|  |
| --- |
| **герб1ЧБ** |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Липецкой области

2-я сессия V-го созыва

РЕШЕНИЕ

22.10.2013г. п.Добринка № 10-рс

**О Регламенте Совета депутатов**

**Добринского муниципального района**

Рассмотрев проект регламента Совета депутатов Добринского муниципального района в новой редакции, руководствуясь требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=57E23091F354BF9EB85354EE7CADA74A36B06189AFBF8B80F3323BECADm5M) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=57E23091F354BF9EB84D59F810F1A84B39E66484AEB6D5D9AC6966BBDC86145176A3797E8D19467E81E1AFmEM) Добринского муниципального района, учитывая решение постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению, работе с депутатами и делам семьи, детства, молодежи, Совет депутатов Добринского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1.Принять [Регламент](consultantplus://offline/ref=57E23091F354BF9EB84D59F810F1A84B39E66484A1B3DDD9AC6966BBDC86145176A3797E8D19467E83E4AFmDM) Совета депутатов Добринского муниципального района (прилагается).

2.Признать утратившими силу:

-решение Добринского районного Совета депутатов от 01.11.2006 года № 293-рс «О регламенте Добринского районного Совета депутатов»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 24.04.2008 года № 22-рс «О внесении изменений в Регламент Добринского районного Совета депутатов»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 13.10.2010 года №266-рс «О внесении изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 18.06.2013 года №479-рс «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Добринского муниципального района»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Совета депутатов**

**Добринского муниципального района В.А.Максимов**

**Принят**

**решением Совета депутатов**

**Добринского муниципального района**

**от 22.10.2013г. № 10-рс**

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Совет депутатов Добринского муниципального района**

Совет депутатов Добринского муниципального района (далее – Совет депутатов) в соответствии с Уставом Добринского муниципального района является представительным органом местного самоуправления.

Регламент - правовой акт, определяющий порядок организации и деятельности Совета **депутатов.**

# Статья 2. Состав и деятельность Совета депутатов

1.Совет депутатов состоит **из 19 депутатов** (далее - установленное число депутатов), избираемых жителями района на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании **по одномандатным избирательным округам** сроком на пять лет, и считается правомочным, если в его состав избрано не менее 2/3 депутатов от уставленного числа депутатов.

2.Совет депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Липецкой области, Уставом Добринского муниципального района (далее - Устав района), нормативными правовыми актами района и настоящим Регламентом.

3.Работа Совета депутатов осуществляется на принципах свободного, коллективного  
обсуждения и решения вопросов на основе гласности, законности и учета мнения населения района.

**Глава II. СТРУКТУРА СОВЕТА** **ДЕПУТАТОВ**

**Статья 3. Структура и формы работы Совета депутатов**

1.В структуру Совета депутатов входят председатель Совета депутатов, его заместитель, постоянные комиссии, **аппарат Совета депутатов.**

В случае необходимости Совет депутатов вправе создавать временные депутатские комиссии, постоянные и временные депутатские группы.

2.Формами работы Совета депутатов являются:

-сессии;

-заседания постоянных комиссий;

-депутатские слушания;

-иные формы в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 4.Председатель и заместитель председателя Совета депутатов**

1. Для ведения сессий, осуществления организационных полномочий Совет депутатов из своего состава избирает председателя Совета депутатов и его заместителя.

Председатель и его заместитель избираются на срок полномочий Совета депутатов данного созыва.

**2.Заместитель председателя Совета депутатов исполняет обязанности председателя Совета депутатов в полном объеме в его отсутствие либо по его поручению.**

Статья 5. Порядок избрания председателя Совета депутатов

1.Председатель Совета депутатов избирается на сессии Совета депутатов открытым или тайным голосованием из числа депутатов Совета депутатов.

2.Кандидатуры на должность председателя Совета депутатов могут предлагаться депутатами, группой депутатов или путем самовыдвижения.

3..Каждому кандидату на должность председателя Совета депутатов на сессии должны быть предоставлены равные возможности для изложения своей позиции и агитации за свою кандидатуру по всем кандидатам проводится обсуждение. В процессе обсуждения кандидатур любой из кандидатов вправе заявить самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

4.Депутат считается избранным председателем Совета депутатов, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета депутатов.

5.В случае если на должность председателя Совета депутатов было выдвинуто более двух кандидатов и ни один не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Избранным на должность председателя Совета депутатов считается кандидат, за которого по итогам второго тура проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета депутатов.

6.Если председатель Совета депутатов не избран, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур.

7.Повторное выдвижение одной и той же кандидатуры не допускается.

8.Результаты голосования по **избранию** председателя Совета депутатов оформляются решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

**Статья 6. Порядок досрочного освобождения от занимаемой должности председателя Совета депутатов**

1.Председатель Совета депутатов может быть досрочно освобожден от занимаемой должности в результате открытого илитайного голосования на сессии Совета депутатов.

2.Мотивированное предложение по освобождению председателя Совета депутатов вносится группой депутатов численностью не менее 1/3 от их установленного числа.

3.При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов ему должна быть предоставлена возможность, дать объяснения.

4.Решение о досрочном освобождении председателя Совета депутатов принимается в том же порядке, что и при его избрании.

5.Результаты о принятии (непринятии) решения о досрочном освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов оформляются в виде решения Совета депутатов без дополнительного голосования, которое подписывается заместителем председателя Совета депутатов.

Если за освобождение от должности проголосовало менее половины установленного числа депутатов, то:

-повторное инициирование вопроса об освобождении от должности допускается не ранее чем через один год;

-не допускается освобождение от должности по ранее выдвигавшимся мотивам в

течение всего оставшегося срока полномочий председателя Совета депутатов.

6. Не допускается инициирование процедуры досрочного освобождения от занимаемой должности председателя Совета депутатов за шесть месяцев до окончания срока полномочий Совета данного созыва.

**Статья 7. Порядок избрания заместителя председателя Совета депутатов**

1.Заместитель председателя Совета депутатов избирается на сессии открытым голосованием из числа депутатов Совета депутатов.

