиссии о выводе депутата из состава постоянной комиссии принимается большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии.

 5. Вопрос о реорганизации или упразднении постоянной комиссии рассматривается Советом в случае, если:

в постоянной комиссии осталось менее трех депутатов;

заседания постоянной комиссии не проводятся более трех месяцев;

по инициативе постоянной комиссии.

 6. При рассмотрении вопроса об упразднении постоянной комиссии одновременно рассматриваются вопросы о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми определялись количество и наименования постоянных комиссий, вопросы ведения постоянных комиссий.

 При рассмотрении вопроса о выводе депутата из состава постоянной комиссии, об избрании в состав другой постоянной комиссии либо о досрочном прекращении полномочий депутата одновременно рассматривается вопрос о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми утверждался количественный и персональный состав постоянных комиссий.

**Статья 13. Временные (специальные) комиссии Совета**

 1. Для организации деятельности Совета, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

 2. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, представителей Администрации с правом совещательного голоса, могут входить независимые специалисты, представители государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов Баганского района Новосибирской области, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

Члены временной (специальной) комиссии с правом совещательного голоса не участвуют в принятии решений временной (специальной) комиссии.

 3. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета.

 4. Работу временной (специальной) комиссии организует председатель временной (специальной) комиссии.

 5. Обязанности секретаря временной (специальной) комиссии возлагаются распоряжением председателя Совета на работника Администрации (по согласованию).

Секретарь временной (специальной) комиссии не является членом комиссии.

 6. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету отчет с выводами, проектами решений Совета, рекомендациями.

 По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

**Статья 14. Рабочие группы (рабочие комиссии) Совета**

 1. По решению Совета или распоряжению председателя Совета для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета (далее по тексту — рабочие группы).

 2. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений Администрации, аппарата Совета, государственных органов, органов местного самоуправления и муниципальных органов Баганского района Новосибирской области, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

 3. В решении Совета или распоряжении председателя Совета о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

 цель, с которой создана рабочая группа;

 численность и состав рабочей группы;

 руководитель рабочей группы из числа депутатов;

 срок представления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

 4. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

 5. При создании рабочей группы по разработке или доработке проектов решений Совета, в состав рабочей группы обязательно включаются представители Администрации (по согласованию).

 6. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета, кроме лиц, перечисленных в пункте 5 настоящей статьи, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета.

 7. По результатам своей деятельности рабочая группа представляет отчет с рекомендациями или проектами решений Совета.

 При этом отчет направляется:

 если рабочая группа создавалась распоряжением председателя Совета — председателю Совета;

 если рабочая группа создавалась решением Совета — председателю Совета для рассмотрения на сессии Совета.

**Статья 15. Президиум Совета**

 1. Для координации деятельности, комиссий и депутатских объединений Совета образуется президиум Совета.

 Президиум Совета (далее — президиум) является совещательным органом.

 Срок полномочий президиума ограничивается сроком полномочий Совета данного созыва.

 2. В состав президиума входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели комиссий Совета, руководители депутатских объединений.

 Председателем президиума является председатель Совета, заместителем председателя президиума является заместитель председателя Совета.

 В заседаниях президиума могут принимать участие другие депутаты Совета.

 3. Заседание президиума правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего состава президиума.

 4. Основными задачами президиума являются:

 1) обобщение предложений по основным направлениям деятельности Совета;

 2) обсуждение и формирование на основе предложений комиссий проектов текущих и перспективных планов нормотворческой работы Совета;

 3) обсуждение хода выполнения плана нормотворческой работы Совета;

 4) обсуждение хода подготовки вопросов к сессии, рассмотрение в установленном Регламентом порядке предложений о проведении публичных слушаний и других мероприятий в Совете;

 5) выполнение иных задач в связи с поручением Совета.

 5. Президиум осуществляет следующие функции:

 1) изучает материалы, поступившие от органов государственной власти, иных государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, предварительно рассматривает и вносит на рассмотрение сессии ежегодный отчет главы района о результатах его деятельности, деятельности администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом;

 2) обсуждает информацию, поступившую от должностных лиц органов государственной власти Новосибирской области и должностных лиц органов местного самоуправления;

 3) обсуждает проект повестки дня сессии, в том числе порядок размещения вопросов в ней, необходимость рассмотрения проектов муниципальных правовых актов вне плана нормотворческой деятельности Совета;

 4) координирует взаимодействие комиссий в организации и проведении публичных слушаний и других мероприятий в Совете;

 5) предварительно обсуждает проекты смет расходов Совета;

 6) уточняет сроки подготовки проектов нормативных правовых актов к рассмотрению Советом;

 7) вносит предложения о согласительных процедурах;

 8) выполняет поручения Совета.

 6. Организационное, правовое и иное обеспечение работы президиума осуществляет Администрация.

 7. Заседания президиума проводятся не реже одного раза в три месяца по решению председателя Совета. В заседаниях президиума в случае отсутствия председателя комиссии Совета принимает участие его заместитель или член соответствующей комиссии Совета.

 Рекомендации президиума принимаются большинством голосов от присутствующих членов и в обязательном порядке доводятся до сведения депутатов. Заседания президиума оформляются протоколами, которые подписывает председатель Совета.

**Статья 16. Иные органы Совета**

 1. Для организации своей деятельности, проработки отдельных вопросов в структуре Совета из числа депутатов могут быть образованы иные постоянные или временные органы Совета.

 2. Образование постоянных или временных органов Совета с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета.

 3. Постоянные или временные органы Совета могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета соответствующего созыва.

**Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ**

**Статья 17. Порядок образования депутатских объединений**

 1. Депутаты вправе образовывать в Совете депутатские объединения .

 2. Депутатские объединения образуются на добровольной основе в количестве не менее 5 депутатов.

 3. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, а также об изменении состава депутатского объединения или прекращении деятельности депутатского объединения руководитель депутатского объединения или иной представитель депутатского объединения по поручению депутатского объединения письменно информирует председателя Совета для обязательного оглашения на ближайшей сессии Совета.

 4. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

 5. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

 6. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 5 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем председатель Совета сообщает на очередной сессии Совета.

 7. Об образовании депутатского объединения, изменении его состава и о прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии Совета.

 8. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

**Статья 18. Права депутатских объединений**

 1. Депутатское объединение имеет право:

 а) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета;

 б) предлагать кандидатуры на выборные муниципальные должности;

 в) на внесение и распространение в Совете информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время заседания сессии Совета;

 г) требовать перерыва (не более двух раз по десять минут) во время проведения заседания сессии Совета для проведения консультаций;

 д) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

 2. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных (специальных) комиссий Совета, рабочих группах (рабочих комиссиях) Совета, иных органах Совета.

**Глава 4. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ**

**Статья 19. Участие депутата в работе сессий Совета, комиссий и рабочих групп Совета**

 1. Депутат обязан участвовать в работе сессий Совета, в работе комиссий и рабочих групп, членом которых он является.

Депутат имеет право участвовать в работе иных органов Совета с правом совещательного голоса.

 2. Депутат должен быть извещен о дате, времени, месте проведения заседания и о вопросах, выносимых на их рассмотрение, не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания комиссии или рабочей группы и не позднее, чем за 10 дней до дня заседания сессии Совета.

 3. В случае невозможности прибытия на заседание сессии Совета или соответствующей комиссии, рабочей группы по уважительной причине, депутат заблаговременно должен известить об этом соответственно председателя Совета, председателя комиссии или рабочей группы.

