

П Р И Н Я Т :
решением Муниципального совета
Ровеньского района
от 14 декабря 2007 года № 3
председатель Муниципального совета
Ровеньского района
_____ С.Н. Тарасенко

РЕГЛАМЕНТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

2007 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

§ 1. Основные принципы деятельности и внутреннее устройство Муниципального совета Ровеньского района

1.1. Муниципальный совет муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, сокращённое наименование Муниципальный совет Ровеньского района (далее – Муниципальный совет) является представительным органом муниципального образования – муниципальный район «Ровеньский район» Белгородской области и состоит из 24 членов. Членами Муниципального совета являются главы поселений, входящих в состав муниципального района, а также депутаты представительных органов указанных поселений, избираемые ими из своего состава в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами соответствующих поселений, по одному депутату от представительного органа каждого поселения.

Муниципальный совет Ровеньского района является правопреемником Совета депутатов Ровеньского района. Полномочия Совета депутатов Ровеньского района, предусмотренные муниципальными правовыми актами Ровеньского района, принятыми до формирования Муниципального совета Ровеньского района, исполняются Муниципальным советом Ровеньского района.

1.2. Деятельность Муниципального совета основывается на принципах свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов.

1.3. Члены Муниципального совета осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе. Муниципальным советом может быть предусмотрено, что председатель Муниципального совета и (или) его заместитель осуществляют свои полномочия на постоянной основе. Решение по данному вопросу, принимается Муниципальным советом большинством голосов от установленной численности.

1.4. Организацию деятельности Муниципального совета осуществляет председатель Муниципального совета.

Председатель Муниципального совета избирается из состава Муниципального совета на первом заседании Муниципального совета тайным голосованием и считается избранным, если за его кандидатуру проголосовало не менее 16 членов Муниципального совета.

1.5. Председатель Муниципального совета:

а) созывает и ведет заседания Муниципального совета, доводит до сведения членов Муниципального совета и жителей Ровеньского района время и место их проведения, а также проекты повесток дня заседаний Муниципального совета;

б) ведает вопросами внутреннего распорядка заседаний Муниципального совета в соответствии с полномочиями, предоставленными настоящим Регламентом;

в) представляет Муниципальный совет в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями;

г) оказывает содействие членам Муниципального совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

д) подписывает решения Муниципального совета по вопросам организации деятельности Муниципального совета, протоколы заседаний Муниципального совета;

е) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Муниципального совета, организует прием граждан, рассмотрение их заявлений, жалоб и предложений;

ж) решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены или отнесены к его компетенции Уставом муниципального района «Ровеньский район» и настоящим Регламентом.

1.6. Вступая в должность, председатель Муниципального совета издает распоряжение о вступлении в должность.

1.7. Муниципальный совет по представлению председателя Муниципального совета назначает на должность и освобождает от должности из своего состава заместителя председателя Муниципального совета. Решение принимается большинством голосов членов Муниципального совета открытым голосованием.

Заместитель председателя Муниципального совета замещает председателя Муниципального совета в его отсутствие, по поручению председателя Муниципального совета ведет заседания Муниципального совета; координирует деятельность постоянных комиссий Муниципального совета; ведет прием граждан, рассмотрение их заявлений, жалоб и предложений; решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены Муниципальным советом или председателем Муниципального совета.

1.7. Срок полномочий председателя Муниципального совета ограничен сроком его полномочий как депутата представительного органа или главы поселения, входящего в состав муниципального района. Полномочия председателя Муниципального совета начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются вступлением в должность вновь избранного председателя Муниципального совета.

1.8. Полномочия председателя Муниципального совета прекращаются досрочно в случае досрочного прекращения его полномочий соответственно как депутата представительного органа или главы поселения, входящего в состав муниципального района.

1.9. Полномочия председателя Муниципального совета прекращаются досрочно также в следующих случаях:

- 1) отставки по собственному желанию;
- 2) отрешения от должности Губернатором Белгородской области в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом;
- 3) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия председателя Муниципального

совета Ровеньского района.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Муниципального совета Ровеньского района по основаниям, указанным в настоящей части, он сохраняет свои полномочия как член Муниципального совета Ровеньского района и как глава или депутат представительного органа поселения, входящего в состав муниципального района.

