Анадырский муниципальный район

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

XX сессии III созыва
(внеочередная)

(С изменениями от 12.12.2019 Решение № 217, от 25.03.2021 Решение № 270, от 19.12.2022 Решение № 91)

от 14.11.2018 № 158

Об утверждении Регламента Совета депутатов Анадырского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Анадырского муниципального района,

Совет депутатов Анадырского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Анадырского муниципального района согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов Анадырского муниципального района от 01.10.2016 № 1 «Об утверждении Регламента Совета депутатов Анадырского муниципального района»;

2.2. Решение Совета депутатов Анадырского муниципального района от 15.03.2017 № 52 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Анадырского муниципального района, утвержденный Решением Совета депутатов Анадырского муниципального района от 01.10.2016 № 01»;

2.3. Решение Совета депутатов Анадырского муниципального района от 16.11.2017 № 98 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Анадырского муниципального района, утвержденный Решением Совета депутатов Анадырского муниципального района от 01.10.2016 № 01»;

2.4. Решение Совета депутатов Анадырского муниципального района от 26.02.2018 № 122 «О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Анадырского муниципального района, утвержденный Решением Совета депутатов Анадырского муниципального района от 01.10.2016 № 01».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Крайний Север».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района www.anadyr-mr.ru.

Глава Анадырского
муниципального района С.Л. Савченко

Председатель
Совета депутатов Ю.А. Лапочкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Совета депутатов
Анадырского муниципального района
от 14.11.2018 № 158

РЕГЛАМЕНТ
Совета депутатов
Анадырского муниципального района

(С изменениями от 12.12.2019 Решение № 217, от 25.03.2021 Решение № 270, от 19.12.2022 Решение № 91)

ПРЕАМБУЛА

Регламент Совета депутатов Анадырского муниципального района (далее Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа о местном самоуправлении, Уставом Анадырского муниципального района и определяет порядок деятельности Совета депутатов Анадырского муниципального района (далее - районный Совет, районный Совет депутатов, Совет). Определяет порядок подготовки и проведения заседаний районного Совета, процедуру избрания и полномочия Председателя Совета депутатов (далее – Председатель Совета), заместителей Председателя Совета, полномочия депутатов районного Совета, порядок образования постоянных и временных комиссий районного Совета, порядок рассмотрения и принятия решений, осуществления контрольных полномочий и другие вопросы организации работы Совета депутатов Анадырского муниципального района.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности районного Совета депутатов

1. Совет депутатов Анадырского муниципального района (далее Совет или районный Совет) - является представительным коллегиальным выборным органом местного самоуправления Анадырского муниципального района, образованным в соответствии с Уставом Анадырского муниципального района (далее - Уставом района).

2. Районный Совет является юридическим лицом, имеет свою печать и штампы. На бланках районного Совета депутатов размещается изображение герба Анадырского муниципального района.

3. Взаимодействие районного Совета с иными органами местного самоуправления Анадырского муниципального района осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4. Финансирование деятельности районного Совета осуществляется за счет средств местного бюджета. Финансовое и бухгалтерское обслуживание производится Администрацией Анадырского муниципального района (в соответствии с договором).

Статья 2. Принципы организации и деятельности районного Совета депутатов

1. Деятельность районного Совета основывается на принципах коллегиального и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к его компетенции, законности, гласности, учета общественного мнения, независимости и ответственности депутатов.

2. Все решения районного Совета принимаются коллегиально после свободного обсуждения в порядке, установленном настоящим Регламентом. Принятие единоличных решений по вопросам, отнесенным к компетенции районного Совета, Председателем Совета или отдельными депутатами не допускается.

3. Депутаты районного Совета обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Чукотского автономного

округа, иные муниципальные правовые акты Анадырского муниципального района и обеспечивать их исполнение в пределах компетенции Совета.

4. Деятельность районного Совета открыта для общественности, что обеспечивается открытой формой его заседаний, доведением в установленном порядке до сведения жителей района информации о деятельности Совета, правом граждан присутствовать на заседаниях районного Совета, участвовать в его деятельности в иных формах, в соответствии с законодательством и Уставом района.

5. Районный Совет депутатов при осуществлении своих полномочий, в случаях и в порядке предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, учитывает общественное мнение, выраженное посредством проведения публичных слушаний, опроса граждан, массового обсуждения, обращений граждан и других форм участия населения в решении вопросов местного значения.

6. Депутаты районного Совета при осуществлении своих полномочий защищены, в соответствии с законом, от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, независимы, и руководствуются только законодательством, муниципальными правовыми актами, собственным правосознанием и интересами населения Анадырского района. Депутаты районного Совета несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ I. СТРУКТУРА РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 3. Структура районного Совета депутатов

1. Структуру районного Совета составляют органы и структурные подразделения Совета депутатов.

2. К органам Совета депутатов Анадырского муниципального района относятся:

Председатель Совета;

заместитель (заместители) Председателя Совета;

постоянные (временные) комиссии Совета депутатов;

3. Структурным подразделением районного Совета является аппарат Совета депутатов.

Глава 1. Председатель Совета депутатов. Заместитель (заместители) Председателя Совета депутатов.

Статья 4. Председатель Совета депутатов.

1. Организацию деятельности районного Совета осуществляет Председатель Совета, избираемый из числа депутатов на срок полномочий районного Совета на первом заседании после избрания нового состава депутатов Совета депутатов Анадырского муниципального района или досрочного прекращения полномочий Председателя Совета.

2. Председатель Совета избирается путем тайного голосования. Избранным считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной численности депутатов районного Совета.

3. Перед избранием Председателя Совета депутаты районного избирают из своего числа счетную комиссию в составе не менее 3 человек.

По всем кандидатурам, выдвинутым для избрания на должность Председателя Совета, кроме заявивших о самоотводе, проводится обсуждение. В ходе обсуждения кандидаты отвечают на вопросы депутатов, а также вправе выступить с программой или предложениями по организации работы районного Совета.

Если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов депутатов. Избранным при повторном голосовании считается кандидат, получивший большинство голосов от установленной численности депутатов.

4. Председатель районного Совета осуществляет свои полномочия в Совете депутатов Анадырского муниципального района на освобожденной (оплачиваемой) основе в соответствии с Уставом Анадырского муниципального района и на основании решения принятого районным Советом депутатов.

5. Председатель Совета подотчетен и подконтролен районному Совету в своей работе и может быть освобожден от своих обязанностей решением районного Совета, принятым путем голосования в порядке, установленном настоящей статьей, более половиной голосов от установленной численности депутатов.

Вопрос об освобождении от должности Председателя районного Совета рассматривается на заседании Совета при поступлении его личного заявления или по письменному мотивированному предложению не менее 1/3 депутатов от установленной численности.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности Председателя Совета ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

В случае непринятия районным Советом отставки, Председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

6. Прекращение полномочий в качестве Председателя Совета не влечет для него прекращение полномочий депутата районного Совета.

Статья 5. Полномочия Председателя Совета

1. Председатель Совета:

1) представляет интересы районного Совета депутатов в Думе Чукотского автономного округа, в отношениях с Администрацией района, Главой муниципального района и иными органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2) назначает дату очередных (внеочередных) заседаний районного Совета, обеспечивает информирование депутатов о времени, месте проведения заседания, вопросах, предлагаемых к рассмотрению;

3) формирует проект повестки дня заседания Совета депутатов;

4) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

5) председательствует на заседаниях районного Совета;

6) контролирует соблюдение положений настоящего Регламента на заседаниях районного Совета, подписывает протоколы заседаний Совета депутатов и выписки из них;

7) направляет решения районного Совета на подписание и обнародование Главе Анадырского муниципального района;

8) оказывает содействие депутатам, постоянным комиссиям районного Совета в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

9) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе районного Совета;

10) организует прием граждан по личным вопросам, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб депутатами районного Совета;

11) утверждает Положение об аппарате Совета депутатов;

(в редакции Решения от 19.12.2022 № 91)

12) утверждает штатное расписание аппарата Совета депутатов и смету расходов на содержание районного Совета в соответствии с утвержденным местным бюджетом;

13) назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Совета, помощников депутатов районного Совета (по представлению депутатов Совета), принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников аппарата;

14) распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в местном бюджете на содержание районного Совета;

15) обращается в судебные органы от имени районного Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и муниципальными правовыми актами.

2. Председатель Совета издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности районного Совета, подписывает решения Совета.

Статья 6. Заместитель (заместители) Председателя Совета

1. Заместитель (заместители) Председателя Совета избирается из числа депутатов на заседании районного Совета по представлению Председателя Совета путем открытого голосования и работает на не постоянной (не оплачиваемой) основе.

Численный состав заместителей Председателя Совета депутатов Анадырского муниципального района устанавливается решением районного Совета депутатов.

2. После представления Председателем Совета кандидатур на должность заместителя Председателя Совета, кандидату предоставляется слово для выступления, после чего проводится обсуждение по кандидатуре и голосование. Избранным на должность заместителя Председателя Совета считается кандидат, за которого проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета подотчетен и подконтролен Совету и Председателю Совета и может быть досрочно освобожден от занимаемой должности решением районного Совета по письменному мотивированному предложению Председателя Совета или не менее 1/3 депутатов от установленной численности.