2.Кандидатура для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов предлагается председателем Совета депутатов.

3.Депутат считается избранным заместителем председателя Совета депутатов, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета депутатов.

4.Если заместитель председателя Совета депутатов не избран, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатуры. Повторное выдвижение одной и той же кандидатуры не допускается.

5.Результаты открытого голосования по **избранию** заместителя председателя Совета депутатов оформляются решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

**Статья 8. Порядок досрочного освобождения от занимаемой должности заместителя председателя Совета депутатов**

Освобождение от занимаемой должности заместителя председателя Совета депутатов осуществляется в том же порядке, что и освобождение от занимаемой должности председателя Совета депутатов (статья 6 настоящего Регламента).

**Статья 9. Постоянные комиссии Совета депутатов**

1. Совет депутатов из числа своих депутатов образует постоянные комиссии для:

-предварительного рассмотрения и подготовки на сессию проектов решений и иных нормативных правовых актов, относящихся к компетенции Совета депутатов;

-содействия реализации принимаемых Советом депутатов решений и иных нормативных правовых актов;

-осуществления контрольной деятельности в пределах компетенции Совета депутатов.

Полномочия постоянных комиссий определяются Уставом района, Положением о постоянных комиссиях, настоящим Регламентом.

2.Постоянные комиссии избираются на весь срок полномочий Совета депутатов данного созыва.

Количество и наименование постоянных комиссий Совета депутатов устанавливаются решением Совета депутатов.

3.Постоянная комиссия может быть досрочно упразднена решением Совета депутатов.

4.Постоянные комиссии рассматривают на своих заседаниях вопросы, выносимые на сессии Совета депутатов. Постоянные комиссии вправе рассмотреть любой вопрос, находящийся в ведении Совета депутатов.

5.Постоянные комиссии состоят из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

6.Депутат Совета депутатов может состоять не более чем в двух постоянных комиссиях.

7.Количественный и персональный состав каждой постоянной комиссии определяется решением Совета депутатов, принимаемым на сессии большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

8.Совет депутатов вправе на сессии вносить изменения в количественный и персональный состав постоянных комиссий, по заявлению депутата Совета депутатов производить перемещения депутата из одной постоянной комиссии в другую, но не более двух раз за созыв.

9..После утверждения численного и персонального состава постоянные комиссии избирают из своего состава председателей, заместителей председателей, распределяют обязанности между собой.

10.Председатель, заместитель председателя комиссии избирается открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии. **По результатам голосования принимаются решения комиссии об избрании председателя комиссии и заместителя председателя комиссии, которые утверждаются решением Совета депутатов.**

11.Председатель, заместитель председателя комиссии исполняют свои полномочия в соответствии с решением Совета депутатов о постоянных комиссиях, Положением о постоянных комиссиях и настоящим Регламентом.

**Статья 10. Постоянные депутатские группы Совета депутатов**

1.Постоянные депутатские группы - добровольные объединения депутатов численностью не менее 1/5 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2.Депутаты вправе объединяться в постоянные депутатские группы по профессиональным, территориальным признакам, по принадлежности к объединениям, партиям, иным признакам, не противоречащим действующему законодательству.

3..Депутат Совета депутатов вправе состоять только в одной депутатской группе.

Для регистрации депутатской группы Совет депутатов принимает соответствующее решение на основании:

-письменного уведомления руководителя депутатской группы об образовании депутатской группы;

-протокола организационного собрания депутатской группы, включающего официальное название группы, цели ее образования, состав группы, а также перечень уполномоченных лиц, представляющих ее на сессиях, депутатских слушаниях, в государственных, муниципальных органах и общественных объединениях;

-письменных заявлений депутатов Совета депутатов о вхождении в данную депутатскую группу.

4.Депутатская группа вправе принять решение о самороспуске. Указанное решение оформляется в виде протокола и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатской группы. В этом случае депутатская группа направляет соответствующее уведомление председателю Совета депутатов. Указанное уведомление является основанием для признания Советом депутатов решения о регистрации депутатской группы утратившим силу.

**Статья 11. Права постоянной депутатской группы**

Постоянная депутатская группа пользуется правами:

-участвовать в формировании повестки дня сессии;

-выступать по вопросам повестки дня сессии;

-выступать с предложениями по порядку ведения сессии;

-представителю группы предоставляется право выступать с докладом, сообщением, информацией, отчетом;

-иными правами.

**Статья 12. Временные комиссии, депутатские группы**

1.Совет депутатов на своей сессии, председатель Совета депутатов, постоянные комиссии, постоянные депутатские группы на своих заседаниях могут образовывать временные комиссии, депутатские группы для разработки подготовки, доработки проектов нормативных правовых актов, выносимых на сессии Совета депутатов и решения иных вопросов, относящихся к ведению   
Совета депутатов. Решение об образовании временной комиссии, депутатской группы оформляется соответственно:

-решением сессии;

-распоряжением председателя Совета депутатов;

-решением постоянной комиссии;

-протоколом заседания постоянной депутатской группы.

2.Задачи, направления и порядок деятельности временной комиссии, депутатской группы, срок ее полномочий устанавливаются образовавшим ее органом или должностным лицом.

3.В состав временных комиссий могут включаться как депутаты Совета депутатов, так и другие представители субъектов права нормотворческой инициативы, администрации района и другие лица, в том числе на договорной основе.

В состав временных депутатских групп включаются только депутаты Совета депутатов.

4.Временная комиссия, депутатская группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач и представляет информацию о своей работе. Деятельность временной комиссии, депутатской группы может быть прекращена досрочно по решению образовавшего ее органа или должностного лица.

**Статья 13 Обеспечение деятельности Совета депутатов**

1.Для обеспечения деятельности Совета депутатов создается аппарат Совета депутатов.

Структура аппарата утверждается Советом депутатов. Штатное расписание и должностные обязанности работников аппарата утверждает председатель Совета депутатов.