1.10. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Муниципального совета Ровеньского района его полномочия исполняются заместителем председателя Муниципального совета Ровеньского района. При этом председатель Муниципального совета Ровеньского района должен быть избран Муниципальным советом Ровеньского района в течение пятнадцати дней со дня досрочного прекращения полномочий прежнего председателя Муниципального совета Ровеньского района.

1.11. При осуществлении своих полномочий председатель Муниципального совета издает постановления и распоряжения, которые вступают в силу в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

1.12. Муниципальный совет вправе освободить председателя Муниципального совета от исполнения его обязанностей досрочно.

Решение Муниципального совета об освобождении председателя Муниципального совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 16 членов Муниципального совета.

1.13. Обеспечение деятельности Муниципального совета Ровеньского района осуществляет аппарат Муниципального совета. Штатная численность аппарата Муниципального совета Ровеньского района утверждается Муниципальным советом самостоятельно, исходя из размера средств, предусмотренных местным бюджетом на обеспечение его деятельности.

1.14. Структура и штатное расписание аппарата Муниципального совета определяются распоряжением председателя Муниципального совета. Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников аппарата Муниципального совета осуществляются распоряжениями председателя Муниципального совета.

Муниципальным советом может быть принято решение о том, что исполнение сметы расходов на обеспечение его деятельности, осуществляется администрацией Ровеньского района. В этом случае аппарат Муниципального совета Ровеньского района не создается.

В этом случае организационное, финансовое и кадровое обеспечение деятельности Муниципального совета и контрольно-ревизионной комиссии Ровеньского района осуществляет администрация муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

1.15. Расходы на обеспечение деятельности Муниципального совета Ровеньского района предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

1.16. Управление и (или) распоряжение Муниципальным советом Ровеньского района или его членами, комитетами и комиссиями в какой бы то

ни было форме средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности Муниципального совета Ровеньского района.

1.17. В целях осуществления контроля за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, Муниципальный совет формирует контрольно-ревизионную комиссию Ровеньского района, утверждает Положение о ее деятельности.

1.18. Муниципальный совет утверждает штатное расписание, смету расходов контрольно-ревизионной комиссии Ровеньского района, а также назначает на должность членов контрольно-ревизионной комиссии Ровеньского района.

§ 2. Постоянные комиссии Муниципального совета

2.1. В целях предварительной подготовки к рассмотрению на заседании Муниципального совета наиболее важных вопросов, отнесенных к его компетенции, Муниципальный совет вправе образовывать из своего состава комитеты и комиссии.

2.2. Комиссии являются постоянно действующими органами Муниципального совета и ему подотчетны.

2.3. Комиссии действуют на основе Конституции Российской Федерации, федеральных и областных законов, Устава муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области и других нормативных правовых актов.

2.4. Комиссии формируются на срок полномочий Муниципального совета в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии, избираемых на заседаниях Муниципального совета.

Численный состав каждой комиссии устанавливается Муниципальным советом, но не может быть менее 3-х членов Муниципального совета.

Член Муниципального совета может быть членом не более чем одной комиссии.

В течение срока полномочий Муниципальный совет вправе расформировать ранее созданные комиссии, вносить изменения в их составы, изменять их наименование с учетом волеизъявления работающих в них членов Муниципального совета.

2.5. Персональный состав комиссии формируется на основе свободного волеизъявления членов Муниципального совета, желающих в них работать, и избирается открытым голосованием. Голосование проводится в целом по составу комиссии или по каждому члену.

2.6. Комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря. Председатель, заместитель председателя комиссии,

секретарь комиссии, избирается открытым голосованием на первом заседании комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

Председатель комиссии утверждается решением Муниципального совета, принимаемым большинством голосов от числа присутствующих членов Муниципального совета.

Предложения по кандидатуре председателя вправе внести любой член, входящий в состав комиссии.

2.7. Изменение состава комиссии осуществляется за счет замещения вакансий, образовавшихся в комиссии в период их работы, а также в связи с удовлетворением просьб члена комиссии, обратившихся с личным заявлением о выходе из состава комиссии и предложений комиссии о выводе (вводе) из их состава отдельных членов.

Комиссия вправе освободить председателя комиссии от исполнения его обязанностей. Решение комиссии об освобождении председателя комиссии принимается большинством голосов от числа членов комиссии и утверждается Муниципальным советом большинством голосов от числа присутствующих членов Муниципального совета.