Досрочное освобождение от должности заместителя Председателя Совета производится также по его личной просьбе на основании письменного мотивированного заявления. В случае непринятия Советом отставки, заместитель Председателя Совета вправе сложить свои полномочия со дня подачи заявления.

При рассмотрении вопроса об освобождении от должности заместителя Председателя Совета, ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

4. Прекращение полномочий в качестве заместителя Председателя Совета не влечет для него прекращение полномочий депутата районного Совета.

Статья 7. Полномочия заместителя Председателя Совета

1. Заместитель Председателя Совета депутатов Анадырского муниципального района осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Принимает участие в организации и координации работы постоянных комиссий Совета депутатов Анадырского муниципального района.

3. Принимает участие в подготовке и проведении заседаний Совета депутатов Анадырского муниципального района.

4. Заместитель Председателя Совета осуществляет свои функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных распоряжением Председателя Совета, выполняет его поручения.

5. В случае временного отсутствия Председателя Совета или невозможности выполнения им своих обязанностей, полномочия Председателя Совета осуществляет его заместитель на не освобожденной (не оплачиваемой) основе.

Если численный состав заместителей более чем один, то временно исполняет полномочия Председателя тот, кто был избран заместителем раньше остальных или стоит в списке избранных первым. Если такой заместитель не может осуществлять полномочия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), то их осуществляет следующий заместитель по очередности.

Глава 2. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов

Статья 8. Постоянные комиссии Совета

1. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Устава Анадырского муниципального района, настоящего Регламента, а также решений районного Совета депутатов.

2. Количественный состав и наименование постоянных комиссий устанавливаются решением районного Совета и могут быть изменены в случае необходимости в течение периода полномочий районного Совета по предложению не менее 1/3 от установленной численности депутатов.

3. Персональный состав постоянных комиссий формируется из числа депутатов в порядке выдвижения или самовыдвижения и утверждается решением районного Совета, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Депутат может быть выведен из состава постоянной комиссии по его письменному заявлению либо по представлению соответствующей комиссии.

5. Постоянные комиссии ответственны перед районным Советом и ему подотчетны.

6. Комиссии Совета депутатов Анадырского муниципального района по вопросам, отнесенным к их ведению решают следующие задачи:

1) осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение проектов решений и других материалов к проекту, а также принимают по каждому проекту одно из следующих решений:

направить проект решения на доработку инициатору (разработчику) данного проекта, в связи с выявленными нарушениями (несоответствия нормативного правового акта федеральному законодательству, законодательству Чукотского автономного округа, нарушений требований, предъявляемых к проекту в соответствии с положениями статей 38, 39, 40 настоящего Регламента) с указанием нового срока представления доработанного проекта на повторное рассмотрение комиссии;

по результатам рассмотрения данного проекта, рекомендовать принять данное решение районному Совету депутатов на очередном (внеочередном) заседании;

в связи с наличием разногласий между членами постоянной комиссии районного Совета депутатов и (или) инициатором (разработчиком) при рассмотрении проекта решения направить данный проект решения на рассмотрение районного Совета депутатов на заседании для принятия коллегиального решения (с изложением в решении постоянной комиссии причин обстоятельств данных разногласий);

2) дают заключения и (или) предложения по соответствующим разделам проекта районного бюджета;

2.1) рассматривают заявления, иные материалы, поступившие в адрес Совета депутатов Анадырского муниципального района от Губернатора Чукотского автономного округа и (или) иных органов государственной власти. Осуществляют подготовку мотивированных заключений по результатам изучения документов, выносят заключения с конкретными предложениями на коллегиальное рассмотрение районного Совета депутатов;

(в редакции Решения от 12.12.2019 № 217)

3) проводят по поручению Совета депутатов Анадырского муниципального района, его Председателя или по собственной инициативе (в пределах компетенции Совета депутатов Анадырского муниципального района) депутатское расследование;

4) решают вопросы организации своей деятельности;

5) осуществляют иные полномочия (функции), которые могут быть возложены на них решениями Совета депутатов Анадырского муниципального района, настоящим Регламентом.

(в редакции Решения от 12.12.2019 № 217)

7. Комиссии работают в соответствии с планами, утвержденными на их заседаниях и согласованными с планами работы Совета депутатов Анадырского муниципального района.

8. Координацию деятельности постоянных комиссий осуществляет Председатель Совета депутатов Анадырского муниципального района, по его поручению – заместитель.

9. Вопросы, относящиеся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, рассматриваются на совместных заседаниях. Совместные

заседания ведут председатели (заместители председателей) постоянных комиссий по согласованию между собой. Голосование проводится отдельно в каждой постоянной комиссии. Решение считается принятым, если в каждой комиссии за него проголосовало большинство от общего состава. В случае, если комиссии не приходят к совместному решению, по вопросу, выносимому на заседание Совета депутатов, каждая из комиссий выдвигает содокладчиков по спорному решению, представляют альтернативные проекты, заключения на заседание районного Совета депутатов.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал проводятся заседания комиссий образованных соответствии с пунктами 1, 2 части 12 настоящей статьи Регламента.

(в редакции Решения от 12.12.2019 № 217)

11. Постоянные комиссии Совета депутатов Анадырского муниципального района вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц предприятий, учреждений, организаций расположенных или ведущих свою деятельность на территории Анадырского муниципального района.

12. В Совете депутатов Анадырского муниципального района образованы следующие постоянные комиссии:

1) Комиссия по финансам, бюджету, налоговой и экономической политике, вопросам местного самоуправления и муниципальной собственности.

2) Комиссия по социальным вопросам, промышленности, строительству, связи, экологии и сельскому хозяйству.

3) Комиссия по мандатам, Регламенту и депутатской этике.

4) Комиссия по вопросам противодействия коррупции.

13. К полномочиям постоянной комиссии по финансам, бюджету, налоговой и экономической политике, вопросам местного самоуправления и муниципальной собственности относятся:

- предварительная подготовка и рассмотрение проектов решений, выносимых на заседания районного Совета депутатов по вопросам экономической политики в районе, проекта бюджета района и отчета о его исполнении, местных налогов и сборов, внешнеэкономических связей, малого и среднего бизнеса и предпринимательства, по вопросам местного самоуправления, территориального общественного самоуправления в районе, вопросам правотворческой инициативы населения, а также по вопросам использования объектов муниципальной собственности.

14. К полномочиям постоянной комиссии по социальным вопросам, промышленности, строительству, связи, экологии и сельскому хозяйству относятся:

- подготовка и предварительное рассмотрение вопросов и проектов решений районного Совета депутатов связанных с деятельностью и развитием коммунального хозяйства, агропромышленного комплекса, транспорта и связи на территории района, землепользованием, улучшением экологической ситуации в районе;

- предварительная подготовка и рассмотрение вопросов, проектов решений, связанных с развитием в районе здравоохранения, социального обеспечения, охраны материнства и детства;

- предварительная подготовка и рассмотрение вопросов, проектов решений, связанных с созданием социально - бытовых условий ветеранам и инвалидам; раз-

витием в районе, культуры и спорта, общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования;

- предварительная подготовка проектов решений по вопросам воспитания, образования, труда, быта, отдыха, охраны здоровья, духовного и физического развития молодежи, законных интересов молодежи, ее участия в местном самоуправлении, хозяйственном и социально - культурном развитии района, развития туризма в районе.

15. К полномочиям постоянной комиссии по мандатам, Регламенту и депутатской этике относятся:

- взаимодействие с территориальной избирательной комиссией Анадырского муниципального района по вопросам проведения выборов депутатов Совета депутатов Анадырского муниципального района;

(в редакции Решения от 19.12.2022 № 91)

- подтверждение полномочий депутатов районного Совета депутатов;

- подготовка и предварительное рассмотрение изменений в Регламент районного Совета депутатов, осуществление и контроль за соблюдением положений Регламента;

- подготовка заключения по вопросам обоснованности применения к депутатам районного Совета депутатов мер ответственности, в предусмотренных Регламентом случаях;

- дает в ходе заседания Совета депутатов разъяснения неоднозначных для толкования положений Регламента;

- вырабатывает правила депутатской этики, контролирует их соблюдение, осуществляет подготовку решений районного Совета депутатов по вопросам соблюдения Регламента и правил депутатской этики;

- рассматривает жалобы граждан и должностных лиц на действия депутатов районного Совета депутатов, а также случаи нарушения депутатами правил депутатской этики.

16. К полномочиям постоянной комиссии по вопросам противодействия коррупции относятся:

- контроль за соблюдением ограничений, запретов, исполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Анадырского муниципального района, в пределах своей компетенции;

- разработка проектов решений по вопросам противодействия коррупции, внесение данных проектов на рассмотрение районного Совета депутатов;

- изучение поступившего заявления Губернатора Чукотского автономного округа о досрочном прекращении полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Подготовка мотивированного заключения по результатам изучения заявления;

(в редакции Решения от 12.12.2019 № 217)

- информирование депутатов о принятых нормативных правовых актах Российской Федерации в области противодействия коррупции;

- принятие мер по обеспечению доступа граждан к информации о деятельности районного Совета депутатов;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с гражданами района и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;

- запрашивать у депутатов районного Совета депутатов, осуществляющих полномочия на непостоянной основе, сведения о месте работы и занимаемой должности для принятия своевременных мер, в случае выявления несовместимости занимаемой должности с исполнением полномочий депутата (по мере необходимости);

- рассмотрение поступивших письменных уведомлений депутатов, а также в случае признания комиссией личной заинтересованности депутата, направившего уведомление, дает рекомендации по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

(в редакции Решения от 19.12.2022 № 91)

- осуществляет иные полномочия направленные на меры противодействия коррупции, в соответствии с действующим законодательством, Уставом Анадырского муниципального района, муниципальными правовыми актами района, настоящим Регламентом.

