

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**СОВЕТ ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**XLVIII ЗАСЕДАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

18 марта 2021 г. № 68/491

Об утверждении Регламента работы Совета Лахденпохского муниципального района

В соответствии с ч. 8 ст. 20 Устава муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район» Совет Лахденпохского муниципального района РЕШИЛ:

1. УтвердитьРегламент работы Совета Лахденпохского муниципального района согласно Приложению № 1 к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу:

- Решение VIII сессии Совета Лахденпохского муниципального района IV созыва от 23.08.2007 № 87 «Об утверждении Регламента работы Совета Лахденпохского муниципального района»

- Решение XVII сессии Совета Лахденпохского муниципального района V созыва от 09.08.2012 № 194 «О внесении изменений и дополнений в Регламент работы Совета Лахденпохского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Призыв» и разместить на официальном сайте Администрации Лахденпохского муниципального района в сети «Интернет».

Председатель Совета Лахденпохского

муниципального района,

Глава Лахденпохского муниципального района О.А. Галий

Приложение 1

к решению XLVIII заседания Совета Лахденпохского

муниципального района от 18.03.2021 № 68/491

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ СОВЕТА ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Раздел 1. Общие положения**

Статья 1. Правовые основы деятельности Совета

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и Уставом муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район» (далее -Устав) Совет Лахденпохского муниципального района (далее - Совет) является постоянно действующим представительным, коллегиальным органом Лахденпохского муниципального района.

2. Деятельность Совета строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, широком привлечении граждан к обсуждению важнейших вопросов района, постоянном учете общественного мнения.

3. Порядок деятельности Совета определяется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Регламентом работы Совета Лахденпохского муниципального района (далее-Регламент), иными нормативными правовыми актами.

4. Совет является юридическим лицом, имеет печати и штампы со своим наименованием, бланки со своими реквизитами.

5. Совет самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

1. Деятельность Совета строится на основе принципов законности, справедливости, целесообразности и открытости, свободного обсуждения и коллегиального решения вопросов, широком привлечении граждан к обсуждению важнейших вопросов района, постоянном учете общественного мнения.

2. В деятельности Совета каждому депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих прав и обязанностей, установленных Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом, настоящим Регламентом.

Статья 3. Обеспечение деятельности Совета

1. Материально-техническое, организационное, правовое, информационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета осуществляет Администрация Лахденпохского муниципального района за счет средств бюджета муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район». Финансирование деятельности Совета отражается отдельной строкой в местном бюджете.

**Раздел 2. Структура Совета Лахденпохского муниципального района**

Статья 4. Структура Совета

1. Совет Лахденпохского муниципального района состоит из глав 5 поселений (1-го городского и 4-х сельских поселений), входящих в состав Лахденпохского муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава в соответствии с равной, независимо от численности населения поселений, нормой представительства: по 2 депутата от каждого поселения, и составляет 15 депутатов.

2. Депутаты Совета Лахденпохского муниципального района делегируются на срок их депутатских полномочий в Совете поселения.

Полномочия депутата Совета начинаются соответственно со дня вступления в должность главы поселения, входящего в состав Лахденпохского муниципального района, или со дня избрания депутата представительного органа данного поселения депутатом Совета Лахденпохского муниципального района, в состав которого входит данное поселение, и прекращаются соответственно со дня вступления в должность вновь избранного главы поселения или со дня вступления в силу решения об очередном избрании в состав Совета депутата от данного поселения.

Полномочия депутата Совета прекращаются досрочно в случае прекращения его полномочий соответственно в качестве главы поселения, депутата представительного органа поселения в составе муниципального района.

3. Организацию деятельности Совета осуществляет председатель Совета – Глава Лахденпохского муниципального района, который работает на непостоянной основе.

4. Заместитель председателя Совета избирается открытым голосованием простым большинством голосов от числа избранных депутатов. Решение об освобождении заместителя председателя от должности принимается простым большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Для подготовки проектов решений по вопросам, отнесенным к компетенции представительного органа, Совет вправе создавать постоянные, временные комиссии и рабочие группы в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 5. Порядок избрания Главы Лахденпохского муниципального района - Председателя Совета

1. Депутаты Совета на своем первом заседании из своего состава избирают Главу Лахденпохского муниципального района, который исполняет полномочия Председателя.

2. Выдвижение кандидатур производится депутатами, инициативными группами из числа депутатов и самовыдвижением.