2.Работники аппарата Совета депутатов являются муниципальными служащими.

**Глава III ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**Статья 14. Сессия**

1.Сессия - основная форма работы Совета депутатов, на которой Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, согласно действующему законодательству и Уставу района.

2.В соответствии с Уставом района сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50% от установленного числа депутатов.

3.О невозможности присутствовать на сессии Совета по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Совета депутатов.

4.Если на сессии присутствует менее 50% установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя Совета депутатов сессия переносится на другое время.

5.Депутат на сессии Совета депутатов вправе участвовать в прениях, вносить предложения и замечания, задавать вопросы докладчикам, председательствующему, выступать с обоснованием своих предложений, давать пояснения по мотивам голосования.

**Статья 15. Порядок проведения первой (организационной) сессии Совета депутатов**

1.Первая сессия Совета депутатов созывается не позднее 30 дней после избрания не менее 2/3 от числа избранных депутатов Совета депутатов.

2. Подготовку первой сессии нового созыва Совета депутатов проводит оргкомитет, сформированный на общем совещании вновь избранных депутатов в количестве членов и в порядке, определенном этим совещанием. Оргкомитет возглавляет старейший по возрасту депутат нового созыва или председатель Совета депутатов предыдущего созыва.

3.Общее совещание депутатов созывается председателем Совета депутатов предыдущего созыва, по инициативе депутатов, избранных в Совет депутатов, главой администрации района.

Решение оргкомитета о дате, месте и времени проведения первой сессии Совета депутатов должно быть опубликовано в районной газете «Добринские вести» не позднее чем за три дня до дня проведения сессии.

4.Оргкомитет формирует проект повестки дня и определяет порядок проведения первой сессии нового созыва.

Первую сессию Совета депутатов открывает и ведет до избрания председателя Совета депутатов старейший по возрасту депутат вновь избранного Совета депутатов или председатель Совета депутатов предыдущего созыва.

5.На первой сессии Совета депутатов депутаты проводят выборы председателя Совета депутатов, его заместителя и формирование постоянных комиссий, групп.

**Статья 16. Очередные сессии Совета депутатов**

1.Сессии Совета депутатов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Совета депутатов подписывает распоряжение о созыве очередной сессии Совета не позднее, чем за десять дней до ее проведения.

В распоряжении о созыве сессии Совета депутатов указываются место и время проведения сессии, вопросы повестки дня, перечень лиц, приглашенных на сессию.

2.Сообщение о месте и времени проведения очередной сессии публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за три дня до начала сессии.

**Председатель Совета депутатов доводит до сведения депутатов проект повестки дня, проекты решений Совета депутатов не позднее, чем за три дня до начала работы сессии.**

3.Депутаты созываются на сессии председателем Совета депутатов, а в его отсутствие - заместителем. Сессии Совета депутатов проводятся открыто, гласно и освещаются средствами массовой информации. В исключительных случаях сессии могут проводиться закрытыми. На закрытых сессиях Совета депутатов вправе присутствовать глава муниципального района, прокурор района, руководители суда и органов внутренних дел.

4.Совет депутатов вправе приглашать на свои сессии должностных лиц  
администрации района, руководителей органов местного самоуправления, руководителей территориальных, федеральных органов государственной власти, иных должностных лиц, представителей политических партий и движений, председателя Молодежного парламента и Общественной палаты района, председателя Контрольно-счетной комиссии, представителей средств массовой информации, прокурора района. Решение о приглашении должностных лиц на сессию Совета депутатов принимает председатель Совета депутатов. Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу сессии.

**Статья 17. Внеочередная сессия Совета депутатов**

1.Внеочередная сессия созывается по инициативе председателя Совета депутатов, главы района или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов для рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства.

Председатель Совета депутатов доводит до сведения депутатов время и место проведения внеочередной сессии, проект повестки дня, проекты решений Совета депутатов не позднее, чем за три дня до начала работы сессии.

2.Сообщение о месте и времени проведения внеочередной сессии публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за два дня до начала сессии.

**Статья 18. Организация и ведение сессии Совета депутатов**

1.Перед открытием сессии Совета депутатов работниками аппарата Совета депутатов до начала сессии проводится регистрация прибывших депутатов и приглашенных лиц.

2.Сессии Совета депутатов ведет председатель Совета депутатов района, а в его

отсутствие заместитель.

Председательствующий на сессии:

-открывает сессию и сообщает сведения о количестве депутатов, присутствующих на сессии;

-при наличии кворума объявляет сессию правомочной для принятия решений;

-вносит на рассмотрение сессии проект повестки дня;

-предоставляет слово депутатам для внесения предложений о включении дополнительных вопросов в повестку дня;

-предлагает порядок работы сессии;

-ставит на голосование вопросы о включении в повестку дня каждого дополнительного вопроса раздельно или всех вопросов вместе;

-ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня;

-руководит общим ходом сессии, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;

-предоставляет слово для выступления;

-организует голосование и подсчет голосов;

-оглашает формулировку вопроса, внесенного на голосование, и объявляет результаты голосования;

-оглашает вопросы, справки, обращения, поступившие в адрес Совета депутатов;

-обеспечивает порядок в зале;

-закрывает сессию;

-осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

3. Председательствующий не вправе давать характеристики выступающим.

4.Процедурные решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.

К процедурным решениям относятся:

-утверждение повестки дня;

-избрание секретариата сессии;

-избрание счетной комиссии;

-об изменении повестки дня сессии;

-о порядке работы сессии;

-о перерыве в работе сессии или ее переносе;

-о процедуре голосования;

-о проведении поименного голосования;

-о предоставлении дополнительного времени для выступления;

-о продолжительности времени для рассмотрения вопроса повестки дня;

-о предоставлении слова приглашенным на сессию;

-о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

-о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета

депутатов;

-о проведении закрытой сессии;

-о проведении дополнительной регистрации депутатов;

-иные процедурные решения, предусмотренные настоящим Регламентом.