Статья 9. Отчет о работе постоянных комиссий районного Совета

1. Постоянные комиссии районного Совета обязаны отчитываться о своей деятельности. Отчеты постоянных комиссий заслушиваются по мере необходимости. Каждая постоянная комиссия районного Совета должна отчитываться о своей деятельности не реже одного раза в год.

2. По предложению не менее 1/3 от установленной численности депутатов в повестку дня заседания Совета может быть включен внеочередной отчет о работе постоянной комиссии.

3. По отчету постоянной комиссии принимается решение Совета депутатов.

Статья 10. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии районного Совета

1. Председатель постоянной комиссии районного Совета и его заместитель избирается на заседании комиссии из его состава большинством голосов от числа членов комиссии и утверждается решением районного Совета.

2. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей комиссии большинством голосов от числа членов комиссии.

Вопрос об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии рассматривается соответствующей комиссией при поступлении личного заявления председателя (заместителя председателя) комиссии или по предложению депутата – члена соответствующей комиссии.

3. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии ему должна быть предоставлена возможность выступить перед депутатами.

4. Освобождение от должности председателя постоянной комиссии или его заместителя утверждается решением районного Совета, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Статья 11. Заседания постоянной комиссии районного Совета

1. Заседания постоянной комиссии районного Совета проводятся по мере необходимости, в соответствии с планом своей работы.

Внеплановые заседания комиссии проводятся по поручению Председателя Совета депутатов, в случае решения вопросов требующих скорейшего разрешения.
(в редакции Решения от 12.12.2019 № 217)

2. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

3. Председательствует на заседании постоянной комиссии председатель комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя этой комиссии, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

4. Каждое заседание постоянной комиссии оформляется протоколом.

5. Заключения постоянной комиссии носят рекомендательный характер, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

6. Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании. Протоколы заседаний подписывает председатель комиссии или заместитель председателя этой комиссии, председательствовавший на этом заседании.

Статья 12. Временные комиссии районного Совета

1.Председатель Совета депутатов Анадырского муниципального района утверждает временные комиссии и порядок их работы. Деятельность временных комиссий ограничивается:

1) периодом, на который создается временная комиссия;

2) задачей, для решения которой создается временная комиссия.

2. Образование временной комиссии оформляется постановление Председателя районного Совета, в котором указываются:

1) наименование временной комиссии;

2) персональный состав членов временной комиссии;

3) председатель, заместитель председателя временной комиссии;

4) задача, для решения которой она создается.

3. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании временной комиссии или представить свои письменные возражения.

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

1) по истечении периода, на который она была создана;

2) в случае выполнения задачи, для решения которой она создавалась;

3) в иных случаях, по решению Председателя районного Совета.
(в редакции Решения от 19.12.2022 № 91)

Глава 3. Депутаты Совета депутатов Анадырского муниципального района

Статья 13. Удостоверение и нагрудный знак депутата районного Совета

Депутат имеет удостоверение, являющееся его документом, подтверждающим личность и полномочия депутата, и нагрудный знак, которыми он пользуется в течение срока своих полномочий.

Удостоверение депутата является документом, дающим право беспрепятственно посещать все органы государственной власти Чукотского автономного округа, органы местного самоуправления Анадырского муниципального района, посещать предприятия, учреждения и организации расположенные на территории Анадырского муниципального района.

Положение о нагрудном знаке депутата Анадырского муниципального района утверждается решением Совета депутатов Анадырского муниципального района.

По окончании срока полномочий, депутат лично сдает депутатское удостоверение в избирательную комиссию, выдавшую удостоверение.

Статья 14. Права и обязанности депутатов районного Совета

1. В связи с осуществлением своих полномочий депутат районного Совета имеет право:

1) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию районного Совета, к Главе Анадырского муниципального района, должностным лицам органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также руководителям организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального района;

2) избирать и быть избранным в состав постоянной (временной) комиссии районного Совета;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых районным Советом;

4) вносить предложения по повестке дня заседания районного Совета, порядку обсуждения и существу рассматриваемых Советом вопросов;

5) вносить проекты решений районного Совета и поправки к ним;

6) участвовать в прениях, задавать вопросы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования;

7) участвовать в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях районного Совета;

8) вносить предложения о необходимости проведения депутатских расследований по вопросам компетенции районного Совета;

9) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа, настоящим Регламентом.

2. Депутат обязан:

1) лично присутствовать на заседаниях районного Совета и его рабочих органов, членом которых он является;

2) соблюдать нормы депутатской этики и требования настоящего Регламента;

3) отчитываться о своей деятельности перед избирателями своего избирательного округа не реже одного раза в год;

4) выступать на заседаниях районного Совета только с разрешения председательствующего;

5) Составлять план работы по своему избирательному округу и отчитываться по итогам работы за год.

6) своевременно и в полном объеме предоставлять в постоянную комиссию по вопросам противодействия коррупции запрашиваемую информацию, входящую в компетенцию комиссии;

6.1) письменно уведомлять комиссию по вопросам противодействия коррупции о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

Уведомление составляется в произвольной форме (с указанием Ф.И.О. депутата и изложения обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предлагаемые меры по предотвращению конфликта интересов, личной подписи и даты составления).

(в редакции Решения от 19.12.2022 № 91)

7) иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа, решениями Районного Совета, настоящим Регламентом.

Статья 14.1 Депутатская этика

Депутат районного Совета депутатов обязан соблюдать Правила депутатской этики, утверждённые решением Совета депутатов Анадырского муниципального района.

Ответственность за нарушение правил депутатской этики депутатами районного Совета депутатов устанавливается Правилами депутатской этики Совета депутатов Анадырского муниципального района.

Статья 15. Формы депутатской деятельности

1. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях районного Совета депутатов;

2) участие в работе постоянных и временных комиссий районного Совета;

3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение районного Совета депутатов;

4) участие в депутатских слушаниях;

5) работа с избирателями своего избирательного округа;

6) обращение депутата.

2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, Уставом Анадырского муниципального района.

Статья 15.1. Участие депутата районного Совета депутатов в работе депутатских объединений

Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов Анадырского муниципального района, депутаты районного Совета депутатов могут образовывать депутатские объединения: фракции и депутатские группы.

Статья 16. Участие депутата в заседаниях районного Совета и его рабочих органах

1. Заседание районного Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего количества депутатов, установленного Уставом Анадырского муниципального района. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Совета депутатов Анадырского муниципального района.

2. Депутат пользуется правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым районным Советом, постоянными и временными комиссиями районного Совета, членом которых он является.

3. При невозможности присутствовать на заседаниях районного Совета, постоянной или временной комиссии, депутат заблаговременно информирует об этом Председателя Совета, либо председателя соответствующей постоянной или временной комиссии.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании районного Совета являются: болезнь, командировка, отпуск и иные причины, которые депутаты районного Совета сочтут уважительными. Информация о депутатах, отсутствующих без уважительных причин на трех заседаниях районного Совета, по решению районного Совета может быть доведена до сведения избирателей через средства массовой информации.

4.Каждый депутат лично осуществляет свое право на голосование.

5. Депутат имеет право участвовать, с правом совещательного голоса, на заседании постоянной или временной комиссии районного Совета, членом которых он не является.

6. Предложения и замечания, внесенные депутатом на заседании районного Совета, рассматриваются и могут быть учтены при принятии решения районного Совета.

7. В случае несогласия с принятым решением депутат может изложить свое особое мнение и в письменной форме представить его Председателю Совета.

Статья 17. Работа с избирателями

1. Депутат обязан поддерживать постоянную связь с избирателями своего округа. Вести прием по личным вопросам, рассматривать поступившие от граждан обращения и отвечать на них, а также проводить встречи. Информировать о своей деятельности во время встреч с ними (отчитываться).

2. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их

проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти Чукотского автономного округа или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

3. Администрация Анадырского муниципального района определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов районного Совета депутатов с избирателями, а также определяет перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

Статья 18. Досрочное прекращение полномочий депутата районного Совета

1. Депутат районного Совета депутатов может быть отозван избирателями в порядке и по основаниям, определённым действующим законодательством.

2. Полномочия депутата районного Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

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

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий районного Совета депутатов;

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

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами;

12) полномочия депутата, прекращаются досрочно так же в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В случае отставки по собственному желанию, депутат обращается с письменным заявлением в районный Совет с изложением причин своего решения.

Решение районного Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается в сроки, предусмотренные федеральным законодательством.

Глава 3.1. Аппарат Совета депутатов

Статья 18.1. Общие положения об аппарате Совета депутатов

1. Для правового, организационно-методического, информационного, материально-технического обеспечения деятельности районного Совета, постоянных и временных комиссий районного Совета, депутатов районного Совета создается аппарат Совета депутатов.