2.8. Органы местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации обязаны оказывать помощь комиссиям Муниципального совета в осуществлении возложенных на них полномочий. По запросам комиссий им должны предоставляться необходимые документы, письменные заключения и иные материалы.

2.9. Комиссии взаимодействуют с администрацией Ровеньского района, ее структурными подразделениями, с предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями.

2.10. Муниципальный совет вправе, в пределах своей компетенции, создавать временные комиссии, определяя их полномочия, которые прекращают свою деятельность после выполнения поставленных перед ними задач.

2.11. Комиссии работают в соответствии с планами, утвержденными на их заседании.

2.12. Первое заседание комиссии ведет старейший по возрасту член комиссии.

2.13. Заседания комиссии проводятся в соответствии с настоящим Регламентом Муниципального совета.

Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

2.14. В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Муниципального совета, не входящие в состав комиссии.

2.15. На заседания комиссии могут приглашаться с правом совещательного голоса представители органов местного самоуправления, общественных организаций, специалисты, ученые.

2.16. Комиссии могут проводить выездные заседания.

2.17. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких комиссий, по инициативе комиссии, а также по поручению Муниципального совета, проводятся совместные заседания комиссии.

2.18. Комиссии в своей деятельности принимают решения, имеющие рекомендательный характер.

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

При проведении совместных заседаний нескольких комиссий голосование проводится раздельно по каждой комиссии.

2.20. Решения и рекомендации комиссий по вопросам, относящимся к их полномочиям, направляются соответствующим органам, организациям, предприятиям, ведомствам и подлежат обязательному рассмотрению.

2.21. Комиссии для подготовки рассматриваемых ими вопросов или проектов решений могут создавать рабочие группы из числа членов Муниципального совета, специалистов, ученых.

2.22. Работу комиссии организует ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии или секретарь.

Председатель комиссии:

- созывает или отменяет заседания комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседанию;
- представляет к утверждению планы работы комиссии;
- представляет Муниципальному совету проекты актов и иных документов, разработанных комиссией;
- выступает на заседаниях Муниципального совета с докладами или содокладами по вопросам, переданным на рассмотрение комиссии;
- информирует Муниципальный совет о работе комиссии;
- организует подготовку и проведение слушаний;
- организует работу по выполнению решений и рекомендаций комиссии и информирует членов комиссии о их выполнении;
- представляет комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, средствами массовой информации и гражданами;
- приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей администрации Ровеньского района, предприятий, учреждений, организаций, ученых, специалистов, экспертов;
- даёт отдельные поручения членам комиссии.

2.23. Совместные заседания комиссии ведут председатели этих комиссий по согласованию между собой.

2.24. В случае отсутствия председателя комиссии или невозможности выполнения им своих обязанностей функций председателя по его поручению исполняет заместитель председателя или секретарь комиссии.

2.25. Решения, заключения и рекомендации комиссии подписываются ее председателем.

Решения, принятые комиссиями, совместно подготовленные ими заключения и рекомендации подписываются председателями соответствующих комиссий.

2.26. Протоколы заседаний подписываются председателем или заместителем председателя и секретарем.

Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председателями или их заместителями соответствующих комиссий и секретарями.

2.27. Протоколы комиссии, их решения, заключения, рекомендации и другие материалы хранятся в делах комиссии.

2.28. Комиссии информируют общественность о своей деятельности через средства массовой информации.

2.29. Глава администрации Ровеньского района, председатель Муниципального совета оказывают содействие в организации деятельности комиссии.

В этих целях они:

- знакомят комиссии с законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области;
- рассматривают предложения, внесенные комиссиями в Муниципальный совет;
- организуют учебу членов комиссий, обобщают опыт их работы;
- дают поручения комиссиям по подготовке вопросов и иных нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение Муниципального совета, по изучению отдельных проблем и подготовке соответствующих предложений;
- дают поручения комиссиям о проведении слушаний;
- вносят предложения по вопросам деятельности комиссии и заслушивают их отчеты на заседании Муниципального совета.