Поручения Совета депутатов органам и должностным лицам администрации района, Совета депутатов и его аппарата по вопросам их компетенции, если они не оформлены правовыми актами, заносятся в протокол сессии.

5.На сессии Совета депутатов ведется протокол. Протокол заседания сессии оформляется в течение **семи** рабочих дней после заседания на основании документов, принятых Советом депутатов. Протокол подписывается председательствующим сессии.

#### Статья 19. Порядок выступлений на сессии Совета депутатов

1. Выступающим на сессии Совета депутатов предоставляется слово:

* для докладов, информации - до 30 минут;
* для содокладов - до 10 минут;
* для заключительного слова - до 3-х минут;  
   Для выступлений в прениях предоставляется:
* для обсуждения проекта повестки дня - до 3-х минут;
* для обсуждения докладов и содокладов - до семи минут;
* для постатейного обсуждения проектов решений - до трех минут;
* по кандидатурам - до трех минут;
* для повторного обсуждения по одному вопросу - до двух минут;
* для внесения депутатского запроса - до пяти минут;
* по порядку ведения сессии - до трех минут;
* для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок - до пяти минут.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и прерывает его выступление. С согласия большинства присутствующих на сессии депутатов председательствующий продлевает время для выступления, но не более чем на пять минут.

2.Никто не вправе выступать на сессии Совета без разрешения председательствующего.

3.Председатель Совета депутатов, его заместитель, председатели постоянных комиссий Совета депутатов, глава района либо уполномоченное им лицо имеют право взять слово для разъяснения по вопросу, относящемуся к их ведению.

4.При обсуждении любого вопроса депутат может внести предложение о досрочном прекращении прений.

Прения прекращаются по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов Совета депутатов, или по истечении установленного времени для рассмотрения этого вопроса.

После прекращения прений докладчики и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

По просьбе депутатов, которые не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, тексты их выступлений могут приобщаться к протоколу сессии.

5.Выступающий на сессии не вправе использовать в своей речи некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Позволившего себе такие высказывания председательствующий обязан предупредить об их недопустимости. Продолжающий после предупреждения допускать подобные высказывания лишается слова до конца обсуждения данного вопроса. После последующего предупреждения председательствующий вправе удалить из зала заседания.

**Статья 20. Порядок работы постоянных комиссий**

1.Основной формой работы постоянных комиссий являются заседания.

Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не позднее, чем за три дня до проведения очередной сессии Совета депутатов.

Постоянная комиссия считается правомочной, если на ее заседании присутствует не менее половины членов постоянной комиссии.

2.Заседание постоянной комиссии созывает ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Проекты нормативных правовых актов, проекты решений постоянной комиссии по рассматриваемым вопросам направляются членам постоянной комиссии не позднее трех дней до даты проведения заседания постоянной комиссии.

О созыве заседания постоянной комиссии председатель уведомляет членов комиссии, приглашенных. Разработчиков нормативных правовых актов, которые подлежат рассмотрению, не позднее, чем за четыре рабочих дня до его начала.

Заседание комиссии проводит ее председатель или его заместитель, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии председателя и заместителя комиссии заседание комиссии при наличии кворума проводится членом комиссии, избранным большинством присутствующих членов комиссии.

На заседаниях комиссии по согласованию с ее председателем вправе присутствовать должностные лица администрации района, прокурор района, представители общественных объединений иные должностные лица.

На заседаниях постоянной комиссии ведутся протоколы заседаний, подписываемые председателем комиссии.

3.Постоянные комиссии на своих заседаниях принимают решения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии открытым голосованием и подписываются председателем (заместителем председателя) комиссии.

4.Решения постоянных комиссий носят рекомендательный характер, подлежат обязательному рассмотрению организациями и должностными лицами, которым они адресованы.

5.Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания.

Совместные заседания постоянных комиссий правомочны, если из них присутствует не менее половины состава каждой постоянной комиссии.

Совместные заседания постоянных комиссий ведет один из председателей соответствующей постоянной комиссии по договоренности.

По вопросам, рассматриваемым постоянными комиссиями совместно, комиссии могут выступать с совместными докладами, содокладами и сообщениями на сессии Совета депутатов.

## Статья 21. Обязанности председателя и заместителя постоянной комиссии

1.Председатель постоянной комиссии:

а)организует работу комиссии и несет персональную ответственность за организацию работы и деятельность постоянной комиссии перед Советом депутатов;

б)направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

в)уведомляет членов комиссии о созыве заседания комиссии и обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседанию;

г)уведомляет о созыве заседания комиссии разработчиков нормативных актов;

д)принимает решение о приглашении на заседание комиссии для участия и дачи разъяснений представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей организаций независимо от организационно-правовой формы;

е)согласовывает список лиц, имеющих право присутствовать на заседании комиссии;

ж)председательствует на заседаниях комиссии;

з)организует работу по исполнению принятых комиссией решений;

и)организует работу по исполнению решений Совета депутатов, контроль за исполнением которых поручен данной комиссии;

к)информирует членов комиссии о выполнении решений, находящихся на контроле;

л)организует работу членов комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;

м)представляет отчет о своей деятельности;

н)представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими лицами, независимо от организационно-правовой формы, средствами массовой информации;

о)организует ведение протокола заседания комиссии и делопроизводство комиссии;

п)подписывает протокол заседания комиссии, решения, принимаемые комиссией;

р)исполняет иные полномочия, предоставленные председателю комиссии Регламентом Совета депутатов.

2.В своей деятельности председатель постоянной комиссии и заместитель председателя подотчетны и подконтрольны Совету депутатов.

3.Председатель постоянной комиссии представляет отчет о своей деятельности не реже одного раза в год, а также по требованию председателя Совета депутатов или не менее 1/3 членов комиссии. По результатам рассмотрения отчета постоянная комиссия может выразить председателю недоверие большинством голосов от общего числа членов постоянной комиссии.

Такое решение постоянной комиссии является основанием для постановки вопроса о переизбрании председателя постоянной комиссии.

4.Председатель осуществляет оперативное руководство деятельностью членов постоянной комиссии.