 4. Совет может принять решение об опубликовании списка депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний сессий Совета в течение календарного года.

 5. Депутат имеет право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, комиссией или рабочей группой, членом которых он является.

**Статья 20. Права и обязанности депутата в Совете**

 1. Депутат имеет право:

 1) избирать и быть избранным на соответствующую должность в Совете или в состав органов Совета;

 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатурам, предлагаемым для избрания, назначения или утверждения Советом на определенную должность;

 3) предлагать вопросы для рассмотрения на сессии Совета, заседаниях органов Совета;

 4) вносить предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, предлагать поставить свои предложения на голосование;

 5) вносить проекты решений Совета;

 6) вносить поправки к проектам решений Совета;

 7) ставить вопросы о необходимости разработки нормативных правовых решений Совета;

 8) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;

 9) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

 10) оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;

 11) знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах;

 12) вносить предложения о заслушивании на сессиях Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного Совету;

 13) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

 14) иметь помощников, выполняющих обязанности на общественных началах, в соответствии с положением, утверждаемым Советом;

 15) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

 2. Депутат обязан:

 1) соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании;

 2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

 3) не допускать оскорбительных выражений;

 4) зарегистрироваться в начале заседания сессии Совета и участвовать в ее работе.

**Статья 21. Обращение депутата или группы депутатов, депутатский запрос**

 1. Депутат или группа депутатов имеют право обращаться к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, к органам политических партий, общественных объединений, расположенных на территории Баганского района Новосибирской области, по вопросам местного значения.

 2. Обращение депутата или группы депутатов может направляться адресату непосредственно депутатом или через канцелярию Совета.

 3. Признание обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом осуществляется путем принятия соответствующего решения Совета.

 Вопрос о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом включается в повестку дня сессии Совета и рассматривается Советом в порядке, установленном настоящим Регламентом.

 При рассмотрении вопроса обращение оглашается председательствующим на заседании сессии Совета.

 4. В случае принятия решения Совета о признании обращения депутатским запросом, решение Совета вместе с обращением направляется в адрес соответствующих должностных лиц.

 5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании сессии Совета или иным образом доводится до сведения депутатов.

**Статья 22. Работа депутата на постоянной основе**

 1. Депутат по решению Совета может осуществлять свои полномочия на постоянной основе.

 2. Деятельность депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, регулируется федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом района, настоящим Регламентом, а также Положением о порядке осуществления депутатами Совета депутатских полномочий на постоянной основе, принимаемым Советом.

**Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

**Статья 23. Планирование работы Совета**

 1. Деятельность Совета, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

 2. Планирование работы Совета осуществляется в следующих формах:

 а) годовой (перспективный) план работы Совета;

 б) квартальный план работы Совета;

 в) ежемесячный календарный план работы Совета;

 г) еженедельный календарный план работы Совета;

 д) еженедельный и ежедневный графики работы председателя Совета.

 3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план работы Совета могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, глава района.

 Инициатор внесения предложения в план работы Совета является ответственным за его подготовку.

 4. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план работы Совета направляются председателю Совета не позднее чем за 30 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

 а) наименование проекта решения Совета или мероприятия;

 б) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

 в) срок рассмотрения проекта решения Совета на сессии Совета или проведения мероприятия.

 5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) квартальный план работы Совета депутатам или в постоянные комиссии.

 6. Председатель Совета в течение двух дней с момента поступления предложений о включении вопросов в план работы Совета передает их в Администрацию со своей резолюцией.

 На основании резолюции председателя Совета Администрацией формируются проекты годового и квартального планов работы Совета.

 7. В годовой план работы Совета включаются вопросы о проектах нормативных правовых решений Совета.

 В квартальный план работы Совета включаются вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Совета.

 8. Проекты годового и квартального планов работы Совета согласовываются с председателями постоянных комиссий, руководителями депутатских объединений.

 9. Проект годового плана работы Совета вносится на рассмотрение сессии Совета для утверждения.

 Проекты квартальных планов работы Совета вносятся на рассмотрение комиссии по соблюдению правопорядка, работе с общественными организациями, развитию местного самоуправления и этики депутатов Совета, после чего утверждаются председателем Совета.

 10. Утвержденные годовой, квартальные планы работы Совета направляются главе района, председателю Совета, заместителю председателя Совета, председателям постоянных комиссий, руководителям депутатских объединений.

 11. Предложения по изменению годового и (или) квартального планов работы Совета (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю Совета в письменном виде не позднее первого числа месяца, в который планируется рассмотрение вопроса на сессии (проведение мероприятия).

 Изменения в годовой план работы Совета вносятся решениями Совета, изменения в квартальные планы работы Совета утверждаются председателем Совета.

 12. Ежемесячный календарный план работы Совета (далее по тексту — календарный план) составляется Администрацией на основании квартального плана работы Совета, квартального плана работы Администрации, квартальных планов работы постоянных комиссий, плана работы Законодательного собрания Новосибирской области, предложений председателя Совета и заместителя председателя Совета, председателей постоянных комиссий, руководителей депутатских объединений.

 Предложения в календарные планы работы Совета вносятся не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала планируемого периода.

 13. Календарный план состоит из следующих разделов:

 а) мероприятия Совета;

 б) мероприятия постоянных комиссий Совета;

 в) мероприятия по плану председателя Совета;

 г) мероприятия по плану заместителя председателя Совета;

 д) мероприятия по плану Адинистрации;

 е) мероприятия Администрации, в которых принимают участие депутаты;

 ж) мероприятия Законодательного собрания Новосибирской области, в которых принимают участие депутаты;

 з) иные мероприятия, в которых принимают участие депутаты.

 14. Календарный план должен предусматривать:

 а) наименование мероприятия;

 б) дату, время проведения мероприятия;

 в) место проведения мероприятия;

 г) ответственное лицо (ответственных лиц) за проведение мероприятия, его (их) контактный телефон;

 д) список депутатов, участвующих в проведении мероприятия.

**Статья 24. Порядок работы Совета**

 1. Основной формой деятельности Совета является сессия Совета (далее по тексту — сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета.

 2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий, президиума Совета.

**Статья 25. Порядок работы постоянных комиссий**

 1. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с годовым и квартальными планами работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях постоянных комиссий, и планами работы Совета.

 2. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

 Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

 Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При проведении совместного заседания члены постоянных комиссий, участвующие в проведении совместного заседания, избирают единого председательствующего. При совместном заседании постоянных комиссий решения по рассматриваемым вопросам принимаются всеми членами комиссий, участвующими в заседании, совместно.

 3. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

 Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.

 Решения постоянной комиссии об отмене ранее принятых решений постоянной комиссии или о внесении изменений в них принимаются большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

 Срок оформления решений постоянной комиссии составляет 2 рабочих дня.

 4. На заседаниях постоянной комиссии секретарем комиссии ведется протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

 В случаях совместных заседаний двух и более постоянных комиссий оформляется один общий протокол заседания, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

 5. Проекты планов работы постоянной комиссии формируются председателем постоянной комиссии на основе годового и квартальных планов работы Совета, предложений председателя Совета, членов постоянной комиссии, обращений граждан и организаций не позднее чем за 15 дней до начала планируемого периода.

 6. На основании планов работы постоянной комиссии секретарем комиссии готовится проект повестки заседания постоянной комиссии, который подписывается председателем постоянной комиссии.

 Вопросы о рассмотрении проектов нормативных правовых решений включаются в проект повестки заседания постоянной комиссии только при наличии заключения специалиста по правовым вопросам Администрации (далее – специалист по правовым вопросам).