2.30. Комиссии Муниципального совета вправе:

- вносить предложения в повестку дня заседания Муниципального совета;
- рассматривать нормативно-правовые акты, вносимые на рассмотрение Муниципального совета и давать по ним свои предложения и замечания;
- выступать с докладами и содокладами, информацией на заседаниях Муниципального совета;
- вносить предложения об образовании органов Муниципального совета;
- вносить предложения о составе приглашенных на заседание Муниципального совета;
- организовывать и проводить слушания по вопросам, относящимся к полномочиям комиссий;
- обращаться к главе администрации Ровеньского района, руководителям структурных подразделений администрации и других муниципальных органов по вопросам, входящим в компетенцию комиссий;
- запрашивать от муниципальных органов, организаций, должностных лиц необходимые документы, заключения по ним и иные материалы;

- проводить семинары, совещания, с приглашением руководителей муниципальных и иных органов и организаций по вопросам, относящимся к ведению комиссий;
- готовить предложения на заседание Муниципального совета в порядке законодательной инициативы для внесения изменений и дополнений в действующее федеральное и областное законодательство;
- разрабатывать совместно с управлениями и комитетами администрации Ровеньского района мероприятия по выполнению предложений, высказанных членами Муниципального совета на заседании Муниципального совета, осуществлять контроль за их выполнением;
- осуществлять контроль за выполнением решений и иных нормативных правовых актов Муниципального совета по вопросам, относящимся к полномочиям комиссий.

2.31. Наименования постоянных комиссий Муниципального совета и основные направления их деятельности:

Комиссия по экономическому развитию, бюджету и налогам:

- рассматривает и контролирует выполнение программ и планов экономического развития района, исполнение бюджета района, местные налоги, сборы и льготы по ним;
- осуществляет контроль за распоряжением и использованием муниципальной собственности, в том числе и земель;
- рассматривает вопросы перспективного строительства, развития транспорта, связи, других вопросов жизнеобеспечения района;
- контролирует вопросы экономических взаимоотношений между органами местного самоуправления и предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности;
- контролирует вопросы благоустройства, экономических и природоохранных мероприятий.

Комиссия по агропромышленному комплексу:

- вырабатывает предложения по совершенствованию аграрных отношений в Ровеньском районе, определению порядка использования земли и иных природных ресурсов, охраны объектов природы;
- участвует в разработке и рассмотрении целевых программ развития агропромышленного комплекса, земельных отношений, использование природных ресурсов Ровеньского района;
- осуществляет контроль в пределах своей компетенции за использованием бюджетных средств, направленных на развитие агропромышленного комплекса, проводит по поручению Муниципального совета расследования;
- осуществляет контроль за деятельностью структурных подразделений агропромышленного комплекса Ровеньского района и заслушивает их на заседаниях комиссии.

Комиссия по социально – культурному развитию:

- вырабатывает предложения по вопросам стратегии социальной политики в Ровеньском районе;
- составляет проекты текущих и перспективных планов работы по вопросам социальной политики, предлагает вопросы для включения в повестку дня заседаний Муниципального совета;
- рассматривает программы и планы по социально-культурному развитию Ровеньского района, осуществляет контроль за их выполнением;
- осуществляет подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, обеспечивающих реализацию социальной политики и выносимых на обсуждение Муниципального совета, по социальной защите различных категорий граждан, охране материнства и детства, вопросам семьи, социального обеспечения и страхования, по регулированию социально-трудовых отношений, занятости населения, по охране здоровья и медицинскому обслуживанию граждан, по вопросам образования, науки, культуры, физической культуры и спорта, религии и нравственности, молодежной политики;
- анализирует состояние дел в социальной сфере, проводит слушания, заслушивает доклады и сообщения руководителей соответствующих органов и организаций, вносит при необходимости предложения и рекомендации Муниципальному совету, администрации Ровеньского района;
- контролирует в пределах своей компетенции выполнение решений Муниципального совета, использование бюджетных средств на социальные нужды, проводит по поручению Муниципального совета проверки;

Комиссия по обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан:

- рассматривает и контролирует выполнение решений заседаний по вопросам законности, охраны прав и свобод граждан, воинского учета, гражданской обороны, паспортно-визовой и миграционной службы, занятости и трудоустройства населения, разрешения конфликтных ситуаций и спорных вопросов, возникающих между органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

Постоянная мандатная комиссия

- рассматривает документы, подтверждающие выборы членов представительных органов власти, соответствие их законам Белгородской области и другим правовым актам;
- рассматривает вопросы, связанные с неприкосновенностью членов представительных органов и другими гарантиями деятельности членов Муниципального совета в соответствии с федеральным и областным законодательством, этики членов Муниципального совета и взаимоотношений членов представительного органа с органами местного самоуправления, должностными лицами и средствами массовой информации, прекращения