5.Заместитель председателя постоянной комиссии в пределах своих полномочий:  
а)выполняет поручения председателя комиссии;

б)замещает председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей;

в)осуществляет содействие председателю комиссии в организации работы комиссии и подготовке заседаний комиссии.

### Статья 22.Права и обязанности члена постоянной комиссии

1.Член постоянной комиссии:

а)участвует в деятельности постоянной комиссии;

б)вносит предложения, участвует в подготовке и обсуждении рассматриваемых на комиссии вопросов;

в)вносит предложения и замечания по повестке дня, порядку их рассмотрения и существу обсуждаемых на комиссии вопросов;

г)участвует в прениях, задает вопросы докладчику и председательствующему, выступает с обоснованием своих предложений, дает пояснения по мотивам голосования;

д)выполняет отдельные поручения председателя комиссии и его заместителя;

е)выступает на сессиях Совета депутатов с изложением особого мнения по рассматриваемому вопросу в случае, если его мнение не получило поддержки на комиссии;

ж)содействует реализации решений комиссии;

2.Член постоянной комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии и принимать участие в ее работе.

При невозможности присутствовать на заседаниях член постоянной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя комиссии и председателя Совета депутатов.

**Статья 23. Ответственность депутата Совета депутатов за систематическое неучастие в работе сессий и заседаний постоянной комиссии**

1.Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в работе сессий и заседаний постоянной комиссии.

Систематическим неучастием в работе постоянной комиссии Совета признается неучастие без уважительных причин более чем в двух заседаниях сессий или постоянных комиссий в течение года.

2.За систематическое неучастие в работе сессий, постоянных комиссий к депутату могут быть применены следующие меры:

-замечание председателя Совета депутатов;

-рассмотрение на заседании постоянной комиссии, курирующей вопросы депутатской этики;

-информирование избирателей через средства массовой информации о неучастии депутата в работе сессий, постоянных комиссий.

#### Статья 24. Депутатские слушания

1.Совет депутатов может проводить депутатские слушания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Предложение о проведении депутатских слушаний должно быть обосновано общественной значимостью вопроса, подлежащего рассмотрению.

Материалы по вопросу, выносимому на депутатские слушания, готовят постоянные комиссии, депутатская группа, группа депутатов, по инициативе которых эти слушания проводятся.

Для подготовки депутатских слушаний может создаваться временная депутатская комиссия.

2.Подготовка и организация депутатских слушаний включает в себя:

-получение необходимой информации;

-подготовку проекта мотивированного заключения и рекомендаций по вопросу;

-определение докладчика и содокладчика на депутатские слушания;

-определение круга лиц, приглашаемых для участия в депутатских слушаниях;

-определение круга лиц, в адрес которых направляются рекомендации депутатских слушаний.  
 Информация о проведении депутатских слушаний публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за три дня до их проведения.

3.Материалы на депутатские слушания направляются депутатам не позднее, чем за два дня до их проведения.

Перед началом депутатских слушаний проводится регистрация участников.

На депутатских слушаниях кворум не устанавливается.

4.Депутатские слушания проводятся в определенном порядке:

-краткая информация председательствующего на депутатских слушаниях по обсуждаемому вопросу, о его значимости, а также порядке проведения заседания, составе приглашенных;

-основной доклад и вопросы к докладчику;

-содоклад и вопросы к содокладчику;

-прения по обсуждаемому вопросу;

-время для замечаний, заявлений, сообщений и справок;

-обсуждение проекта рекомендаций.

По итогам депутатских слушаний принимаются рекомендации, за которые проголосовало большинство депутатов, присутствующих на слушаниях.

5.На депутатских слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

Принятые рекомендации депутатских слушаний в дальнейшем могут служить основанием для принятия нормативных правовых актов.

Рекомендации депутатских слушаний могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

##### **Статья 25. Мероприятия в Совете депутатов**

1.В соответствии с планом работы Совета депутатов могут проводиться дни депутата, "круглые столы", семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с нормотворческой деятельностью Совета.

2.Инициатива о проведении мероприятия в Совете депутатов принадлежит председателю Совета депутатов, в его отсутствие - заместителю председателя либо группе депутатов численностью не менее 1/5 от установленного числа депутатов.

3.Решение о проведении мероприятия в Совете депутатов принимается председателем Совета депутатов либо его заместителем в соответствии с распределением обязанностей.

**Статья 26. Работа депутатов в избирательном округе**

**с письмами и обращениями граждан**

1.В соответствии с Уставом района одной из форм депутатской деятельности является работа с избирателями.

2.Депутаты Совета депутатов проводят не реже одного раза в месяц приемы граждан по личным вопросам в соответствии с графиком.

Работа с письменными и устными обращениями граждан ведется в соответствии с Положением «О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления Добринского муниципального района».

3.Депутат Совета депутатов обязан не реже одного раза в год отчитываться за работу в избирательном округе перед Советом депутатов.

**Статья 27.Условия и порядок обеспечения доступа к информации о деятельности**

**Совета депутатов**

**1. Обеспечение доступа к информации о деятельности Совета депутатов в соответствии с Федеральным** [**законом**](consultantplus://offline/ref=8BDA410FB225DB57F23001D5234E479636CA2F5D16E0D05444B761F01Et1G) **от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" осуществляет организационный отдел Совета депутатов.**

**2. Информация о деятельности Совета депутатов предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.**

**3. Информация в устной форме предоставляется во время приема граждан (физических лиц) и представителей организаций (юридических лиц), а также по телефонам должностных лиц Совета депутатов, уполномоченных на ее предоставление.**

**4.Документированная информация, в том числе в виде электронного документа, предоставляется по письменному запросу или по запросу, направленному по электронной почте Совета депутатов rsovetdobrinka@yandex.ru.**

**5.Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.**

**В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информации уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причин и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящей частью срока для ответа на запрос.**

**6.Информация о деятельности Совета депутатов размещается на официальном сайте администрации Добринского муниципального района.**

**7.Размещение информации о деятельности Совета депутатов проводит организационный отдел Совета депутатов.**

**8.Ответственность за достоверность и полноту информации, размещаемой на официальном сайте, несут предоставившие информацию лица.**

**9. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, обеспечивается возможность присутствия на сессиях Совета депутатов.**

**Глава IV. ВИДЫ ГОЛОСОВАНИЯ**

**Статья 28. Виды голосования**

Решения Совета депутатов принимаются на сессии открытым (в том числе поименным) или тайным голосованием. Каждый депутат Совета депутатов голосует лично.