 7. Не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания постоянной комиссии секретарь комиссии оповещает приглашаемых на заседание постоянной комиссии представителей Администрации, иных органов и организаций о времени и месте заседания постоянной комиссии.

 Не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания постоянной комиссии секретарь комиссии:

 представляет проект повестки заседания постоянной комиссии и комплект документов по вопросам, включенным в проект повестки, членам постоянной комиссии;

 направляет приглашенным представителям Администрации, иных органов и организаций проект повестки заседания постоянной комиссии и комплект документов по вопросу, на который они приглашены.

 8. По вопросу, который планируется по результатам рассмотрения на постоянной комиссии внести на рассмотрение сессии, комплект документов должен включать в себя:

 проект решения Совета, согласованный в установленном порядке;

 комплект документов, прилагаемых к проекту решения Совета в соответствии с требованиями статьи 57 настоящего Регламента;

 проект решения постоянной комиссии по данному вопросу;

 заключение специалиста по правовым вопросам (к проектам нормативных правовых решений Совета).

 9. Проекты решений Совета, направленные председателем Совета в постоянную комиссию для предварительного рассмотрения, подлежат обязательному рассмотрению на заседании постоянной комиссии и внесению на рассмотрение сессии.

 При этом проекты решений Совета, поступившие от постоянной комиссии, подлежат рассмотрению на ближайшем заседании постоянной комиссии, если проект решения Совета поступил в постоянную комиссию не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания постоянной комиссии, либо на следующем заседании постоянной комиссии — если проект решения Совета поступил менее, чем за 5 рабочих дней до заседания постоянной комиссии.

 Если по результатам рассмотрения на комиссии проект решения Совета не получил требуемое количество голосов, то проект решения Совета вносится комиссией на рассмотрение сессии с рекомендацией к отклонению, либо комиссия может создать рабочую группу для доработки проекта решения Совета в соответствии с пунктами 3, 4 статьи 59 настоящего Регламента.

 10. При рассмотрении проектов решений Совета на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета.

 11. В случае рассмотрения на заседании постоянной комиссии проекта решения Совета, не направленного председателем Совета в комиссию в соответствии со статьей 59 настоящего Регламента, решением постоянной комиссии проект решения Совета либо вносится в Совет в порядке, установленном статьей 57 настоящего Регламента, либо возвращается инициатору внесения проекта решения Совета.

**Статья 26. Порядок работы временных (специальных) комиссий, рабочих групп (рабочих комиссий) Совета**

 1. Заседания временных (специальных) комиссий и рабочих групп (рабочих комиссий) Совета (далее по тексту — временные комиссии), как правило, открытые.

 2. Закрытые заседания временных комиссий проводятся по решению соответствующей временной комиссии, принятому большинством голосов от присутствующих членов временной комиссии без учета членов временной комиссии с правом совещательного голоса.

 3. Заседание временной комиссии правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от числа членов соответствующей временной комиссии без учета членов временной комиссии с правом совещательного голоса.

 4. Заседание временной комиссии проводит председатель временной комиссии или его заместитель, а при их отсутствии — один из членов временной комиссии по поручению председателя временной комиссии.

 5. Порядок рассмотрения вопросов на заседании временной комиссии определяется председательствующим на заседании.

 6. По рассматриваемым вопросам временная комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов от присутствующих на заседании членов временной комиссии без учета членов временной комиссии с правом совещательного голоса.

 7. Все члены временной комиссии, за исключением членов временной комиссии с правом совещательного голоса, при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

 8. На заседании временной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

Протокол заседания временной комиссии (выписка из протокола, содержащая принятые временной комиссией решения, предложения и заключения) направляется членам временной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания временной комиссии.

 9. Председатель временной комиссии:

 организует работу временной комиссии;

 созывает заседания и председательствует на них;

 организует обеспечение членов временной комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с деятельностью временной комиссии;

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

 приглашает для участия в заседании представителей государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, специалистов, экспертов, иных лиц.

 10. Сведения о дне, времени и месте заседания временной комиссии сообщаются каждому члену временной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания.

**Статья 27. Мероприятия в Совете**

 1. По инициативе Совета, председателя Совета, постоянной комиссии или депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета и его органов.

 Проведение указанных мероприятий осуществляется в соответствии с календарными планами работы Совета.

 2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

 3. По решению Совета для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания с участием жителей Баганского района Новосибирской области.

 Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом района и порядком организации и проведения публичных слушаний в Баганском районе, принимаемым решением Совета.

 4. Депутатские слушания — открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета и вопросов местного значения.

 Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 5 рабочих дней.

 Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, может быть опубликована в средствах массовой информации.

 Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

 По результатам обсуждения на депутатских слушаниях на основании предложений депутатов принимаются рекомендации депутатских слушаний.

 Предложения для включения в рекомендации депутатских слушаний подаются председательствующему в письменном виде.

 При отсутствии возражений у большинства депутатов, присутствующих на депутатских слушаниях, поступившие предложения включаются в рекомендации депутатских слушаний.

 Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов.

 В случае, если в рекомендациях депутатских слушаний содержатся рекомендации Администрации, то рекомендации депутатских слушаний подлежат утверждению на сессии Совета.

 В этом случае рекомендации депутатских слушаний председателем Совета направляются:

 специалисту по правовым вопросам для подготовки заключения;

 в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (профильную комиссию) для подготовки вопроса к рассмотрению на сессии.

 Специалист по правовым вопросам  в течение 5 рабочих дней готовит заключение на предмет соответствия рекомендаций депутатских слушаний действующему законодательству и направляет его в профильную комиссию.

 В решении Совета об утверждении рекомендаций депутатских слушаний может быть:

 установлен срок для предоставления Администрацией  отчета о результатах выполнения рекомендаций депутатских слушаний;

 предусмотрено опубликование рекомендаций депутатских слушаний в средствах массовой информации.

 5. Собрание депутатов — форма работы Совета для обсуждения вопросов по организации деятельности Совета, наиболее важных проектов решений Совета.

 Информация о месте и времени проведения собрания депутатов, а также о вопросах (проектах решений Совета), выносимых на обсуждение собрания депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 5 рабочих дней.

 По результатам обсуждения на собрании депутатов могут быть даны поручения председателю Совета, заместителю председателя Совета, депутатам, Администрации.

 6. Иные мероприятия в Совете проводятся в порядке, определяемом инициаторами проведения мероприятия.

**Статья 28. Порядок работы с протестами и представлениями, требованиями прокурора об изменении нормативного правового акта, заключениями по результатам проведения антикоррупционной экспертизы**

 1. Протест прокурора (далее по тексту — протест), представление прокурора, за исключением представлений по вопросам организационного и иного обеспечения деятельности Совета (далее по тексту — представление), требование прокурора об изменении нормативного правового акта (далее по тексту — требование), заключение по результатам антикоррупционной экспертизы, проведенной федеральным органом исполнительной власти в области юстиции, заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (далее по тексту — заключение), поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета.

 Копия поступившего в Совет протеста, представления, требования направляется в управление по обеспечению деятельности мировых судей и ведению регистра муниципальных правовых актов в порядке, установленном нормативными правовыми актами Новосибирской области.

 2. Председатель Совета направляет документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, специалисту по правовым вопросам  и постоянную комиссию Совета в соответствии с вопросами ее ведения (далее — профильная комиссия).

 3. Специалист по правовым вопросам  в течение 5 рабочих дней готовит и направляет председателю Совета и в профильную комиссию:

 заключение по протесту, представлению, требованию и проект решения Совета;

 аналитическую справку на заключение.