2. Аппарат Совета депутатов Анадырского муниципального района:

- ведёт делопроизводство;
- обеспечивает техническое протоколирование заседаний Совета депутатов;
- подготавливает и рассылает необходимые для работы депутатов документы;
- обеспечивает регистрацию и хранение документов;
- ведёт кадровую работу в районном Совете депутатов;
- участвует по поручению Председателя районного Совета депутатов в подготовке проектов решений Совета депутатов Анадырского муниципального района, разрабатываемых постоянными комиссиями районного Совета депутатов, правовой экспертизе проектов решений разрабатываемых органами местного самоуправления района, гражданами района на соответствие действующему законодательству;
- по поручению Председателя Совета депутатов представляет интересы Совета депутатов Анадырского муниципального района в органах судебной власти Российской Федерации.

3. Работники аппарата Совета депутатов Анадырского муниципального района назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Совета депутатов. Депутат Совета депутатов не может быть назначен на муниципальную должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов Анадырского муниципального района.

4. Контроль за деятельностью аппарата Совета депутатов Анадырского муниципального района осуществляется Председателем Совета депутатов Анадырского муниципального района.

5. Аппарат Совета депутатов Анадырского муниципального района осуществляет свою деятельность на основании Положения об аппарате Совета депутатов, утверждаемого распоряжением Председателя районного Совета депутатов и должностных инструкций.

(в редакции Решения от 19.12.2022 № 91)

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАЙОННОГО СОВЕТА

Глава 4. Порядок подготовки и проведения заседаний районного Совета

Статья 19. Первое заседание районного Совета

1. Основной формой работы районного Совета являются заседания.

2. Вновь избранный Совет депутатов Анадырского муниципального района должен собраться на первое заседание в срок, не превышающий 30 дней со дня избрания данного органа местного самоуправления в правомочном составе.

3. Первое заседание районного Совета открывает и ведет до избрания Председателя Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом, старейший по возрасту депутат.

4. На первом заседании районного Совета председатель избирательной комиссии вручает избранным депутатам удостоверения.

Статья 20. Формы проведения заседаний районного Совета

1. Заседания районного Совета проводятся гласно и носят открытый характер.

2. Районный Совет может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено Главой Анадырского муниципального района, депутатом или группой депутатов, постоянной или временной комиссией районного Совета, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

3. Предложение о проведении закрытого заседания районного Совета, либо предложение о рассмотрении одного из вопросов повестки дня на закрытом заседании вносится с обязательным указанием причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос на закрытом заседании. Все внесенные предложения о проведении закрытого заседания районного Совета оглашаются председательствующим на заседании районного Совета и ставятся на голосование.

4. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании районного Совета. Закрытая форма проведения заседания районного Совета не отменяет других принципов работы районного Совета. Информация о закрытом заседании районного Совета может быть опубликована в средствах массовой информации, если это не противоречит требованиям федерального законодательства.

Статья 21. Планирование заседаний районного Совета

1. Заседания районного Совета проводятся в соответствии с принятыми планами работы.

2. Проект плана работы районного Совета формируется Председателем Совета с учетом предложений депутатов, постоянных и временных комиссий районного Совета, Главы муниципального района.

3. Полугодовые планы работы районного Совета утверждаются на заседании районного Совета не позднее первого января и первого июля текущего года, при этом Председатель Совета информирует депутатов о выполнении плана работы за истекшие полгода.

Статья 22. Очередные и внеочередные заседания районного Совета

1. Очередные заседания районного Совета проводятся в соответствии с планом работы районного Совета, но не реже одного раза в три месяца. Заседания созываются на основании Постановления Председателя районного Совета.

2. Заседания, созываемые в иные сроки, являются внеочередными. Внеочередные заседания проводятся по инициативе Главы муниципального района, Председателя Совета депутатов или не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов районного Совета.

В письменном требовании о созыве районного Совета на внеочередное заседание указываются причины необходимости его проведения с приложением проектов решений по выносимым на рассмотрение вопросам. Требование о созыве внеочередного заседания районного Совета подписывается соответственно Главой муниципального района, Председателем районного Совета или депутатами, требующими созыва внеочередного заседания.

3. О предстоящем заседании районного Совета депутаты уведомляются письменно не позднее, чем за 10 дней до начала заседания.

Внеочередное заседание районного Совета (место и дата его проведения, повестка дня) созывается Председателем Совета в срок, не позднее 3 дней после вручения ему письменного требования о созыве внеочередного заседания. Внеочередное заседание районного Совета проводится в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о созыве внеочередного заседания.

Статья 23. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания проводятся для предварительного обсуждения, выявления мнений по вопросам повестки дня заседания районного Совета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. Депутатские слушания могут проводиться по инициативе Главы муниципального района, Председателя районного Совета, депутата районного Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания районного Совета.

3. На депутатских слушаниях должны присутствовать члены постоянных или временных комиссий районного Совета, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня.

4. На депутатские слушания должны быть приглашены докладчики по вопросам, включенным в повестку дня очередного заседания районного Совета. Иные лица могут участвовать в депутатских слушаниях по специальному приглашению Председателя районного Совета.

5. По результатам депутатских слушаний могут быть приняты рекомендации.

6. Материалы депутатских слушаний в обязательном порядке используются при подготовке проектов решений на очередное заседание районного Совета.

Статья 24. Порядок посещения заседаний районного Совета

1. На первом заседании Совета депутатов нового созыва утверждается списочный состав постоянно приглашенных для участия в заседаниях районного Совета высших должностных лиц, руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, прокуратуры.

Иные должностные лица муниципальных предприятий и учреждений должны присутствовать на заседании районного Совета в случае рассмотрения вопроса, связанного с их деятельностью.

2. Для предоставления необходимых сведений и заключений по вопросам, рассматриваемым районным Советом, районный Совет депутатов вправе пригласить представителей организаций, научных учреждений, органов территориального общественного самоуправления района, экспертов и других специалистов.

3. Список приглашенных лиц по согласованию с Председателем районного Совета составляется на основании информации, представленной докладчиками, предложений депутатов, Главы муниципального района, а также на основании требований законодательства и муниципальных правовых актов.

4. Приглашение, в письменном виде, на заседание районного Совета своевременно, не позднее, чем за 3 дня до даты заседания, доводится до сведения соответствующего лица с указанием времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому он приглашается.

5. Председательствующий на заседании районного Совета перед открытием заседания районного Совета сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами районного Совета.

6. В рамках настоящего Регламента, по решению районного Совета, приглашенному на заседание районного Совета, может быть предоставлено слово для выступления.

В случаях, прямо предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, слово для выступления, приглашенному на заседание районного Совета, предоставляется в обязательном порядке.

7. На открытые заседания районного Совета допускаются представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке, по предъявлению журналистского удостоверения и свидетельства об аккредитации.

8. Граждане посещают заседания районного Совета в порядке, установленном статьей 52 настоящего Регламента.

9. Лица, указанные в настоящей статье, обязаны соблюдать требования статьи 27 настоящего Регламента. При несоблюдении ими установленных правил, они могут быть удалены из зала заседания районного Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 25. Формирование и утверждение повестки дня заседания районного Совета

1. Проект повестки дня заседания районного Совета представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании районного Совета, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

2. Проект повестки дня заседания районного Совета формируется Председателем районного Совета в соответствии с планом работы районного Совета и внесенными предложениями о включении (исключении) вопросов, внесении изменений и дополнений.

Проект повестки дня заседания районного Совета должен быть сформирован и направлен не позднее, чем за 10 дней до дня заседания районного Совета - депутатам районного Совета, Главе муниципального района, Главе Администрации муниципального района.

В проект повестки дня могут включаться дополнительные вопросы, которые в силу определенных обстоятельств (причин) не могли быть включены в повестку дня ранее, но подлежат срочному рассмотрению.

3. Перечень дополнительных вопросов, вносимых в проект повестки дня заседания районного Совета, формируется из предложений Председателя Совета, Главы муниципального района, Главы Администрации муниципального района, депутатов, постоянных и временных комиссий районного Совета и утверждается решением районного Совета.

Предложение о включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания районного Совета направляется на имя Председателя Совета и должно содержать обоснование целесообразности рассмотрения данного вопроса. Одновременно предоставляются проект решения, пояснительная записка, иные справочные материалы (положения, расчеты, статистические сведения и т.п.).

4. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня не позднее, чем за 5 дней до дня заседания районного Совета депутатов при наличии проекта решения и всех сопутствующих документов к нему.

5. Проекты решений районного Совета, внесенные населением муниципального района в порядке правотворческой инициативы, включаются в проект повестки дня заседания районного Совета Председателем Совета в соответствии с установленным сроком их рассмотрения.

6. Из проекта повестки дня заседания районного Совета не могут быть исключены вопросы по проектам решений районного Совета, внесенным в порядке правотворческой инициативы населения или Главой муниципального района.

Указанные вопросы могут быть оставлены без рассмотрения на заседании районного Совета, в повестку дня которого они были включены, только с условием обязательного рассмотрения их на последующих заседаниях районного Совета. При этом должны быть указаны причины, по которым вопрос оставлен без рассмотрения, а также дата заседания районного Совета, на котором его предполагается рассмотреть.

Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки дня заседания районного Совета возможно только по причине неявки представителей населения, органов местного самоуправления и должностных лиц, по инициативе которых проект правового акта был представлен на рассмотрение районного Совета.

7. Повестка дня заседания районного Совета утверждается на заседании по представлению председательствующего большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 26. Права и обязанности председательствующего на заседании районного Совета

1. Председательствующий на заседании районного Совета обязан:

1) объявлять об открытии и закрытии заседания;

2) определять наличие кворума на заседании;

3) информировать депутатов о составе приглашенных на заседание;

4) руководить ходом заседания районного Совета, обеспечивать соблюдение настоящего Регламента;

5) поддерживать порядок в зале заседания;

6) фиксировать все поступившие предложения, ставить их на голосование, оглашать результаты голосования;

7) подписывать протоколы заседаний районного Совета.

2. Председательствующий на заседании районного Совета имеет право:

1) предоставлять слово для доклада, содоклада и выступлений;

2) лишать выступающего слова, если выступление не соответствует повестке дня, или удалять его из зала заседания в случае нарушения им положений настоящего Регламента.

Статья 27. Обязанности присутствующих и выступающих на заседании районного Совета

1. Присутствующие и выступающие на заседании районного Совета не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, унижающие честь и достоинство депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу заседания.

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании районного Совета предупреждает выступающего (присутствующего), при повторном нарушении лишает его права выступления на время проведения заседания районного Совета, либо удаляет его из зала заседания.

3. Перед началом выступления на заседании районного Совета депутаты и присутствующие лица должны представиться, назвав свою фамилию. Присутствующие, кроме того, должны назвать должность и орган (организацию), представителями которого (которой) они являются.

Без представления вправе выступать только председательствующий на заседании районного Совета.

Статья 28. Продолжительность выступлений на заседании районного Совета

1. На заседании районного Совета устанавливается следующая продолжительность выступлений:

1) время для докладов – до 20 минут;

2) время для содокладов – до 10 минут;

3) ответы докладчика (содокладчика) – до 15 минут;

4) прения – до 5 минут;

5) справки, вопросы, формулировки предложений по порядку ведения заседания, мотивам голосования – до 3 минут.

6) общая продолжительность:

прений по одному вопросу – не более 40 минут;

обсуждения вопросов пункта повестки дня «Разное» – до 20 минут.

2. По просьбе выступающего, с согласия большинства присутствующих на заседании районного Совета депутатов, время для выступлений может быть продлено.

3. Председательствующий предупреждает выступающего об истечении установленного времени, после чего вправе прервать выступление.

Статья 29. Порядок и время проведения заседаний районного Совета

1. Для определения правомочности заседания районного Совета до начала заседания проводится регистрация присутствующих депутатов. Заседания районного Совета правомочны при условии, что на них присутствует более половины от установленной численности депутатов районного Совета.

2. На каждом заседании сессии Совета депутатов Анадырского муниципального района из числа присутствующих депутатов избирается секретарь заседания для организации ведения протокола заседания, записи желающих выступить, регистрации депутатских запросов, вопросов, заявлений и других материалов депутатов в качестве документов, организации работы с обращениями граждан, поступающих в адрес сессии и подписания протокола заседания.

3. Обсуждение вопросов на заседании районного Совета проходит в соответствии с утвержденной повесткой дня.

4. Председательствующий на заседании районного Совета оглашает численный состав присутствующих депутатов и предупреждает об аудио записи заседания.

5. Заседания районного Совета проводятся в период с 10^{00} часов до 18^{00} часов, с перерывами на 15 минут после каждых полутора часов работы. Как правило, в рабочие дни, но в исключительных случаях, могут проводиться в выходные дни (в связи невозможностью явки депутата в его рабочее время по основному месту работы, по погодным условиям и (или) тяжелой транспортной схемой).

По предложению большинства депутатов, присутствующих на заседании районного Совета, продолжительность заседания может быть увеличена. В случае принятия депутатами решения либо если продление времени заседания оказалось недостаточным, заседание может быть продолжено на следующий либо в другой день.

6. Докладчиком является лицо, внесшее проект решения. Докладчик имеет право поручить представлять проект решения должностному лицу, участвовавшему в разработке данного проекта, о чем в обязательном порядке указывает в сопроводительном письме к проекту решения.

В случае, если проект решения внесен органом местного самоуправления Анадырского муниципального района, поручить представлять такой проект (в том числе, быть разработчиком и докладчиком) можно только следующим лицам, в сферу деятельности которых входит рассматриваемый вопрос:

- заместителю руководителя органа местного самоуправления;
- начальнику управления органа местного самоуправления;
- в случае отсутствия управления, начальнику самостоятельного отдела органа местного самоуправления.

В качестве содокладчика может выступать любой иной специалист, компетентный в данном вопросе, о чем докладчик также сообщает письменно.
После доклада (содоклада) депутатам предоставляется возможность задать вопросы докладчику (содокладчику). При необходимости районный Совет большинством голосов от числа присутствующих депутатов принимает решение о прекращении вопросов и перехода к прениям по докладу и (или) проекту решения.
(в редакции Решения от 19.12.2022 № 91)

Статья 30. Прения

1. Прения начинаются после доклада по обсуждаемому вопросу.
2. Председательствующий на заседании районного Совета предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. При необходимости, с согласия депутатов, председательствующий может изменить очередность выступлений.
3. Депутат может выступить в прениях не более двух раз по каждому обсуждаемому вопросу.
4. При выступлении депутат обязан соблюдать положения настоящего Регламента, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса.
5. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются по истечении времени, установленного для этого настоящим Регламентом.
6. По итогам прений могут быть внесены предложения об изменении проекта решения районного Совета, докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом, после чего ставится вопрос о голосовании.
7. По итогам голосования все принятые изменения и дополнения вносятся председательствующим на заседании в проект решения районного Совета, после чего решение ставится на голосование с внесенными в него изменениями.

Статья 31. Способы и порядок голосования

1. Решения районного Совета принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.
2. Тайное голосование проводится только в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом Анадырского района и решениями районного Совета.

Тайное голосование также может быть проведено по решению районного Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 32. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование на заседании районного Совета осуществляется поднятием руки депутатом, председательствующий на заседании районного Совета ведет подсчет голосов.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий на заседании сообщает о вопросах, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.
3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.

4. После окончательного подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: число проголосовавших «за», «против» решения или «воздержалось», принято решение или не принято.

5. Поименное голосование осуществляется путем поднятия руки.

6. Результаты поименного голосования оглашаются на заседании районного Совета и включаются в протокол заседания.

Статья 33. Процедура тайного голосования

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов районный Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию.

Возглавляет счетную комиссию председатель счетной комиссии, который избирается членами счетной комиссии из своего состава большинством голосов путем открытого голосования.

Решения счетной комиссии оформляются протоколами и утверждаются районным Советом большинством голосов от числа присутствующих депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются Аппаратом Совета депутатов под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве, и содержат необходимую для голосования информацию.

2. Время и место голосования, порядок его проведения определяются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень по решаемому вопросу.

4. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлению ими депутатского удостоверения.

5. Заполнение бюллетеней производится депутатами во время перерыва, специально объявленного в заседании районного Совета для проведения тайного голосования.

Голосование проводится путем проставления в бюллетене любого знака в пустом квадрате, относящемся к кандидату (кандидатам), в бюллетене по проекту решения районного Совета – к варианту решения, либо в квадрате «против».

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых проставлены два и более знаков.

Результаты тайного голосования отражаются в протоколе счетной комиссии, который подписывается всеми ее членами. По докладу счетной комиссии районный Совет принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 34. Голосование по процедурным вопросам

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании районного Совета депутатов, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом. К процедурным вопросам относятся вопросы:

1) о перерыве в заседании районного Совета;

2) о переносе заседания районного Совета;

3) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

4) о предоставлении слова приглашенным на заседание районного Совета;

5) о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии районного Совета;

7) о голосовании без обсуждения;

8) о проведении закрытого заседания;

9) о приглашении на заседание;

10) об изменении способа проведения голосования;

11) об изменении очередности выступлений.

Статья 34.1. Порядок проведения внеочередных заседаний в дистанционном режиме

1. В период введения на территории Чукотского автономного округа чрезвычайного режима, режима повышенной готовности, а также в исключительных случаях, требующих незамедлительного принятия решений Советом депутатов Анадырского муниципального района, внеочередные заседания районного Совета депутатов могут проводиться в дистанционном режиме.

Заседание в дистанционном режиме может проводиться с использованием систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий и иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседания (далее - видеоконференцсвязь).

2. Основанием для проведения внеочередного заседания в дистанционном режиме является постановление Председателя районного Совета депутатов, а в случае его отсутствия - лица, его замещающего. В постановлении указывается дата и время проведения заседания в дистанционном режиме, указание на используемую систему видеоконференцсвязи. О проведении заседания в дистанционном режиме депутаты уведомляются в день подписания постановления о его проведении.