полномочий членов представительного органа и вносит проект решения на заседание совета;

- дает официальное толкование этике члена Муниципального совета;
- консультирует членов Муниципального совета в ситуациях, связанных с возможным нарушением правил этики членов Муниципального совета;
- рассматривает заявления членов представительного органа о нарушениях этики членов Муниципального совета;
- принимает решения о применении мер воздействия к членам Муниципального совета, нарушившим правила этики членов Муниципального совета;
- рассматривает заявления должностных лиц органов местного самоуправления, гражданина или группы граждан.

Комиссия может вносить на заседание Муниципального совета вопросы о принятии мер воздействия по отношению к членам Муниципального совета, нарушившим правила этики члена Муниципального совета;

- делать замечания;
- оглашать на заседании Муниципального совета факты установленных нарушений;
- по решению Муниципального совета сообщать через средства массовой информации о фактах нарушения правил этики члена Муниципального совета;
- обязать члена Муниципального совета принести извинения на заседании Муниципального совета или в любой другой форме.

Член Муниципального совета обязан дать объяснение комиссии по запрашиваемому вопросу и вправе опротестовать принятое в отношении него решение комиссии перед Муниципальным советом.

В случае обвинения члена Муниципального совета в совершении неэтичных действий он имеет право обратиться в постоянную мандатную комиссию с просьбой дать оценку предъявленных ему обвинений.

§ 3. Заседание Муниципального совета

3.1. Заседание Муниципального совета является единственной формой деятельности Муниципального совета. Заседания Муниципального совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

3.2. Заседание Муниципального совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 16 членов Муниципального совета.

3.3. Помимо членов Муниципального совета на заседании Муниципального совета вправе присутствовать глава администрации Ровеньского района, его заместители и иные должностные лица администрации Ровеньского района, представители органов местного самоуправления муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, а также представители органов территориального общественного самоуправления и инициативных групп граждан, внесших проект решения в Муниципальный совет.

3.4. По решению Муниципального совета на заседание Муниципального совета могут быть приглашены представители органов государственной власти, представители организаций и граждане.

3.5. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на заседании Муниципального совета с разрешения председателя Муниципального совета, либо по приглашению.

3.6. Заседание Муниципального совета протоколируется. В протоколе заседания указывается каждый вопрос, рассмотренный Муниципальным советом, фамилии лиц, выступавших по данному вопросу, количественные результаты голосования, а также резолютивная часть принятого решения. Протокол подписывается председательствующим на заседании Муниципального совета.

§ 4. Права и обязанности участников заседания Муниципального совета

4.1. На заседаниях Муниципального совета председательствует председатель Муниципального совета, а в случаях досрочного прекращения его полномочий или его временного отсутствия – заместитель председателя Муниципального совета.

4.1.1. Председательствующий на заседании Муниципального совета (далее – председательствующий):

а) предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим на заседании в порядке поступления заявлений;

б) предоставляет слово вне повестки дня заседания Муниципального совета для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

в) ставит на голосование предложения членов Муниципального совета в порядке поступления;

г) проводит голосование и оглашает его результаты;

д) контролирует ведение протоколов заседаний Муниципального совета и подписывает указанные протоколы;

е) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом.

4.1.2. Председательствующий вправе:

а) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

б) принимать решение об удалении из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Муниципального совета;

в) предупреждать члена Муниципального совета в случае его отклонения от темы выступления.

4.1.3. Председательствующий не вправе комментировать выступления членов Муниципального совета, давать характеристику выступающим.

4.2. Члены Муниципального совета обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Муниципального

совета член Муниципального совета заблаговременно информирует об этом председателя Муниципального совета.

4.3. Члены Муниципального совета имеют право участвовать в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Муниципального совета, а также вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными установленными настоящим Регламентом правами.

4.4. Лица, указанные в пункте 3.3 настоящего Регламента, вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

4.5. Лица, указанные в пункте 3.4. настоящего Регламента, могут участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и давать справки по существу обсуждаемых вопросов в тех случаях, если такое решение принято Муниципальным советом.