**Статья 29. Проведение открытого голосования**

Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, в порядке их поступления, уточняет их формулировку так, чтобы можно было однозначно высказать мнение "за" или "против" их одобрения; напоминает, какое количество голосов депутатов необходимо для принятия решения.

При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его "за", "против" или "воздерживаюсь". Подсчет голосов производится по поднятым вверх рукам по каждому из вопросов, ставящемуся на голосование

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о принятом или не принятом решении.

**Статья 30. Проведение тайного голосования**

1.Тайное голосование по решению Совета депутатов проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

2.Для проведения тайного голосования, определения его результатов по каждому вопросу Совет депутатов избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

3.Численность счетной комиссии устанавливается в количестве трех депутатов. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря счетной комиссии, о чем составляется протокол, который подписывается членами счетной комиссии. Протокол оглашается на сессии.

4.Бюллетени для тайного голосования изготавливаются счетной комиссией в количестве, соответствующем числу присутствующих депутатов и подписываются членами счетной комиссии, бюллетень для тайного голосования должен содержать:

-список кандидатур, рекомендуемых для избрания;

-слова "против", "за", "против всех кандидатов", "воздерживаюсь" по каждому вопросу.

5.Каждому депутату Совета депутатов выдается один бюллетень. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета депутатов. При получении бюллетеня депутат напротив своей фамилии в списке выдачи бюллетеней.

6.Заполнение бюллетеня депутат производит в кабине для тайного голосования либо в специально отведенном помещении. Бюллетень для тайного голосования опускается в опечатанную урну для голосования.

7.При подсчете голосов тайного голосования проверяется действительность бюллетеней. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, не имеющие подписи членов счетной комиссии, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата.

8.По итогам голосования счетной комиссией составляется протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. На основании протокола счетной комиссии председательствующий объявляет результаты голосования.

Результаты тайного голосования оформляются решением сессии без дополнительного голосования.

9.Бюллетени для тайного голосования и протоколы счетной комиссии должны сохраняться до конца срока полномочий Совета депутатов данного созыва.

**Статья 31. Проведение поименного голосования**

1.Поименное голосование проводится по решению Совета депутатов. Оно проводится путем опроса председательствующим на сессии по списку депутатов Совета депутатов.

2.Результаты поименного голосования отражаются в протоколе сессии и оформляются решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

**Статья 32. Особое мнение депутата Совета депутатов**

Депутат Совета депутатов, не согласный с принятым на сессии решением, вправе в письменной или устной форме изложить свое особое мнение. Запись эта вносится в протокол сессии Совета депутатов.

**Статья 33. Меры по поддержанию порядка на сессии и соблюдению Регламента**

1..Председательствующий на сессии обеспечивает порядок в зале заседания и соблюдение настоящего Регламента.

Присутствующие в зале заседания подчиняются распоряжениям председательствующего, направленным на соблюдение Регламента и поддержание порядка в зале заседания.

2.Присутствующий на сессии Совета депутатов может быть удален председательствующим из зала заседания после повторного предупреждения о нарушении им Регламента либо несоблюдения порядка в зале.

**Глава V. НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ПРОЦЕДУРА**

**Статья 34. Порядок внесения нормативных правовых актов**

1.Порядок внесения проекта нормативного акта в Совет депутатов регламентируется Положением "О муниципальных правовых актах Добринского района".

2.Порядок внесения и рассмотрения проекта бюджета района, внесение в него изменений, утверждение отчета о его исполнении осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Липецкой области "О бюджетном процессе в Липецкой области", Положением "О бюджетном процессе в Добринском районе".

3.Проекты нормативных правовых актов подлежат рассмотрению Советом депутатов не позднее двух месяцев с момента официального поступления при наличии всех необходимых документов.

4.Председатель Совета депутатов в течение пяти дней после регистрации рассматривает проекты нормативных правовых актов.

5.Проекты нормативных правовых актов предоставляются в прокуратуру района не позднее 7 рабочих дней до принятия нормативного правового акта. Принятые нормативные правовые акты предоставляются в прокуратуру не позднее 7 рабочих дней со дня их принятия.

**Статья 35. Определение постоянной комиссией Совета депутатов, ответственной за проект нормативного правового акта**

1.Проекты нормативных правовых актов, внесенные в Совет депутатов, подлежат обязательной регистрации.

2.Если форма представленного проекта, пояснительная записка и необходимые приложения не отвечают перечисленным требованиям, указанным в Положении «О муниципальных правовых актах Добринского района», такой проект в течение пяти дней со дня его регистрации в Совете депутатов возвращается председателем или заместителем председателя Совета депутатов.

3.Председатель Совета депутатов определяет ответственную постоянную комиссию, в которую направляет данный проект.

**Статья 36. Обсуждение проектов нормативных правовых актов ответственной комиссией**

1.Обсуждение проектов в комиссиях проходит открыто, с приглашением субъекта нормотворческой инициативы и иных лиц, и может освещаться в средствах массовой информации.

2.При обсуждении проектов нормативных правовых актов постоянная комиссия рассматривает заключения по представленным проектам, а также все замечания и предложения, поступившие от депутатов, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций и граждан.

По результатам обсуждения проектов нормативных правовых актов постоянная комиссия принимает одно из следующих решений:

-рекомендовать Совету депутатов принять проект нормативного правового акта (в первом, втором чтениях);

-рекомендовать Совету депутатов отклонить проект нормативного правового акта;

-предложить субъекту нормотворческой инициативы доработать внесенный проект.