3. Депутат принимает участие в заседании в дистанционном режиме по видеоконференцсвязи по месту своего фактического нахождения и считается присутствующим на заседании районного Совета депутатов. Заседание в дистанционном режиме правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего количества депутатов, установленного Уставом Анадырского муниципального района.

Общая продолжительность заседания в дистанционном режиме может сокращаться, если вопросы повестки дня не требуют дополнительного обсуждения.

4. Голосование на заседании в дистанционном режиме проводится путем поднятия рук и (или) устного опроса. Депутат, фамилия которого была названа председательствующим, озвучивает свою позицию («за», «против» или «воздержался»). Способ голосования предлагается председательствующим на заседании.

Итоги голосования по каждому вопросу оглашаются председательствующим в режиме реального времени и заносятся в протокол заседания в дистанционном режиме.

5. В повестку дня заседания районного Совета депутатов в дистанционном режиме не включаются вопросы, требующие принятия решений большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов, а также по которым принимаются решения тайным голосованием.

(в редакции Решения от 25.03.2021 № 270)

Глава 5. Документы районного Совета

Статья 35. Протокол заседания районного Совета

1. На каждом заседании районного Совета ведется протокол, в котором указываются:

1) наименование органа местного самоуправления;

2) номер созыва;

3) порядковый номер заседания, дата, место проведения заседания районного Совета;

4) общее число депутатов районного Совета и персональный состав депутатов, присутствующих на заседании;

5) вопросы повестки дня, фамилии и должности докладчиков;

6) список лиц, принявших участие в обсуждении вопросов повестки дня;

7) результаты голосования;

8) принятые решения.

В протоколе после номера заседания районного Совета делается пометка «внеочередное», в случае проведения внеочередного заседания.

2. Протокол заседания районного Совета оформляется в десятидневный срок и подписывается председательствующим и секретарем заседания районного Совета. При необходимости оформляются выписки из протокола заседания районного Совета. Техническое составление протоколов (электронное оформление, выписки, копирование), хранение осуществляется аппаратом Совета депутатов.

Протоколы заседаний районного Совета, аудиозаписи заседаний районного Совета хранятся в течение срока полномочий районного Совета в аппарате Совета депутатов, после чего протоколы и решения принятые на заседаниях формируются в дела в установленном порядке и хранятся в архиве Совета депутатов или сдаются на хранение в соответствующий архив.

Статья 36. Протокольное поручение районного Совета

1. Районный Совет вправе давать поручение депутату (депутатам), если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов на заседании районного Совета. В протокольном поручении указывается срок и фамилия, имя, отчество депутата, ответственного за его исполнение, о чем в протоколе заседания районного Совета делается запись.

2. Поручение для Администрации района оформляется в виде постановления Председателя Совета, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Глава 6. Порядок рассмотрения и принятия решений районного Совета

Статья 37. Подготовка проектов решений районного Совета

1. Подготовка проектов решений районного Совета, вносимых депутатами районного Совета, соответствующими постоянными и временными комиссиями районного Совета, осуществляется ими в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

2. Подготовка проектов решений районного Совета, вносимых Главой муниципального района, Главой Администрации муниципального района осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3. Подготовка проектов решений районного Совета, вносимых населением района в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, осуществляется инициативными группами граждан самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Регламента.

4. Подготовка проектов решений районного Совета, вносимых органами территориального общественного самоуправления района, осуществляется ими самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

5. Проект решения должен быть предоставлен в печатном виде и на магнитном носителе.

6. При подготовке проектов должны соблюдаться правила юридической техники.

7. Проект решения районного Совета (далее – проект решения) должен отвечать следующим требованиям:

1) при подготовке проекта следует применять текстовой редактор «Word for Windows версии 6.0» и выше с использованием шрифта «Times New Roman» размером № 14 через 1 интервал, «Times New Roman» размером № 12, 13, 14 для оформления табличных материалов;

2) проект решения и приложения к нему, подготавливаемый для последующего согласования, печатается на стандартных листах бумаги формата А4 (210 х 297 мм), вышеуказанным шрифтом через 1 интервал;

3) в верхнем правом углу первой страницы текста с прописной буквы излагается слово «Проект»;

4) ниже по центру располагается герб Анадырского муниципального района;

5) под гербом Анадырского муниципального района через 1 межстрочный интервал по центру страницы прописными буквами, полужирным шрифтом №11 указывается наименование муниципального образования «**Анадырский муниципальный район**»;

6) ниже через 1 межстрочный интервал по центру страницы прописными буквами, полужирным шрифтом №14 указывается в две строки наименование представительного органа муниципального образования «**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**;

7) ниже по центру страницы прописными буквами полужирным шрифтом № 14 через 2 межстрочных интервала указывается вид акта «**РЕШЕНИЕ**», а также под видом ниже через 1 межстрочный интервал порядковый номер сессии и созыва районного Совета депутатов римскими цифрами, например: «**(IV сессия I созыва)»**;

8) предполагаемая дата принятия (издания) решения отделяется от наименования вида акта двумя межстрочными интервалами, оформляется цифровым способом "Дата" и "Номер" и оформляется по правовому и левому краю поля;

9) наименование (далее - заголовок) проекта решения печатается на расстоянии не менее 9 см от верхнего края листа, пишется с прописной буквы. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через 1 межстрочный интервал.

Текст заголовка печатается от левой границы текстового поля и до его середины. Начало и конец каждой строки заголовка выравнивается по его левой и правой границам;

10) текст нормативного правового акта отделяется от заголовка 2 - 3 межстрочными интервалами и печатается шрифтом «Times New Roman» размером № 14 через 1 интервал.

Текст печатается от левой границы текстового поля и выравнивается по левой и правой границам текстового поля. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

Преамбула в проекте решения Совета депутатов Анадырского муниципального района завершается словами:

«Совет депутатов Анадырского муниципального района

РЕШИЛ:»;

11) пункты в тексте нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.

Пункты могут разделяться на подпункты, которые могут нумероваться арабскими цифрами или строчными буквами с закрывающей круглой скобкой.

При наличии приложений к проекту решения в тексте проекта решения на них обязательно делается ссылка.

Подпись Главы Анадырского муниципального района отделяются от текста документа 3-5 межстрочными интервалами.

Слова «Глава Анадырского» и «муниципального района» печатаются в две строки через 1 межстрочный интервал. Инициалы имени, отчества и фамилии Главы Анадырского муниципального района печатаются у правой границы текстового поля, например:

Глава Анадырского
муниципального района И.И. Иванов

Подпись Председателя Совета депутатов размещается ниже подписи Главы Анадырского муниципального района и отделяется от подписи Главы района 2-3 межстрочными интервалами. В случае, если подпись Главы района в документе не требуется, то подпись Председателя районного Совета отделяется от текста документа 2-5 межстрочными интервалами.

Слова «Председатель» и «Совета депутатов» печатаются в две строки через 1 межстрочный интервал. Инициалы имени, отчества и фамилии Председателя района печатаются у правой границы текстового поля, например:

Председатель
Совета депутатов И.И. Иванов

12) размеры полей, шрифты и межстрочные интервалы при печатании приложений идентичны размерам, применяемым при печатании текстов проектов решений.

Если в тексте дается ссылка «согласно Приложению», то на первой странице приложения в правом верхнем углу пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», ниже через 1 межстрочный интервал даётся ссылка на решение. Все составные части реквизи-

та центрируются относительно самой длинной строки и печатаются через 1 межстрочный интервал. Длина строки не должна превышать 8 см. При наличии нескольких приложений они нумеруются.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Совета депутатов
Анадырского муниципального района
_____№_____

Если приложение одно – порядковый номер не указывается.

При наличии в тексте проекта решения формулировки «Утвердить» (прилагаемое положение, состав комиссии, перечень мероприятий и т.д.), на самом приложении в правом верхнем углу располагается слово «УТВЕРЖДЕНО» или «УТВЕРЖДЁН» со ссылкой на нормативный акт, его дату, номер.

Например:

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
Анадырского муниципального района
_____ №_____

Заголовок к тексту Приложения печатается центрированным способом.

Наименование вида документа - приложения (первое слово заголовка приложения) выделяется прописными буквами.

Заголовок Приложения отделяется от даты и номера акта 3 интервалами, от текста приложения - 2-3 межстрочными интервалами.

При наличии в тексте Приложения нескольких разделов их заголовки печатаются центрированным способом (относительно границ текста). Точка в конце заголовка не ставится. Допускается выделять заголовки разделов полужирным шрифтом.

Текст Приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже.

Нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами, начиная с первого листа.

На первом листе номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц включается, номер страницы указывается со второго листа. Номер страницы проставляется вверху в середине листа без точки в конце.

Листы Приложения нумеруются самостоятельно, начиная со второго листа.

При наличии в тексте Приложений ссылки на сноску, она оформляется звездочкой или цифрой. Текст сноски печатается через 1 межстрочный интервал в конце каждой страницы или после приложения в целом, под чертой. После символа сноски её текст печатается с прописной буквы. В конце текста сноски ставится точка.

На одной странице не должно проставляться более трёх сносок.

В положениях, программах, уставах и других подобных документах разделы и главы нумеруются, как правило, римскими цифрами, а пункты и подпункты - так же, как и в тексте проекта решения.

В указанных документах их составные части (разделы, подразделы, пункты, подпункты) можно также нумеровать арабскими цифрами. Подразделы нумеруют в пределах раздела.