4.6. Никто не вправе выступать на заседании Муниципального совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

4.7. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству членов Муниципального совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения ставит на голосование вопрос о лишении выступающего права выступления в течение всего заседания.

4.8. Продолжительность докладов на заседаниях Муниципального совета устанавливается Муниципальным советом по согласованию с докладчиком.

4.9. Продолжительность иных выступлений составляет:

для обсуждения проекта повестки дня	- до 3 минут;
для обсуждения докладов и содокладов	- до 5 минут;
для обсуждения проектов решений	- до 5 минут;
по порядку ведения заседания	- до 1 минуты;
по процедуре голосования	- до 1 минуты;
для сообщений, заявлений, предложений, вопросов и справок	- до 3 минут;
для ответов	- до 3 минут;
для повторных выступлений	- до 3 минут;
для заключительного слова	- до 5 минут.

4.10. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

§ 5. Решения Муниципального совета

5.1. Решения принимаются Муниципальным советом на его заседаниях путем проведения открытого или тайного голосования и в соответствии с Уставом муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

5.2. В тайном и открытом голосовании принимают участие только члены Муниципального совета. Члены Муниципального совета осуществляют свое право на голосование лично.

5.3. При голосовании по каждому вопросу член Муниципального совета обладает одним голосом и подает его за или против принятия решения либо воздерживается от принятия решения.

5.4. При проведении открытого голосования члены Муниципального совета голосуют путем поднятия руки.

5.5. В случаях, предусмотренных Уставом муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, либо по решению Муниципального совета, принимаемому перед проведением голосования по соответствующему вопросу, проводится тайное голосование. Тайное голосование проводится с помощью бюллетеней, опускаемых членами Муниципального совета в специальный ящик.

5.6. Подсчет голосов при проведении открытого и тайного голосования осуществляет председательствующий.

5.7. До начала обсуждения вопроса о принятии решения члены Муниципального совета должны ознакомиться с проектом соответствующего решения.

5.8. Решения Муниципального совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее 17 членов Муниципального совета, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и Уставом муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

Решение Муниципального совета по вопросам организации своей деятельности считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности членов Муниципального совета, за исключением случаев, предусмотренных Уставом муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

Решения Муниципального совета по вопросам формирования избирательной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности членов Муниципального совета.

5.9. Решения Муниципального совета в соответствии с Уставом муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области в течение 3

дней со дня его принятия подлежит подписанию главой муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области

5.10. Если проект какого-либо решения не набрал необходимого количества голосов, то считается, что решение не принято и при этом дополнительного голосования не требуется.

§ 6. Применение настоящего Регламента и порядок внесения в него изменений

6.1. Деятельность Муниципального совета осуществляется в соответствии с положениями настоящего Регламента, действующими на момент рассмотрения Муниципальным советом соответствующего вопроса.

6.2. Разъяснение положений настоящего Регламента во время заседания Муниципального совета может осуществляться председательствующим на заседании.

6.3. Решения о внесении изменений в настоящий Регламент вступают в силу с момента их принятия Муниципальным советом, если иное не предусмотрено самим решением.

6.4. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вноситься членами Муниципального совета и (или) председателем Муниципального совета.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА

§ 7. Порядок внесения проектов решений в Муниципальный совет

7.1. Проекты решений могут быть внесены в Муниципальный совет органами и лицами, предусмотренными Уставом муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

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

7.2. При внесении в Муниципальный совет проектов решения предусматривающего установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета иными органами и лицами, указанными в Уставе вместе с проектным решением в Муниципальный совет должны быть представлены:

а) пояснительная записка, в которой раскрывается концепция решения и обосновывается необходимость его принятия;

б) заключение главы администрации Ровеньского района о соответствии проекта решению Муниципального совета о местном бюджете на соответствующий год и возможности выделения средств из местного бюджета для финансирования его реализации (для проектов решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, внесенных иными помимо главы администрации Ровеньского района органами или лицами).

в) решение о внесении проекта решения, с указанием представителя при рассмотрении проекта Муниципальным советом (для проектов решений, внесенных коллегиальными органами, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан).

7.3. К проекту решения Муниципального совета, внесенного главой администрации Ровеньского района, членами Муниципального совета или инициативной группой граждан, может быть приобщено ходатайство о вынесении этого проекта на публичные слушания, а также проект решения Муниципального совета о назначении публичных слушаний.