3.Проекты нормативных правовых актов и материалы к ним, подготовленные к рассмотрению на сессии Совета депутатов, решением постоянной комиссии направляются председателю Совета депутатов для включения их в проект повестки дня сессии Совета депутатов.

Решение постоянной комиссии о предложении субъекту нормотворческой инициативы доработать внесенный проект нормативного правового акта с указанием сроков представления направляется с сопроводительным письмом председателю Совета депутатов.

4.До принятия решения сессией Совета депутатов субъект нормотворческой инициативы, внесший проект нормативного правового акта, вправе его отозвать на основании письменного заявления.

**Статья 37. Общественное обсуждение проекта нормативного правового акта**

1.Проект нормативного правового акта в соответствии с Уставом района, а также по решению Совета депутатов может быть вынесен на общественное обсуждение в средствах массовой информации.

2.Участие жителей района, порядок организации и проведения в обсуждении проектов муниципальных правовых актов регламентируется Положением о проведении публичных слушаний в Добринском районе.

3.По решению Совета депутатов наиболее важные проекты нормативных правовых актов могут быть вынесены на местный референдум в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 38. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов на сессии**

1..Рассмотрение проекта нормативного правового акта о бюджете, устанавливающего правила, обязательные для исполнения на территории района внесенного в Совет депутатов, осуществляется в двух чтениях.

2.Проекты нормативных правовых актов рассматриваются Советом депутатов в сроки, предусмотренные планом нормотворческой деятельности Совета депутатов на текущий год.

**Статья 39. Рассмотрение проекта нормативного правового акта в первом чтении**

1.Обсуждение начинается с доклада субъекта нормотворческой инициативы, внесшего проект нормативного правового акта или его представителя.

2.При рассмотрении Советом депутатов проекта нормативного правового акта в первом чтении обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, актуальности и практической значимости, дается общая оценка концепции проекта.

3..По окончании обсуждения слово предоставляется председателю или заместителю председателя постоянной комиссии, который сообщает об итогах рассмотрения проекта нормативного правового акта на заседании постоянной комиссии.

Председательствующий ставит на голосование предложение о принятии нормативного правового акта в первом чтении.

Нормативный правовой акт считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

Если по итогам голосования предложение о принятии нормативного правового акта в первом чтении не набрало необходимого числа голосов, то он считается отклоненным и оформляется решением сессии без дополнительного голосования.

**Статья 40. Внесение поправок**

Поправки к проекту нормативного правового акта, принятому в первом чтении, вносятся в постоянную комиссию субъектами нормотворческой инициативы в соответствии с Уставом района в течение пятнадцати дней со дня принятия нормативного правового акта в первом чтении.

Поправки к проекту нормативного правового акта, принятому в первом чтении, вносятся в виде изменения редакции его структурных единиц (часть, раздел, глава, статья, пункт и т.д.), в виде дополнения нормативного правового акта структурными единицами либо в виде предложений об исключении конкретных структурных единиц из текста проекта нормативного правового акта.

Поправки к проекту нормативного правового акта, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств районного бюджета или влияющие на формирование и исполнение районного бюджета, направляются главе района для согласования и подготовки заключения.

**Статья 41. Порядок работы с поправками**

1.Поправки, сгруппированные по структурным единицам (раздел, глава, статья, пункт и тд)проекта нормативного правового акта, подлежат рассмотрению на заседании постоянной комиссии.

Субъекты нормотворческой инициативы вправе уточнять поправки в ходе обсуждения на заседании постоянной комиссии.

Совет депутатов после рассмотрения постоянной комиссией обобщает внесенные поправки, которые затем оформляются в виде таблицы поправок:

а)рекомендуемых к принятию;

б)рекомендуемых к отклонению.

2. Вместе с проектом нормативного правового акта, принятым Советом депутатов в первом чтении, постоянная комиссия представляет для второго чтения:

а)проект решения Совета депутатов, решение постоянной комиссии;

б)таблицу поправок;

в)имеющиеся заключения по поправкам.

Таблица поправок N 1, рекомендуемых ответственной постоянной комиссией к принятию, должна содержать текст проекта нормативного правового акта, к которому предлагается поправка, данные об авторе поправки, содержание поправки, новую редакцию текста проекта нормативного правового акта с учетом предлагаемой поправки, краткую мотивировку решения постоянной комиссии.

Таблица поправок N 2, рекомендуемых ответственной постоянной комиссией к отклонению, должна содержать текст проекта нормативного правового акта, к которому предлагается поправка данные об авторе поправки, содержание поправки, новую редакцию текста проекта нормативного правового акта с учетом предлагаемой поправки, краткую мотивировку решения постоянной комиссии.

**Статья 42. Рассмотрение нормативного правового акта во втором чтении**

1.При рассмотрении проекта нормативного правового акта во втором чтении на сессии с докладом выступает субъект нормотворческой инициативы, председатель или заместитель председателя постоянной комиссии.

Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта нормативного правового акта на заседании постоянной комиссии, о поступивших поправках, результатах их рассмотрения, правовой и финансово-экономической экспертизах (если таковые имеются).

2.Обсуждение поправок проводится по каждой (изменяемой, дополняемой, исключаемой) структурной единице проекта нормативного правового акта, по таблице поправок Председательствующий выясняет, имеются ли возражения комиссий Совета депутатов, иных субъектов нормотворческой инициативы против рекомендаций постоянной комиссии о принятии либо отклонении той или иной поправки. Если имеются возражения против рекомендаций постоянной комиссии, то депутаты, субъекты нормотворческой инициативы могут обосновать свои позиции в выступлениях продолжительностью не более пяти минут.

3.По результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении Совет депутатов может принять следующее решение:

а)принять нормативный правовой акт во втором чтении (в целом);

б)вернуть проект нормативного правового акта в постоянную (временную) комиссию на доработку для повторного рассмотрения и внесения на сессию.