 4. Профильная комиссия рассматривает протест, представление, требование на ближайшем заседании, заключение — не позднее 30 дней со дня поступления в Совет, если не установлен иной срок рассмотрения.

 Протест, представление, требование подлежат рассмотрению на ближайшем заседании сессии.

 5. О дне заседания профильной комиссии, а также о дате проведения заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест, представление, требование, сообщается прокурору.

 6. По результатам рассмотрения представления на заседании профильной комиссии Совету должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

 7. Если по результатам рассмотрения протеста, требования на заседании профильной комиссии принято решение рекомендовать Совету удовлетворить протест, учесть требование, то профильной комиссией готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, на которое принесен протест, внесено требование, или об отмене соответствующего решения Совета.

 Если по результатам рассмотрения заключения на заседании профильной комиссии принято решение согласиться с изложенными в заключении доводами, то профильной комиссией готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, в отношении которого представлено заключение, или об отмене соответствующего решения Совета.

 8. Совет вправе полностью или частично удовлетворить протест и (или) учесть требование либо отклонить их.

 9. О принятых решениях Совета по результатам рассмотрения протеста, представления, требования, а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору в письменной форме. Информация прокурору готовится специалистом по правовым вопросам.

 Информация о результатах рассмотрения заключения готовится специалистом по правовым вопросам.

**Статья 29. Порядок реализации права законодательной инициативы Совета**

 1. Право законодательной инициативы может быть реализовано Советом в форме внесения в Законодательное собрание Новосибирской области:

 а) проекта Устава Новосибирской области;

 б) проекта закона Новосибирской области;

 в) поправок к проекту закона Новосибирской области, принятому Новосибирским областным Советом депутатов в первом чтении;

 г) проекта федерального закона, предназначенного для внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в порядке реализации Новосибирским областным Советом депутатов права законодательной инициативы, поправок к проекту федерального закона, принятому Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в первом чтении.

 2. Порядок реализации права законодательной инициативы устанавливается Уставом Новосибирской области, Законом Новосибирской области «О нормативных правовых актах Новосибирской области» и Регламентом Законодательного собрания Новосибирской области.

 3. Правом внесения предложений о реализации Советом права законодательной инициативы обладают:

 депутаты;

 постоянные комиссии;

 депутатские объединения, фракции;

 глава района;

 иные органы местного самоуправления Баганского района Новосибирской области;

 муниципальные органы Баганского района Новосибирской области.

 4. При внесении предложения о реализации Советом права законодательной инициативы путем внесения проекта Устава Новосибирской области, проекта закона Новосибирской области (далее по тексту — законопроект) в Совет должны быть представлены:

 а) текст законопроекта, оформленный в соответствии с требованиями, установленными Законом Новосибирской области «О нормативных правовых актах Новосибирской области»;

 б) пояснительная записка к законопроекту, в которой:

 излагаются цель принятия законопроекта, предмет правового регулирования, концепция законопроекта (в случае внесения изменений в Устав Новосибирской области, закон Новосибирской области — дается характеристика предлагаемых изменений);

 дается общая характеристика структуры законопроекта;

 даются комментарии к структурным единицам законопроекта;

 в) перечень законов Новосибирской области, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в случае принятия данного закона;

 г) финансово-экономическое обоснование;

 д) иные документы и материалы — в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законами Новосибирской области.

 5. Предложение о реализации Советом права законодательной инициативы вместе со всеми документами направляется председателем Совета специалисту по правовым вопросам  для подготовки заключения о соответствии оформления законодательной инициативы требованиям, установленным Законом Новосибирской области «О нормативных правовых актах Новосибирской области» и Регламентом Законодательного собрания Новосибирской области.

 Специалист по правовым вопросам  в течение трех рабочих дней готовит соответствующее заключение.

 В случае, если предложение о реализации Советом права законодательной инициативы не соответствует требованиям, установленным к порядку реализации права законодательной инициативы в Законодательном собрании Новосибирской области, председатель Совета возвращает документы инициатору с указанием, каким требованиям не соответствует предложение.

 6. Предварительное рассмотрение предложения о реализации Советом права законодательной инициативы осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 57 настоящего Регламента для предварительного рассмотрения проектов решения Совета.

 7. По результатам предварительного рассмотрения предложения о реализации Советом права законодательной инициативы профильной комиссией готовится проект решения Совета.

 8. В решении Совета о внесении проекта закона Новосибирской области в Законодательное собрание Новосибирской области в порядке реализации права законодательной инициативы должен быть указан представитель Совета в Законодательном собрании Новосибирской области по данному законопроекту.

 9. Если предлагаемый законопроект касается введения или отмены региональных налогов, освобождения от их уплаты, изменения финансовых обязательств Новосибирской области либо предусматривает расходы, покрываемые за счет средств областного бюджета Новосибирской области, то такой законопроект вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами направляется Губернатору Новосибирской области для заключения.

**Статья 30. Порядок рассмотрения проектов законов Новосибирской области, поступивших в Совет**

 1. Проекты законов Новосибирской области, принятые Законодательным собранием Новосибирской области в первом чтении и направленные в Совет для внесения поправок, председателем Совета направляются в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и главе  района для изучения и, при необходимости, подготовки поправок к законопроекту.

 2. Поправки к законопроекту готовятся в виде изменения редакции статей законопроекта, либо в виде дополнения законопроекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении, дополнении конкретных слов, предложений, абзацев, подпунктов, пунктов, частей или статей законопроекта.

 3. Поправки к законопроекту, поступившие в Совет от главы района, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета.

 Председатель Совета направляет поступившие поправки вместе с проектом закона Новосибирской области специалисту по правовым вопросам  для подготовки заключения и в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для рассмотрения.

 4. Поправки к законопроекту, подготовленные постоянной комиссией, вместе с проектом закона Новосибирской области направляются специалисту по правовым вопросам  для подготовки заключения.

 5. Специалист по правовым вопросам  в течение трех рабочих дней готовит свое заключение на поправки и направляет его в соответствующую постоянную комиссию.

 6. После получения заключения на поправки постоянная комиссия рассматривает поправки на своем заседании и вносит вопрос на рассмотрение сессии.

 Для включения вопроса в повестку дня сессии председателю Совета направляются следующие документы:

 1) проект решения Совета, содержащий текст поправок;

 2) решение постоянной комиссии;

 3) заключение специалиста по правовым вопросам.

 7. В решении Совета о внесении в Законодательное собрание Новосибирской области поправок к проекту закона Новосибирской области должен быть указан представитель Совета в Законодательном собрании Новосибирской области при рассмотрении предлагаемых поправок.

**Статья 31. Порядок работы с обращениями граждан и организаций**

 1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке работником Администрации, ответственным за работу с обращениями.

 2. После регистрации обращения граждан, организаций (далее по тексту — обращения) направляются председателю Совета.

 Председатель Совета направляет поступившие обращения для подготовки ответа в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и, при необходимости, специалисту по правовым вопросам.

 3. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, решениями Совета, постановлениями и распоряжениями председателя Совета, регулирующими порядок и сроки рассмотрения обращений, а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

 4. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений осуществляет работник Администрации, ответственный за работу с обращениями.

**Статья 32. Порядок формирования, деятельности Контрольно-счетного органа Баганского района Новосибирской области (далее — Контрольно-счетный орган).**

 1. Порядок формирования, деятельности, полномочия, основания и порядок прекращения полномочий Контрольно-счетного органа устанавливается Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «О контрольно-счетной палате».