§ 8. Порядок подготовки заседания Муниципального совета

8.1. Заседания Муниципального совета назначаются председателем Муниципального совета по собственной инициативе или по инициативе членов Муниципального совета. Распоряжение председателя Муниципального совета о назначении заседания Муниципального совета должно содержать указание на дату, время и место проведения заседания Муниципального совета.

Глава администрации Ровеньского района, председатель Муниципального совета и инициативная группа членов Муниципального совета численностью, не менее семи человек вправе требовать созыва внеочередного заседания Муниципального совета.

8.2. Председатель Муниципального совета вправе дать поручение комиссии Муниципального совета о предварительной подготовке наиболее важного вопроса к рассмотрению на заседании Муниципального совета.

8.3. Проект повестки дня заседания Муниципального совета формируется председателем Муниципального совета на основе документов, поступивших в Муниципальный совет и подлежащих рассмотрению Муниципальным советом, а также на основе обращений членов Муниципального совета. Председатель Муниципального совета также вправе включать вопросы в проект повестки дня по собственной инициативе.

8.4. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального района Муниципальным советом, председателем Муниципального совета могут проводиться публичные слушания.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального совета, назначаются Муниципальным советом, а по инициативе председателя Муниципального совета - самим председателем. В

случае если имеется ходатайство о вынесении проекта решения на публичные слушания, поступившее в Муниципальный совет, председатель Муниципального совета включает в проект повестки дня вопрос о назначении публичных слушаний по проекту соответствующего решения. Принятые нормативные акты подлежат опубликованию.

8.5. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального района, а также проект решения о внесении изменений и дополнений в данный устав;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании муниципального района.

8.6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Муниципального совета Ровеньского района и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального района о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное их ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального района, опубликование результатов публичных слушаний.

8.7. В проект повестки дня не могут быть включены вопросы, рассмотрение которых не относится к компетенции Муниципального совета. В проект повестки дня также не могут быть включены вопросы о рассмотрении решений, подлежащих вынесению на публичные слушания, при отсутствии протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний.

8.8. В случае если количество вопросов, подлежащих внесению в проект повестки дня таково, что не позволяет рассмотреть их на одном заседании Муниципального совета, то проект повестки дня заседания формируется исходя из последовательности поступления документов и обращений. При этом приоритетом пользуются документы, поступившие от главы администрации Ровеньского района, председателя Муниципального совета, членов Муниципального совета или подлежащие рассмотрению в определенный срок.

8.9. Распоряжение о назначении заседания Муниципального совета, а также проект его повестки дня не позднее, чем за два дня до заседания доводится до сведения членов Муниципального совета. Проекты решений Муниципального совета так же, как правило, направляются членам Муниципального совета заранее до дня заседания Муниципального совета.

8.10. О назначении заседания также извещаются иные лица, имеющие право присутствовать на заседании Муниципального совета или специально на него приглашенные.

8.11. До открытия заседания Муниципального совета проводится регистрация членов Муниципального совета, прибывших на заседание. Регистрация начинается не позднее, чем за 15 минут до начала заседания и осуществляется заместителем председателя Муниципального совета или уполномоченными председателем Муниципального совета сотрудниками аппарата Муниципального совета.

§ 9. Порядок проведения заседаний Муниципального совета

9.1. Заседание Муниципального совета начинается с оглашения председательствующим количества членов Муниципального совета, присутствующих на заседании.

9.2. Если количество членов Муниципального совета, присутствующих на заседании Муниципального совета не позволяет считать его правомочным (менее 16 членов Муниципального совета), председатель Муниципального совета обязан перенести заседание на другое время. При этом повторное заседание созывается не позднее, чем на 14-й день после несостоявшегося из-за отсутствия кворума заседания.

9.3. Первым вопросом на заседании Муниципального совета рассматривается вопрос об утверждении повестки дня на основании ее проекта, подготовленного председателем Муниципального совета. Члены Муниципального совета вправе предлагать в проект повестки дня дополнительные вопросы. При отсутствии возражений проект повестки дня считается утвержденным.

9.4. После утверждения повестки дня заседания Муниципального совета председательствующий последовательно организует рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня заседания Муниципального совета.