Номер подраздела должен состоять из номера раздела и номера подраздела, разделённых точкой (например, 1.2). Номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделённых точками (например, 2.3.1). Пункты при необходимости могут подразделяться на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта (например, 1.2.2.1);

13) проект решения должен иметь установленный комплекс обязательных реквизитов и порядок их расположения.

Проект решения изготавливается на стандартных листах бумаги формата А4 (210 х 297 мм).

Каждый лист документа должен иметь поля:

верхнее поле документа, где устанавливается герб Анадырского муниципального района, должно составлять 0,7 мм;

левое поле - 30 мм;

правое поле - 10 мм;

нижнее поле - 20 мм.

При оформлении проектов решений на двух и более страницах верхнее поле второй и последующих страниц составляет 10 мм;

14) текст проекта решения содержит констатирующую (преамбула) и постановляющую (решение) части;

15) изложение содержания проекта решения должно быть последовательным, исключающим возможность его двусмысленного толкования;

16) поставленные задачи должны быть конкретными, обеспеченными необходимыми материальными и финансовыми ресурсами и не должны противоречить действующему законодательству;

17) в случае, если предписываемые действия требуют финансового или материального обеспечения, в постановляющей части проекта решения районного Совета указываются источники такого обеспечения;

18) названия организаций должны соответствовать их полным официальным наименованиям;

19) в случае, внесения изменений в решение, изменения вносятся в основной документ. При подготовке проекта решения необходимо учитывать ранее принятые решения по данному вопросу, а также не допускать повторения и противоречия им;

20) к проекту решения необходимо прикладывать документы, на которые имеются ссылки в тексте;

21) к проекту решения прилагается пояснительная записка, подготовленная инициатором проекта (на бумажном и магнитном носителе);

22) лист согласования печатается в произвольной форме в виде отдельного листа и должен содержать наименование проекта решения, должность, а также место для подписи, фамилию, имя, отчество согласующего лица, написания кратких замечаний и предложений к проекту, должность, а также фамилию, имя, отчество и

контактный телефон исполнителя. Кроме того исполнителем, в листе согласования должны быть указаны организации, учреждения, предприятия, заинтересованные лица и (или) структурные подразделения органов местного самоуправления, до сведения которых решение должно доводится путем рассылки;

23) в случае, если проектом решения предусматривается внесение изменений или дополнений в решение Совета депутатов или его приложение, то необходимо предоставить проект актуализированной версии данного решения или его приложения.

8. В констатирующей части проекта, как правило, содержится краткое обоснование принятия решения, делаются ссылки на законодательство Российской Федерации, Чукотского автономного округа и иные нормативные правовые акты с указанием их наименований, конкретных статей, пунктов, в соответствии с которыми принимается решение.

Постановляющая часть состоит из пунктов, подпунктов. Пункт может содержать указание на конкретное действие в повелительной форме, исполнителя и сроки исполнения поручения.

9. Пояснительная записка к проекту решения должна содержать следующие положения:

1) краткое изложение проекта решения;

2) справку о состоянии правового регулирования в данной сфере;

3) перечень нормативных правовых актов представительного органа, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению или изменению в случае принятия данного решения;

4) предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного решения;

5) финансово-экономическое обоснование данного решения;

10. Приложение к проекту решения районного Совета депутатов является его неотъемлемой частью.

Статья 38. Согласование проектов решений районного Совета

1. Подготовленные проекты решений районного Совета, до их внесения на рассмотрение районного Совета, согласовываются разработчиком в обязательном порядке с заинтересованными органами местного самоуправления и соответствующими организациями.

Согласованные проекты решений, вносимые депутатами районного Совета, постоянными и временными комиссиями районного Совета, направляются в аппарат Совета депутатов для дальнейшей обработки и внесения в повестку дня заседания в порядке, установленном Положением об аппарате Совета депутатов и настоящим Регламентом.

2. Проекты решений районного Совета, вносимые Главой Анадырского муниципального района, Главой Администрации Анадырского муниципального района, направляются с сопроводительным письмом в аппарат районного Совета для включения в повестку дня заседания, в соответствии с требованиями статьи 25 настоящего Регламента.

3. Проекты решений районного Совета, вносимые населением района в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в обязательном порядке направляются Председателем Совета на согласование с должностными лицами, чьи

функциональные обязанности либо интересы затрагиваются в представленном проекте.

Разногласия по проекту решения не приостанавливают дальнейшего согласования.

4. Срок рассмотрения проектов решений районного Совета, представляемых на согласование, не должен превышать 2 рабочих дней одним согласующим. В указанный срок согласующее лицо обязано согласовать проект с замечаниями и (или) предложениями к проекту либо без них.

5. Все поступившие замечания, разногласия и предложения фиксируются в листе согласования или на отдельном листе, рассматриваются лицом (органом), подготовившим проект, учитываются или обоснованно откланяются, о чем составляется соответствующая пояснительная записка.

6. В случае внесения в проект решения районного Совета изменений и дополнений он подлежит повторному согласованию с лицом, внесшим соответствующие замечания и предложения.

7. Наличие разногласий между согласующими лицами, замечаний и предложений не является основанием для снятия проекта решения районного Совета с рассмотрения.

8. Проекты решений районного Совета после согласования в установленном порядке включаются в повестку дня соответствующего заседания районного Совета.

Статья 39. Порядок внесения проектов решений на рассмотрение районного Совета.

1. Проекты решений могут вноситься депутатами Совета депутатов Анадырского муниципального района, Главой Анадырского муниципального района, Главой Администрации Анадырского муниципального района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом Анадырского муниципального района.

2. Проекты решений районного Совета и необходимые материалы предоставляются в аппарат Совета депутатов не позднее, чем за 12 дней до дня заседания районного Совета, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

3. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение районного Совета только по инициативе, или при наличии заключения Главы Администрации Анадырского муниципального района.

Статья 39.1. Порядок проведения правовой и антикоррупционной экспертиз проектов решений районного Совета

1. Совет депутатов Анадырского муниципального района, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизы проектов решений районного Совета депутатов путем проведения экспертиз на своих заседаниях постоянных и временных комиссий. В случае выявления нарушений направляет проект решения на доработку инициатору данного проекта.

2. Председатель районного Совета депутатов, или, по его поручению заместитель, не позднее чем за 10 дней, а в случае внесения дополнительного вопроса, за 4 дня до дня заседания районного Совета депутатов, направляет проекты решений в прокуратуру Анадырского района для дачи заключений, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» - для проведения антикоррупционной экспертизы.

В случае если проекты решений требуют экспертизы со стороны контрольно-счетного органа Анадырского муниципального района, такие проекты также направляются в данный орган, в сроки, предусмотренные настоящей частью.

Результаты проверок предоставляются в соответствующие комиссии не позднее дня, в который будут рассмотрены данные проекты, а также докладчикам, в случае выявления нарушений, для внесения изменений в проект решения или предоставления своих письменных возражений.

3. Проекты решений, которые не прошли экспертизу или результаты проверок были получены по ним позже заседания соответствующих комиссий, рассматриваются на заседании районного Совета только при условии что, рассмотрение данного вопроса требует срочности и (или) результаты проверок не выявили нарушений. Срочность рассмотрения таких вопросов определяется большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании при утверждении повестки дня заседания. В остальных случаях проекты решений считаются не подготовленными к коллегиальному рассмотрению, о чем сообщается инициатору внесшему проект решения.

Статья 40. Внесение изменений в проект решения районного Совета, принятый за основу.

1. Проект решения районного Совета, принятый за основу, может дорабатываться путем внесения в него поправок. Каждая поправка включается в проект решения голосованием в соответствии со статьей 41 настоящего Регламента.

2. В случае отсутствия поправок либо рассмотрения всех предложенных поправок решение принимается в целом. Перед принятием решения в целом проводятся выступления по мотивам голосования.

Статья 41. Принятие решений.

1. Решения принимаются районным Советом в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2. По результатам обсуждения вопроса принимается одно из следующих решений:

1) решение принимается в целом, либо в целом с учетом внесенных поправок;

2) решение отклоняется;

3) решение отправляется на доработку.

В последнем случае проект решения возвращается лицу (лицам), внесшему проект решения. Районный Совет вправе установить срок представления доработанного проекта решения на рассмотрение.

3. Районный Совет депутатов принимает решения не менее 2/3 от установленной численности депутатов по следующим вопросам:

1) принятие Устава Анадырского муниципального района, внесение в него изменений и дополнений;

2) об удалении Главы Анадырского муниципального района в отставку.

Решения районного Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Анадырского муниципального района, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Решения, нормативного характера касающиеся вопросов, отнесенных к компетенции районного Совета, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, если иное не установлено законодательством, муниципальными правовыми актами или настоящим Регламентом.

Решения, касающиеся иных вопросов, отнесенных к компетенции районного Совета, принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если иное не установлено законодательством, муниципальными правовыми актами или настоящим Регламентом.

5. Принятые районным Советом депутатов решения нормативного характера направляются Главе Анадырского муниципального района для подписания и обнародования в течение 10 дней после проведения заседания районного Совета, если не требуется срочного решения.