**Статья 33. Порядок формирования избирательной комиссии Баганского района Новосибирской области (далее — избирательная комиссия)**

 1. Формирование избирательной комиссии осуществляется Советом в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Новосибирской области», Уставом района.

 2. Решение Совета о составе избирательной комиссии подлежит обязательному официальному опубликованию.

**Статья 34. Порядок делегирования депутатов в состав комиссий и иных органов, создаваемых главой  района**

 1. Делегирование депутатов в состав комиссий и иных органов, создаваемых на основании решений Совета главой, осуществляется решениями Совета.

 2. Делегирование депутатов в состав рабочих групп по разработке проектов решений Совета, в состав комиссий и иных органов, создаваемых по инициативе главы района, осуществляется по согласованию с депутатами распоряжением председателя Совета.

**Статья 35. Порядок рассмотрения ходатайства о награждении Почетной грамотой Совета**

 1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Совета рассматривается в соответствии с Положением о Почетной грамоте Совета депутатов Баганского района Новосибирской области, принимаемым Советом.

 2. Решение принимается на сессии большинством от установленного числа депутатов.

**Статья 36. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Баганского района Новосибирской области полномочий по решению вопросов местного значения**

 1. Совет, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Баганского района Новосибирской области  полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

 1) контролировать исполнение решений Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

 2) обращаться в органы местного самоуправления Баганского района Новосибирской области и к должностным лицам местного самоуправления Баганского района Новосибирской области с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов Баганского района Новосибирской области либо с предложением об отмене муниципального правового акта Баганского района Новосибирской области;

 3) направлять депутатские запросы.

 2. С целью осуществления контроля Совет вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

 3. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, Совет и постоянные комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления Баганского района Новосибирской области и у должностных лиц местного самоуправления Баганского района Новосибирской области необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии Совета.

**Статья 37. Порядок рассмотрения актов Контрольно-счетного органа**

 1. Акты Контрольно-счетного органа, поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и председателем Совета направляются в постоянную комиссию, к вопросам ведения которой относятся бюджетные вопросы (далее — профильная комиссия).

 2. Профильная комиссия, по результатам рассмотрения акта Контрольно-счетной палаты на своем заседании, может вынести вопрос на рассмотрение Совета для принятия соответствующих мер.

 3. По окончании финансового года, на основании рассмотренных актов Контрольно-счетной палаты, постоянной комиссией, к вопросам ведения которой относятся бюджетные вопросы, готовится информация о результатах проверок, проведенных Контрольно-счетной палаты (далее по тексту — информация).

 Информация должна содержать сведения о количестве проведенных проверок, количестве проверенных объектов, выявленных нарушениях, мерах, принятых по фактам нарушений, а также может содержать иные сведения по результатам проверок.

**Статья 38. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете Баганского района Новосибирской области, о внесении изменений в бюджет Баганского района Новосибирской области**

 1. Проект решения о бюджете Баганского района Новосибирской области (далее по тексту — проект решения о бюджете) вносится в Совет главой  района в порядке и сроки, предусмотренные Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Баганском районе Новосибирской области, утвержденным решением Совета (далее по тексту — Положение о бюджетном процессе).

 2. Совет рассматривает проект решения о бюджете в одном чтении.

 3. Проект решения о бюджете с документами и материалами, указанными в Положении о бюджетном процессе, подлежит регистрации в Совете депутатов в установленном порядке.

 Внесенный в установленном порядке проект решения о бюджете регистрируется в Совете в установленном порядке и вместе со всеми документами и материалами направляется председателем Совета специалисту по правовым вопросам.

 Специалист по правовым вопросам в течение одного рабочего дня дает справку председателю Совета о соответствии представленных документов и материалов требованиям Положения о бюджетном процессе.

 4. В течение двух рабочих дней со дня регистрации документов и материалов Председатель Совета принимает решение о том, что проект решения о бюджете и представленные к нему документы и материалы принимаются к рассмотрению либо возвращаются на доработку, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям статей Положения о бюджетном процессе. Доработанный проект со всеми необходимыми документами и материалами представляется в Совет в течение 10 рабочих дней со дня возврата.

 5. В случае соответствия состава представленных документов и материалов требованиям статей Положения о бюджетном процессе глава района:

 1) принимает решение о дате, времени и месте проведения публичных слушаний по проекту бюджета района и направляет данное решение вместе с проектом решения о бюджете для официального опубликования;

 2) направляет проект бюджета с документами и материалами, в Совет депутатов;

 3) направляет проект решения о бюджете ревизору (аудитору) для проведения экспертизы и подготовки экспертного заключения.

 6. Проект решения о бюджете, принятый к рассмотрению Советом, вместе со всеми документами и материалами направляется в постоянные комиссии для изучения в соответствии с вопросами их ведения.

 7. Профильной комиссией по рассмотрению проекта решения о бюджете является постоянная комиссия Совета по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике.

 8. Профильная комиссия в течение 10 дней, на основании решений постоянных комиссий Совета, результатов публичных слушаний и экспертного заключения ревизионной комиссии готовит сводное заключение. Указанные документы направляются председателю Совета для включения вопроса в повестку дня сессии.

 Сводное заключение профильной комиссии должно содержать рекомендации по принятию предложенных поправок в проект бюджета.

 9. Рассмотрение проекта решения о бюджете осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 59, 60, 61 Регламента, с особенностями, предусмотренными настоящей статьей, Положением о бюджетном процессе.

 10. Все поправки, поступившие в профильную комиссию, соответствующие требованиям настоящего пункта, председателем или заместителем председателя профильной комиссии направляются в Ревизионную комиссию.

 11. Ревизионная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения от профильной комиссии поправок проводит их экспертизу.

**Статья 39. Порядок рассмотрения отчетов об исполнении бюджета Баганского района Новосибирской области**

 1. Совет рассматривает отчет об исполнении бюджета Баганского района Новосибирской области (далее по тексту — бюджет) за год, представляемый главой района в порядке, предусмотренном Положением о бюджетном процессе.

 2. Отчет об исполнении бюджета, представленный в установленном порядке в Совет, направляется председателем Совета в постоянные комиссии и Ревизионную комиссию.

 3. Ревизионная комиссия на отчет об исполнении бюджета готовит заключение в течение 15 рабочих дней со дня представления в Совет.

 Заключение Ревизионной комиссии направляется председателю Совета и в постоянные комиссии.

 4. Постоянные комиссии рассматривают отчет об исполнении бюджета в соответствии с вопросами их ведения.

 5. Профильной комиссией по рассмотрению отчета об исполнении бюджета является постоянная комиссия Совета по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике.

 6. Годовой отчет об исполнении бюджета утверждается решением Совета.

 7. Профильная комиссия в течение 10 дней на основании решений постоянных комиссий, заключения Ревизионной комиссии сводное заключение.

 8. Совет рассматривает годовой отчет об исполнении бюджета в срок, не превышающий 3 месяцев со дня их представления в Совет, в соответствии с календарными планами работы Совета.

 9. Рассмотрение годового отчета об исполнении бюджета осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном процессе.

**Глава 6. СЕССИЯ СОВЕТА**

**Статья 40. Первая сессия Совета нового созыва**

 1. Первую сессию вновь избранного Совета (далее по тексту — первая сессия) не позднее 30 дней после избрания в Совет не менее двух третей от установленной численности депутатов созывает  и ведет глава района.

 2. Не позднее, чем за две недели до начала работы первой сессии на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

 Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета прежнего созыва.