9.5. При рассмотрении вопроса повестки дня заседания Муниципального совета председательствующий объявляет о сути рассматриваемого вопроса и предоставляет слово докладчику – инициатору рассмотрения соответствующего вопроса, либо самостоятельно знакомит присутствующих с содержанием рассматриваемого вопроса в случае отсутствия его инициатора. В случае, если рассматриваемый проект решения выносился на публичные слушания председательствующий оглашает заключение о результатах публичных слушаний.

9.6. После выступления докладчика председательствующий предлагает членам Муниципального совета задавать вопросы к докладчику.

9.7. В случае если подготовка вопроса к рассмотрению на заседании Муниципального совета осуществлялась комитетом или комиссией Муниципального совета, то после ответов докладчика на заданные вопросы слово предоставляется председателю соответствующей комиссии, который знакомит членов Муниципального совета с работой, проделанной в целях

подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Муниципального совета, после чего ему также могут быть заданы вопросы.

9.8. После выступлений докладчика и председателя комиссии и их ответов на поступившие вопросы, председательствующий ставит рассматриваемый вопрос на обсуждение, предлагая членам Муниципального совета и иным лицам, имеющим право участвовать в прениях, высказываться по рассматриваемому вопросу.

9.9. После выступлений участников прений докладчику предоставляется заключительное слово.

9.10. После заключительного слова докладчика председательствующий ставит рассматриваемый вопрос на голосование, напоминая членам Муниципального совета, каким большинством может быть принято решение. В случае проведения тайного голосования членам Муниципального совета должны быть выданы бюллетени для тайного голосования.

9.11. После начала голосования никто не вправе его прерывать. Председательствующий выясняет, кто из членов Муниципального совета голосует за принятие решения, кто против, и кто воздерживается от принятия решения. В случае проведения тайного голосования членам Муниципального совета предоставляется возможность опустить бюллетени в специальный ящик.

9.12. По окончании голосования председательствующий объявляет количественные результаты голосования и резолютивную часть принятого решения (либо сообщает, что решение не принято), что фиксируется в протоколе заседания Муниципального совета.

9.13. В случае если решение не принято председательствующий по собственной инициативе либо по инициативе членов Муниципального совета, или иных лиц, обладающих правом вносить предложения по рассматриваемым вопросам, вправе поставить на голосование поручение комиссии дополнительно подготовить вопрос для повторного рассмотрения на заседании Муниципального совета.

§ 10. Особенности подготовки и проведения первого заседания Муниципального совета.

10.1. Подготовка и проведение первого заседания Муниципального совета нового состава осуществляется в порядке, предусмотренном соответственно параграфами 8 и 9 настоящего Регламента, с особенностями, предусмотренными настоящим параграфом.

10.2. Не позднее, чем за 5 дней до первого заседания Муниципального совета нового состава распоряжением председателя Муниципального совета, избранного Муниципальным советом прежнего состава, образуется рабочая группа по подготовке первого заседания Муниципального совета нового состава (далее - рабочая группа) из числа вновь избранных, назначенных депутатов соответствующих поселений.

10.3. Рабочая группа готовит к первому заседанию Муниципального совета:

- а) проект повестки дня первого заседания Муниципального совета;

б) проекты решений Муниципального совета по вопросам, включенным в проект повестки дня первого заседания.

10.4. Первое заседание Муниципального совета открывает старейший по возрасту член Муниципального совета.

10.5. Старейший по возрасту член Муниципального совета ведет заседание Муниципального совета до избрания председателя Муниципального совета.

10.6. Первым вопросом на первом заседании Муниципального совета рассматривается вопрос об избрании председателя Муниципального совета.

10.7. Кандидаты на должность председателя Муниципального совета выдвигаются членами Муниципального совета или определяются путем самовыдвижения.

10.8. Председатель Муниципального совета избирается тайным голосованием. При этом каждый член Муниципального совета может голосовать только за одного кандидата.

10.9. Кандидат считается избранным на должность председателя Муниципального совета, если за него проголосовало не менее 16 членов Муниципального совета.

10.10. В случае если на должность председателя Муниципального совета было выдвинуто не более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого количества голосов, Муниципальный совет проводит повторные выборы председателя Муниципального совета. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

10.11. В случае, если на должность председателя Муниципального совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал необходимого числа голосов, Муниципальный совет проводит повторные выборы председателя Муниципального совета. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

10.12. После избрания председателя Муниципального совета он приступает к ведению заседания Муниципального совета.