4.После повторного рассмотрения во втором чтении доработанного проекта нормативного правового акта председательствующий на сессии ставит на голосование предложение о принятии нормативного правового акта. Если по итогам голосования такое предложение не набрало необходимого числа голосов, проект нормативного правового акта считается отклоненным и снимается с дальнейшего рассмотрения без дополнительного голосования. Это решение направляется субъекту нормотворческой инициативы внесшему проект нормативного правового  
акта.

**Статья 43. Рассмотрение нормативного правового акта в двух чтениях одновременно**

1.Проект нормативного правового акта, принятый в первом чтении, может быть предложен депутатами, постоянными комиссиями либо субъектом нормотворческой инициативы, внесшим проект нормативного правового акта, к рассмотрению во втором чтении на этой же сессии.

Председательствующий на сессии ставит вопрос о принятии нормативного правового акта во втором чтении на голосование, решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

2.По результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта во втором чтении Совет депутатов может принять следующее решение:

а)принять нормативный правовой акт во втором чтении (в целом);

б)вернуть проект нормативного правового акта в постоянную (временную) комиссию на доработку для повторного рассмотрения и внесения на сессию.

**Статья 44. Отзыв проекта нормативного правового акта**

1.Субъект права нормотворческой инициативы, внесший проект нормативного правового акта, имеет право отозвать его на любой стадии нормотворческой процедуры путем внесения официального письма в Совет депутатов.

**Статья 45. Порядок подписания официального опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов**

Порядок подписания, официального опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов, устанавливается действующим законодательством, Положением о муниципальных правовых актах Добринского района.

**Глава VI. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСОВ О ЕЖЕГОДНЫХ ОТЧЕТАХ**

**ГЛАВЫ РАЙОНА О РЕЗУЛЬТАТАХ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА, НАЧАЛЬНИКА ОМВД РОССИИ ПО ДОБРИНСКОМУ РАЙОНУ О СОСТОЯНИИ ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА, БОРЬБЫ С ПРЕСТУПНОСТЬЮ И ДРУГИМИ ПРАВОНАРУШЕНИЯМИ НА ТЕРРИТОРИИ ДОБРИНСКОГО РАЙОНА**

**Статья 46. Полномочия Совета депутатов по рассмотрению вопросов**

**о ежегодных отчетах главы района о результатах его деятельности,**

**деятельности администрации района**

**1. В соответствии с** [**частью 3 статьи 26**](consultantplus://offline/ref=F1B1355EA275C47D0E23D65488789BF35F5A9CD79F7F1DDE6DEC25C0E204FC1248C865271E12F2B5D215QEbCG) **Устава района Совет депутатов ежегодно заслушивает отчеты главы района о результатах его деятельности, деятельности администрации района и иных подведомственных главе района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов района (далее - отчет главы района).**

**2. Председатель Совета депутатов направляет представленный отчет главы района в комиссии Совета депутатов, депутатские объединения.**

**3. Комиссии Совета депутатов, депутатские объединения в целях подготовки вопросов по представленному отчету главы района предварительно рассматривают его на своих заседаниях и формируют перечень вопросов.**

**Перечень вопросов от комиссии Совета депутатов, депутатского объединения утверждается соответственно решением комиссии Совета депутатов, депутатского объединения и направляется председателю Совета депутатов.**

**4. Перечень вопросов Совета депутатов о деятельности администрации района направляется председателем Совета депутатов главе района.**

**Статья 47. Рассмотрение вопроса о ежегодном отчете главы района**

**1. Вопрос о ежегодном отчете главы района рассматривается Советом депутатов на очередной сессии по согласованию с главой района.**

**2. При рассмотрении ежегодного отчета главы района Совет депутатов на сессии заслушивает главу района.**

**Рассмотрение вопроса о ежегодном отчете главы района осуществляется в порядке, установленном** [**статьей 27**](consultantplus://offline/ref=F1B1355EA275C47D0E23D65488789BF35F5A9CD7907A15DE6DEC25C0E204FC1248C865271E12F2B4D717QEbDG) **настоящего Регламента, а также предусматривается время для обращения депутатов Совета депутатов, представителей депутатских объединений с вопросами к главе района и ответов на них.**

**3. По итогам рассмотрения ежегодного отчета главы района Совет депутатов принимает решение большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.**

**Статья 48. Рассмотрение вопроса об отчете начальника ОМВД России по Добринскому району о состоянии охраны общественного порядка, борьбы с преступностью и другими правонарушениями на территории Добринского района**

**1.Совет депутатов два раза в год заслушивает отчет начальника ОМВД России по Добринскому району о состоянии охраны общественного порядка, борьбы с преступностью и другими правонарушениями на территории Долгоруковского района (далее - отчет начальника ОМВД России) во 2 квартале по итогам работы за год, в 4 квартале по итогам работы за 1-е полугодие.**

**2.ОМВД России по Добринскому району представляется в Совет депутатов предварительная информация о состоянии охраны общественного порядка, борьбы с преступностью и другими правонарушениями на территории района.**

**Представленная информация направляется председателем Совета депутатов в комиссию Совета депутатов по правовым вопросам, местному самоуправлению, работе с депутатами и делам семьи, детства, молодежи для предварительного заслушивания на заседании комиссии.**

**3. Отчет начальника ОМВД России по Добринскому району о состоянии охраны общественного порядка, борьбы с преступностью и другими правонарушениями на территории района заслушивается Советом депутатов на очередной сессии.**

**Рассмотрение вопроса об отчете начальника ОМВД России по Добринскому району осуществляется в порядке, установленном** [**статьей 27**](consultantplus://offline/ref=F1B1355EA275C47D0E23D65488789BF35F5A9CD7907A15DE6DEC25C0E204FC1248C865271E12F2B4D717QEbDG) **настоящего Регламента.**

**4.По итогам рассмотрения отчета начальника ОМВД России по Добринскому району Совет депутатов принимает решение большинством голосов от числа избранных депутатов Совета депутатов.**

**Председатель Совета депутатов**

**Добринского муниципального района В.А.Максимов**