 В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

 Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на главу района.

 3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета и иных документов, связанных с началом работы Совета нового созыва.

 Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее чем за три дня до дня проведения первой сессии.

 4. На первой сессии депутаты:

 1) заслушивают информацию об избрании депутатов Совета;

 2) избирают секретаря сессии;

 3) избирают счетную комиссию для выборов председателя Совета;

 4) проводят выборы председателя Совета, заместителя председателя Совета;

 5) образуют постоянные комиссии и иные органы Совета;

 6) избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов Совета;

 7) избирают председателей, заместителей председателей постоянных комиссий;

 8) решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета нового созыва.

 5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

**Статья 41. Порядок созыва сессии**

 1. Очередные сессии созываются председателем Совета в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в три месяца, если иное решение не принято Советом.

 2. Внеочередные сессии созываются председателем Совета по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, главы района или по собственной инициативе.

 3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, и с приложением проектов решений Совета по предлагаемым вопросам.

 4. Проект повестки дня очередной сессии, подписанный председателем Совета, с указанием даты, времени и места проведения сессии, публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 7 дней до дня заседания сессии.

**Статья 42. Гласность в работе сессии**

 1. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии.

 2. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатор Новосибирской области, депутаты Законодательного собрания Новосибирской области, глава района, должностные лица Администрации, представители органов прокуратуры, председатель избирательной комиссии, представители органов местного самоуправления городских и сельских поселений района.

 Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений постоянных комиссий.

 3. Представители средств массовой информации, организаций, политических партий, общественных объединений, трудовых коллективов, граждане имеют право присутствовать на открытых заседаниях сессии в следующем порядке

 - после опубликования сообщения о проведении сессии не позднее двух дней до начала работы сессии заинтересованные лица направляют на имя председателя Совета уведомление.

 - в уведомлении о желании присутствовать на сессии представители организаций или граждане указывают фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и наименование вопросов, на рассмотрении которых они хотели бы присутствовать. Представители организаций указывают также наименование организации, которую они представляют.

 - председатель Совета не позднее чем за один день до начала работы сессии передает уведомления со своей резолюцией в Администрацию, которая согласно резолюциям готовит список желающих присутствовать на сессии и пригласительные билеты.

 - пригласительные билеты выдаются при регистрации перед началом сессии по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочие представлять интересы соответствующей организации.

 - допуск граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на заседании сессии, в зал заседаний осуществляется Администрацией по пригласительным билетам.

 - для граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на сессии, в зале заседания отводятся специальные места.

 - граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

  - в случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, — граждане и (или) представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета.

**Статья 43. Закрытое заседание сессии**

 1. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено председателем Совета, главой района, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

 2. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

 3. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать глава района, представители органов прокуратуры.

 Иные лица, не являющиеся депутатами Совета, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по специальному письменному приглашению Совета, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

 4. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

 5. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

 6. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

**Статья 44. Подготовка сессии**

 1. Председатель Совета осуществляет руководство подготовкой сессии.

 2. Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют постоянные комиссии, на которые в соответствии с утвержденным планом работы Совета возложена ответственность за их подготовку, во взаимодействии с аппаратом Совета.

 Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

 3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета на основе плана работы Совета, предложений постоянных комиссий и депутатов Совета, главы района, иных субъектов правотворческой инициативы.

 Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

 а) решения Совета, отклоненные главой района;

 б) проекты нормативных правовых решений Совета;

 в) проекты ненормативных правовых решений Совета;

 г) иные вопросы.

 4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии постоянные комиссии не позднее, чем за десять дней до сессии направляют председателю Совета свое решение с комплектом необходимых документов.

 5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, направляются депутатам  и прокурору Баганского района Новосибирской области с приглашением принять участие в заседании сессии не позднее, чем за пять дней до сессии. В исключительных случаях срок может быть сокращен по распоряжению председателя.

**Статья 45. Порядок регистрации депутатов**

 1. Перед началом работы сессии, а также после каждого перерыва в заседании сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

 Регистрация депутатов осуществляется специалистом Администрации.

 2. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета и оглашаются им перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии.

 3. По предложению депутата в ходе заседания сессии председательствующий может дать распоряжение о проведении перерегистрации депутатов.

**Статья 46. Правомочность заседания сессии**

 1. Сессия правомочна, если на заседании присутствует не менее половины от установленного числа депутатов.

 Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов.

 2. Если на сессии присутствует менее половины от установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета сессия переносится на другое время.

 О месте и времени проведения данной сессии, а также об условиях ее правомочности сообщается каждому депутату.

**Статья 47. Протокол сессии**

 1. Во время заседания сессии ведется протокол.

 2. Ведение протокола осуществляется секретарем сессии.

 3. Протокол сессии должен содержать:

 1) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

 2) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;

 3) информацию о порядке рассмотрения вопросов;

 4) результаты голосования;

 5) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

 6) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

 7) принятые на сессии решения.

 4. К протоколу сессии прилагаются:

 1) повестка дня сессии;

 2) принятые решения Совета;

 3) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;

 4) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;

 5) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

 5. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем Совета.

 6. Протоколы хранятся в аппарате Совета и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

**Статья 48. Секретариат сессий, Секретарь сессии**

 1. На первой сессии нового созыва Совет избирает постоянный секретариат по ведению сессий Совета в количестве не более двух человек, из состава депутатов Совета.

 2. Предложение о кандидатурах секретариата сессий вносит председательствующий. Члены секретариата выполняют функции секретаря сессии.

 3. Функции секретаря сессии:

 1) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

 2) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Совета во время сессии, и представляет их председательствующему;

 3) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;

 4) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

 4. Справки секретаря сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

**Статья 49. Утверждение повестки дня сессии**

 1. В начале заседания сессии Совет обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее по тексту — повестка дня).

 2. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на сессии депутатов.

 Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 3. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

 Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня или об исключении вопросов из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 4. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 5. После утверждения повестки дня Совет обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменение последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляется по решению Совета.

**Статья 50. Порядок ведения сессии**

 1. Сессия начинается исполнением гимна Российской Федерации.

 2. Заседание сессии ведет председатель Совета, а в случаях, установленных настоящим Регламентом, — заместитель председателя Совета или иной депутат по решению Совета.

 3. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 10 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета, то каждому докладчику предоставляется до 5 минут.

 Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до 3 минут.

 Глава района имеет право внеочередного выступления по всем обсуждаемым вопросам.

 4. Выступающим предоставляется:

 для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) — до пяти минут;

 для повторного выступления в прениях — до трех минут;

 для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета — до трех минут;

 для выступлений по процедурным вопросам — до двух минут.

 5. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета.

 6. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

 7. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня, как правило, не должна превышать 30 минут. С согласия большинства присутствующих на заседании сессии депутатов председательствующий может увеличить общую продолжительность времени рассмотрения вопроса.

 8. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

**Статья 51. Права и обязанности председательствующего на сессии**

 1. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

 2. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности.

 3. Председательствующий имеет право:

 1) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу либо использует оскорбительные выражения;

 2) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам Администрации;

 3) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

 4) призывать депутатов к порядку;

 5) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

 Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

 4. Председательствующий обязан:

 1) соблюдать настоящий Регламент;

 2) придерживаться вопросов повестки дня сессии;

 3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

 4) обеспечивать порядок в зале заседания;

 5) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

 6) оглашать результаты голосования;

 7) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

 8) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

 9) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

 10) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

 5. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

**Статья 52. Меры воздействия за нарушения порядка**

 1. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, или рабочей группы, или иного органа Совета к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

 а) призыв к порядку;

 б) призыв к порядку с занесением в протокол;

 в) лишение права слова до окончания заседания.