6. Решения районного Совета нормативного характера вступают в силу после их подписания Главой муниципального района и опубликования (обнародования) в установленном Уставом района порядке.

Решения районного Совета о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7. Решения районного Совета ненормативного характера вступают в силу с момента их издания или с момента, указанного в самом муниципальном правовом акте.

Статья 42. Порядок принятия решения о самороспуске районного Совета.

1. Районный Совет может принять решение о самороспуске, если на рассмотрение районного Совета вынесены, в установленном порядке, предложения об отзыве более чем 1/3 депутатов от установленной численности.

2. Решение о самороспуске районного Совета принимается депутатами при условии, что за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов.

3. Такое решение не может быть принято районным Советом депутатов менее чем за 6 месяцев до истечения срока полномочий депутатов районного Совета депутатов текущего созыва.

Глава 7. Порядок осуществления контрольных полномочий.

Статья 43. Контрольная деятельность районного Совета.

1. Контрольной деятельностью районного Совета является проверка соответствия деятельности органов местного самоуправления (в том числе Администрации муниципального района) и должностных лиц местного самоуправления Решениям районного Совета при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контролю подлежат:

1) исполнение Решений, принятых районным Советом;

2) деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц по принятию муниципальных правовых актов во исполнение решений районного Совета.

3. Контрольная деятельность районного Совета осуществляется в следующих формах:

1) заслушивание отчетов, их утверждение или не утверждение;

2) обращение с депутатским запросом;

3) мониторинг и анализ муниципальных правовых актов.

4. Районный Совет осуществляет свою контрольную деятельность непосредственно через постоянные или временные комиссии и депутатов районного Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа.

Статья 44. Контроль исполнения Решений районного Совета.

1. Контроль исполнения Решений районного Совета осуществляет Председатель Совета, а в случае прямого указания в Решениях районного Совета – соответствующие депутаты районного Совета.

2. Лица, ответственные за выполнение Решения районного Совета, обязаны своевременно предоставлять информацию о ходе выполнения Решения.

3. Если исполнение Решения районного Совета не ограничено сроком, то Решение снимается с контроля по мере поступления в районный Совет информации о его исполнении.

4. По результатам заслушивания информации о ходе выполнения Решения районный Совет вправе:

1) снять решение с контроля как выполненное;

2) продлить срок выполнения решения;

3) отменить решение;

4) изменить решение или дополнить его.

Статья 45. Депутатский запрос.

1. Депутатский запрос – специальный вид обращения районного Совета к юридическим и должностным лицам, внесенный депутатом или группой депутатов, утверждаемый Решением районного Совета, с требованием дать официальное разъяснение или изложить позицию по вопросам, входящим в их компетенцию и имеющим общественное значение, а так же фактам нарушения законодательства и Решений районного Совета.

2. Районный Совет принимает Решение о депутатском запросе большинством голосов от числа присутствующих на заседании районного Совета депутатов.

В Решении районного Совета указывается орган или должностное лицо, которому адресован запрос, требование о предоставлении информации по вопросу, составляющему предмет контроля, а также срок исполнения депутатского запроса. При определении срока районный Совет учитывает мнение органа, должностного лица, которому адресован запрос.

3. Должностное или юридическое лицо, в адрес которого поступил депутатский запрос, обязано подготовить и предоставить информацию в срок, установленный Решением районного Совета.

4. Лица, не выполняющие требования части 3 настоящей статьи, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. По результатам рассмотрения представленной информации на заседании районного Совета принимается Решение Совета.

Глава 8. Формы работы районного Совета депутатов.

Статья 46. Совещания, семинары и другие мероприятия.

1. По инициативе Председателя Совета, постоянных и временных комиссий районного Совета могут проводиться совещания, «круглые столы», семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью районного Совета.

2. Аппаратные совещания Председателя Совета с участием заместителя Председателя районного Совета и специалистов аппарата Совета депутатов, проводятся по мере необходимости.

Глава 9. Работа депутатов районного Совета с избирателями.

Статья 47. Порядок работы депутата с избирателями.

1. Депутат районного Совета в пределах своих полномочий:

1) рассматривает поступившие предложения, заявления и жалобы избирателей, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов, при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;

2) проводит встречи с избирателями соответствующего избирательного округа;

3) отчитывается перед избирателями соответствующего избирательного округа о своей деятельности не реже одного раза в год.

2. Предложения, заявления и жалобы избирателей подаются депутату в письменной форме. Во время проведения встреч с избирателями и ведения приема по личным вопросам предложения, заявления и жалобы подаются непосредственно депутату, а в остальное время направляются по почте по месту его постоянной работы либо жительства.

3. О предстоящей встрече, порядке, месте и времени ведения приема жители района информируются через средства массовой информации или официальные стенды информации в населенных пунктах района.

Статья 48. Порядок ведения приема избирателей по личным вопросам.

1. Депутат районного Совета ведет прием избирателей по личным вопросам в соответствии с графиком приема, утвержденным постановлением Председателя Совета, заблаговременно доведенным до сведения населения.

Во время приема по личным вопросам гражданину обеспечивается право сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов.

2. Ответственность за своевременное и полное рассмотрение обращений граждан возлагается на депутата районного Совета.

Статья 49. Порядок рассмотрения обращений граждан в районный Совет.

1. Ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в районный Совет, возлагается на аппарат Совета депутатов.

2. Обращения граждан в районный Совет рассматриваются в порядке и сроки, установленные действующим законодательством

3. Ответственность за своевременное и полное рассмотрение обращений граждан возлагается на исполнителя, определенного районным Советом, или Председателя Совета депутатов.

Запрещается направлять обращения граждан для разрешения тем должностным лицам и в те службы, действия которых обжалуются.

Статья 50. Об обращениях депутатов районного Совета.

1. Депутат районного Совета вправе по вопросам, входящими в компетенцию районного Совета, обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности с вопросами и обращениями.

2. Обращения депутатов должны быть рассмотрены в сроки, установленные действующим законодательством.

Глава 10. Формы участия населения в работе районного Совета.

Статья 51. Порядок посещения заседаний районного Совета гражданами.

1. Жители Анадырского муниципального района, желающие присутствовать на открытом заседании районного Совета, обязаны за день до проведения сессии Совета поставить в известность Председателя Совета о своем участии в заседании районного Совета (в письменной или устной форме). Ознакомиться с правилами поведения на заседании. Председатель Совета рассматривает поступившие заявления, составляет список желающих присутствовать на заседании для включения в протокол заседания.

2. Жители Анадырского муниципального района, изъявившие желание присутствовать на заседании районного Совета депутатов, допускаются на заседания Совета по предъявлению документа, удостоверяющего их личность.

3. На заседание районного Совета не допускаются лица:

не поставившие в известность Председателя районного Совета о своем желании присутствовать на заседании в порядке, установленном частью 1 настоящей статьи;

находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

4. Жители Анадырского муниципального района, присутствующие на заседании районного Совета, обязаны соблюдать требования статьи 28 настоящего Регламента. При несоблюдении ими установленных правил, они могут быть удалены из зала заседания в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 52. Право гражданина быть выслушанным районным Советом.

1. Гражданин вправе быть выслушанным районным Советом, если нарушение его прав и законных интересов вызвано:

1) Решением, принятым районным Советом;

2) муниципальным правовым актом иных органов местного самоуправления, принятым во исполнение решений районного Совета.

2. В целях реализации своего права гражданин подает обращение в районный Совет.

3. Если требования, указанные в обращении, не относятся к случаям, предусмотренным частью 1 настоящей статьи, Председателем Совета в сроки, установленные законодательством, направляется гражданину ответ с разъяснением порядка разрешения его вопроса.

4. Обращения, поданные с соблюдением требований настоящей статьи, включаются Председателем Совета в проект повестки дня ближайшего заседания районного Совета.

5. О дате, месте проведения заседания районного Совета, времени выступления гражданина, об обязанностях выступающего, установленных статьей 27 настоящего Регламента, заявитель извещается письменно не позднее, чем за 5 дней до заседания районного Совета.

6. Гражданин может быть приглашен на депутатские слушания, на которых будет рассматриваться его обращение.

7. Вопрос может быть снят с рассмотрения, если в ходе проведения депутатских слушаний обращение гражданина было рассмотрено по существу. В этом случае гражданин может письменно заявить о снятии его вопроса с рассмотрения на заседании районного Совета.

8. По результатам заслушивания гражданина районный Совет вправе:

1) изменить, отменить Решение районного Совета;

2) внести иным органам местного самоуправления предложение об отмене или изменении муниципального правового акта, противоречащего решениям районного Совета;

3) отказать в удовлетворении жалобы.

Статья 53. Право жителей района участвовать в общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых районным Советом

Участие жителей района в общественных обсуждениях или публичных слушаниях осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний на территории Анадырского муниципального района, утвержденного районным Советом депутатов.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 54. Контроль за соблюдением Регламента районного Совета.

Контроль за соблюдением Регламента районного Совета возлагается на Председателя Совета.

Статья 55. Порядок утверждения Регламента районного Совета, внесения в него изменений и (или) дополнений.

1. Регламент районного Совета, изменения и (или) дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Регламент районного Совета, изменения и (или) дополнения к нему вступают в силу с момента официального опубликования соответствующего решения Совета депутатов.