 2. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова до окончания заседания — по решению соответственно Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, или рабочей группы, или иного органа Совета.

 Решение Совета о лишении права слова до окончания заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решения постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, или рабочей группы, или иного органа Совета — большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

 3. Депутат призывается к порядку, если он:

 а) выступает без разрешения председательствующего;

 б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

 Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

 4. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

 а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

 б) оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

**Глава 7. РЕШЕНИЯ СОВЕТА**

**Статья 53. Классификация решений Совета**

 1. Совет по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

 2. Решения, принимаемые Советом, подразделяются на:

 1) нормативные правовые решения Совета;

 2) ненормативные правовые решения Совета (решения индивидуального характера);

 3) решения по вопросам организации деятельности Совета.

 3. Решения Совета (далее по тексту — решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**Статья 54. Нормативные правовые решения**

 1. Нормативным правовым решением является решение, обязательное для исполнения на территории  Баганского района Новосибирской области, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила.

 2. Нормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом района, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

**Статья 55. Ненормативные правовые решения**

 1. Ненормативными правовыми решениями являются решения:

 1) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

 2) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

 3) о награждении Почетными грамотами;

 4) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

 5) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) Совета, временных (специальных) комиссий или иных органов Совета;

 6) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

 7) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

 8) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;

 9) о рассмотрении представления прокурора;

 10) о внесении в Законодательное собрание Новосибирской области в порядке реализации права законодательной инициативы проекта закона или иного нормативного правового акта либо изменений и дополнений к нему;

 11) иные решения, носящие индивидуальный характер.

 2. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом района, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

**Статья 56. Решения по вопросам организации деятельности Совета**

 1. К вопросам по организации деятельности Совета относятся следующие вопросы:

 1) об изменении формы голосования;

 2) о продлении времени заседания;

 3) об увеличении времени для выступления;

 4) об отмене результатов голосования;

 5) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;

 6) о прекращении прений;

 7) о перерыве в заседании;

 8) о предоставлении слова приглашенным;

 9) о проведении закрытого заседания;

 10) о проведении перерегистрации депутатов;

 11) об избрании секретаря сессии, счетной комиссии для проведения тайного голосования;

 12) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;

 13) об удалении из зала заседаний;

 14) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Совета уважительной;

 15) об опубликовании списка депутатов, пропускающих на заседании сессий Совета;

 16) иные вопросы процедурного характера.

 2. Решения по вопросам организации деятельности Совета принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом района или настоящим Регламентом.

 Решение об отмене результатов голосования по проекту решения Совета принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

 3. Решения по вопросам организации деятельности Совета отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

**Статья 57. Порядок внесения в Совет проектов решений**

 1. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатами, комиссиями, депутатскими объединениями, фракциями, главой района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокуратурой Баганского района Новосибирской области (субъекты правотворческой инициативы).

 Проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета на бумажном носителе и в электронном виде.

 2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет могут быть внесены:

 1) проекты решений, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;

 2) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

 3. Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

 4. К проекту нормативного правового решения, вносимому в Совет, должны прилагаться:

 1) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете (в случае, если субъект правотворческой инициативы — коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет);

 2) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования и обоснование необходимости принятия решения;

 3) финансово-экономическое обоснование — в случае внесения проекта решения, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета района;

 4) перечень решений Совета, подлежащих отмене, приостановлению, изменению либо принятию в связи с принятием предлагаемого нормативного правового решения;

 5) заключение главы района в случае, предусмотренном пунктом 8 настоящей статьи. Указанное заключение не прилагается, если проект нормативного правового решения вносится главой района.

 6. В случае внесения проекта нормативного правового решения в Совет без заключения главы района председатель Совета направляет поступивший проект с комплектом документов, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи, в Администрацию для дачи заключения.

 7. К проекту ненормативного правового решения, вносимому в Совет, должно прилагаться сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы с указанием фамилии, имени, отчества и должности представителя на всех стадиях рассмотрения проекта в Совете (в случае, если субъект правотворческой инициативы — коллегиальный орган, то также и решение органа о внесении соответствующего проекта в Совет).

 В случае необходимости к проекту ненормативного правового решения может прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

 8. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета района, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе главы района или при наличии его заключения.

 9. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящей статьи, председатель Совета возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

 После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет.

**Статья 58. Требования к проекту решения, вносимому в Совет**

 Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет, должны быть включены следующие положения:

 1) о сроке и порядке вступления в силу решения;

 2) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости).

**Статья 59. Предварительное рассмотрение проектов решений, включение в план работы Совета**

 1. Проект решения, внесенный в Совет, вместе с комплектом документов направляется председателем Совета:

 в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее по тексту — профильная комиссия) для предварительного рассмотрения;

 руководителям депутатских объединений для информации.

 При необходимости председатель Совета может направлять поступивший проект решения и материалы к нему в несколько постоянных комиссий, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (профильная комиссия).

 2. В случае если внесенный проект нормативного правового решения не включен в план работы Совета, то председатель Совета включает вопрос о внесении проекта решения в план работы Совета в повестку дня очередной сессии Совета.

 В решении о включении в план работы Совета определяется постоянная комиссия, ответственная за подготовку вопроса к рассмотрению на сессии Совета (профильная комиссия), и срок подготовки вопроса к рассмотрению на сессии.

 Проекты решений Совета о внесении изменений в действующие решения Совета или об отмене решений Совета, в случаях приведения их в соответствие с действующим законодательством, могут рассматриваться Советом вне годового плана работы Совета.

 3. Для доработки проекта решения профильная комиссия может создать рабочую группу.

 При этом в решении постоянной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

 4. Доработанный рабочей группой проект решения направляется профильной комиссией субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для согласования.

 5. По решению профильной комиссии проект нормативного правового решения может быть направлен в структурные подразделения Администрации, иные органы местного самоуправления  Баганского района Новосибирской области и органы государственной власти Новосибирской области, а также в прокуратуру  для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

 6. На основании решений постоянных комиссий о внесении вопросов на рассмотрение сессии председатель Совета формирует проект повестки дня очередной сессии.

 За 10 дней до проведения очередной сессии председатель Совета подписывает повестку дня сессии, которая подлежит опубликованию.

 7. Документы, поступившие председателю Совета менее чем за 10 дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

**Статья 60. Рассмотрение проектов решений на сессии**

 1. Рассмотрение проектов решений на сессии осуществляется в следующем порядке:

 доклад (и содоклад);

 обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу);

 внесение поправок к проекту правового акта;

 обсуждение внесенных поправок;

 заключительное слово докладчика и (или) содокладчика;

 голосование за принятие проекта решения за основу.

 2. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель профильной комиссии.

 3. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

**Статья 61. Порядок принятия решений**

 1. После доклада и обсуждения вопроса на голосование ставится представленный проект решения для принятия его за основу.

 Если в процессе обсуждения не поступило никаких предложений по изменению и (или) дополнению проекта решения, то председательствующий, при отсутствии возражений со стороны депутатов, может поставить на голосование вопрос о принятии решения в целом без принятия его за основу. В случае, если по итогам голосования проект решения не принят в целом, то проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 2. При внесении альтернативных проектов решений принятие проекта решения за основу осуществляется посредством рейтингового голосования.

 Если по итогам рейтингового голосования несколько проектов решений набрали требуемое количество голосов, то принятым считается проект решения, набравший наибольшее количество голосов.

 Если по итогам рейтингового голосования ни один из проектов решений не набрал достаточного для принятия количества голосов, то на голосование ставится проект решения, получивший наибольшее число голосов.

 Дальнейшее обсуждение осуществляется по проекту решения, принятому за основу.

 3. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 Если по итогам голосования проект решения не принят за основу, то Совет может принять одно из следующих решений:

 о создании рабочей группы для доработки проекта решения;

 о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки с учетом замечаний, высказанных на сессии.

 В случае если ни одно из указанных решений не будет принято, проект решения считается отклоненным и возвращается субъекту правотворческой инициативы.

 4. После принятия проекта решения за основу обсуждаются поправки к проекту решения.

 5. Субъекты правотворческой инициативы, желающие внести поправки в проект решения, представляют их секретарю сессии в письменном виде.

 6. Поправки в проект решения вносятся в виде предложений:

 об изложении отдельных абзацев, пунктов, статей или разделов проекта решения в новой редакции;

 о дополнении проекта решения конкретными словами, абзацами, пунктами, статьями или разделами;

 об исключении отдельных слов, абзацев, пунктов, статей или разделов проекта решения.

 7. На обсуждение и голосование ставятся все внесенные поправки, соответствующие требованиям, изложенным в пунктах 5 — 6 настоящей статьи.

 Поправки ставятся на голосование в порядке их поступления.

 В случае, когда внесенные поправки касаются одной и той же нормы и являются взаимоисключающими, то по ним проводится рейтинговое голосование.

 Если по итогам рейтингового голосования две или более поправок набрали требуемое количество голосов, то принятой считается поправка, набравшая наибольшее количество голосов.

 Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

 8. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится вопрос о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок.

 Если по итогам голосования проект решения не принят в целом, то проект решения направляется в профильную комиссию для доработки либо Совет может принять решение о создании рабочей группы для доработки проекта решения.

**Статья 62. Порядок повторного рассмотрения нормативных правовых решений Совета, отклоненных главой района**

 1. Нормативное правовое решение Совета, отклоненное главой района (далее по тексту — отклоненное решение Совета), вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями главы района о внесении изменений и дополнений в решение Совета направляется председателем Совета в профильную комиссию.

 2. Профильная комиссия не позднее чем в 30-дневный срок рассматривает отклоненное решение Совета на своем заседании с обязательным приглашением главы района или первого заместителя (заместителя) главы Администрации.

 По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету одобрить отклоненное решение Совета в ранее принятой редакции либо внести на рассмотрение Совета отклоненное решение Совета с таблицей (таблицами) поправок, подготовленной на основании предложений главы района.

 3. Если профильная комиссия приняла решение рекомендовать Совету одобрить отклоненное решение Совета в ранее принятой редакции, отклоненное решение Совета вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями главы района о внесении изменений и дополнений в решение Совета вносится на рассмотрение сессии.

 4. При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета на сессии с докладом выступает глава или его представитель, с содокладом — представитель профильной комиссии.

 5. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции.

 Решение Совета об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

 6. Если решение Совета об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции не принято, то на голосование ставится таблица (таблицы) поправок.

 Перед голосованием за принятие или отклонение поправок предоставляется слово главе района и представителю профильной комиссии для обоснования своих позиций.

 Поправки считаются принятыми, если за их принятие проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

 7. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативного правового решения в целом с учетом принятых поправок.

 Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

 Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, то Совет может принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей Администрации для выработки согласованного решения.

**Статья 63. Контроль исполнения решений Совета**

 1. Контроль за исполнением решений осуществляет соответствующая профильная комиссия.

 2. Целями контроля являются:

 а) выявление степени эффективности реализации решения;

 б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;

 в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения, и привлечение их в установленном порядке к ответственности;

 г) устранение препятствий в исполнении решения.

 3. Контроль осуществляется путем:

 запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений Администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

 заслушивания отчетов об исполнении решения;

 проведения мониторинга исполнения решения;

 в случае необходимости — обеспечения исполнения решения в судебном порядке.

 4. Для выполнения перечисленных полномочий лицу, на которое Совет возложило контроль, специальных доверенностей не требуется.

 5. Общий контроль исполнения решений осуществляет председатель Совета.

 Не реже одного раза в год вопрос о результатах исполнения решений председателем Совета выносится на рассмотрение Президиума.

**Глава 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 64. Формы голосования**

 1. Решения Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета голосует лично.

 2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

 Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

 3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным или рейтинговым, а также поименным.

 Решения по форме голосования и виду открытого голосования принимаются большинством  голосов депутатов, участвующих в работе сессии, и оформляются соответствующими записями в протоколе сессии.

 4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

 5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре). При этом определение результатов голосования производится только по окончании голосования по всем вопросам.

**Статья 65. Порядок проведения открытого голосования**

 1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

 2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение.

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

 Голосование проводится по каждому из поступивших предложений в соответствии с очередностью их поступления.

 3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования — принято или не принято решение.

 4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

**Статья 66. Открытое поименное голосование**

 1. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения хотя бы одного депутата.

 Решение о проведении открытого поименного голосования принимается, если за него проголосовало не менее 1/3 от числа депутатов, присутствующих на сессии.

 2. Проведение открытого поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором в ходе голосования указывается волеизъявление депутата.

 3. Проведение открытого поименного голосования по списку депутатов осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии. Результаты голосования оглашаются председательствующим.

 4. Результаты открытого поименного голосования заносятся в протокол сессии и, по решению Совета, могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**Статья 67. Порядок проведения тайного голосования**

 1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета.

 2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

 3. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

 4. Счетная комиссия на своем заседании избирает из своего состава председателя и секретаря, а также определяет время и место проведения тайного голосования и форму бюллетеня.

 Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

 Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

 5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается решением Совета.

 6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

 7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

 8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

 9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

 10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

 11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

 количество депутатов, избранных в Совет;

 количество бюллетеней, полученных депутатами;

 количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

 количество действительных бюллетеней;

 количество недействительных бюллетеней;

 количество голосов, поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

 12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета.

 13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

**Глава 9. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ГЛАВЫ БАГАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 68. Порядок избрания Главы Баганского района Новосибирской области**

 1. Глава Баганского района Новосибирской области (далее – Глава района) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава района избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии, содержащего результаты конкурса, рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы района и принимает решение об избрании Главы района.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы района представляются председательствующим.

5. Кандидаты на должность Главы выступают с тезисами о развитии муниципального образования. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы района вопросы.

6. Решение об избрании Главы района принимается тайным голосованием, в порядке, установленном статьей 67 настоящего Регламента.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов депутатов Совета депутатов от установленной численности Совета депутатов. В случае, если ни один из кандидатов не наберет необходимое число голосов, а также если ни один из кандидатов не явится на заседание сессии Совета депутатов, Совет депутатов не позднее 15 рабочих дней со дня проведения голосования принимает решение об объявлении нового конкурса.

8. Кандидат, избранный Главой района, обязан в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы района, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой района копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой района, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой района ине позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, объявляет новый конкурс.

**Глава 10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Статья 69. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент**

 1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета о внесении изменений в Регламент Совета.

 2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения.

 3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета, который все поступившие предложения направляет в постоянную комиссию по соблюдению правопорядка, работе с общественными организациями, развитию местного самоуправления и этики депутатов для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета и внесения его на рассмотрение сессии.