Решение об избрании Главы Лахденпохского муниципального района (далее также - Глава района) принимается простым большинством голосов от числа избранных депутатов открытым голосованием.

3. Обсуждение кандидатур проводится по всем кандидатам на должность Главы района на заседании Совета открыто. Каждый кандидат имеет право выступить с изложением своего мнения.

4. Если на должность Главы района предложено два и более кандидата, то голосование по кандидатам осуществляется в порядке очередности их выдвижения (самовыдвижения).

5. Председательствующий на заседании Совета осуществляет подсчет голосов депутатов, поданных «за» и «против» по каждому кандидату на должность Главы района, и оглашает результаты голосования.

По итогам голосования Совет Лахденпохского муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) об избрании Главы Лахденпохского муниципального района;

2) о проведении второго тура голосования;

3) о проведении повторного избрания с новым выдвижением кандидатов.

6. Избранным на должность Главы Лахденпохского муниципального района считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной численности депутатов.

7. Если на должность Главы района предложено более двух кандидатов и ни один из них не набрал необходимого числа голосов, то на этом же заседании Совета проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

8. Если по результатам первого и второго тура голосования Глава района не избран, то на этом же заседании Совета проводится повторное избрание с новым выдвижением кандидатов в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

Статья 6. Глава Лахденпохского муниципального района

1. Глава Лахденпохского муниципального района является высшим должностным лицом муниципального района.

2. Глава района является Председателем Совета, который избирается открытым голосованием из числа депутатов Совета и работает на непостоянной основе.

3. Избирателями Главы района являются депутаты.

4. Полномочия Главы Лахденпохского муниципального района начинаются с момента вступления его в должность и прекращаются с момента прекращения его полномочий как депутата поселения или главы поселения.

5. Глава района подконтролен и подотчетен населению Лахденпохского муниципального района и Совету.

7. Глава Района в пределах своих полномочий:

1. является председателем Совета и руководит его работой;
2. представляет муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального района;
3. подписывает и обнародует в установленном порядке нормативные правовые акты,

принятые Советом;

1. вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета;
2. издает в пределах своих полномочий правовые акты;
3. осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;
4. созывает заседания Совета, доводит до сведения депутатов Совета и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;
5. ведет заседания Совета;
6. подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета;
7. оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
8. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;
9. организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;
10. координирует деятельность постоянных комиссий, комитетов, депутатских групп;
11. является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете муниципального района на соответствующий год на подготовку и проведение заседаний Совета, и по другим расходам, связанным с деятельностью Совета и депутатов;
12. от имени Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд;
13. заключает контракт с Главой Администрации Лахденпохского муниципального района;

17) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления Лахденпохского района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Лахденпохского района федеральными законами и законами Республики Карелия;

18) осуществляет иные полномочия, в соответствии с Уставом, нормативными правовыми актами Совета.

8. Глава района представляет Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

9. В период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке Главы района по основному месту работы, полномочия Главы района исполняет заместитель председателя Совета.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы района его полномочия исполняет заместитель председателя Совета.

11. Полномочия Главы района прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Уставом.

Статья 7. Заместитель Председателя Совета.

1. Заместитель Председателя Совета избирается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов путем выдвижения кандидатур депутатами, инициативными группами из числа депутатов и самовыдвижением. Решение об освобождении заместителя председателя от должности принимается простым большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета выполняет свои полномочия на неосвобожденной основе. В полномочия заместителя Председателя Совета входят решение организационных и иных вопросов, связанных с деятельностью Совета.

Статья 8. Депутат Совета. Осуществление депутатом своих полномочий.

1. Депутаты осуществляют свои полномочия в Совете на непостоянной основе.

2. Депутаты Совета делегируются на срок их депутатских полномочий в Совете поселения.

Полномочия депутата Совета начинаются соответственно со дня вступления в должность главы поселения, входящего в состав Лахденпохского муниципального района, или со дня избрания депутата представительного органа данного поселения депутатом Совета Лахденпохского муниципального района, в состав которого входит данное поселение, и прекращаются соответственно со дня вступления в должность вновь избранного главы поселения или со дня вступления в силу решения об очередном избрании в состав Совета депутата от данного поселения.

3. Основными формами работы депутатов являются участие в заседаниях Совета, постоянных, временных комиссиях, и комитетах, подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета, участие в выполнении поручений Совета, обращение с депутатским запросом.

4. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета. При невозможности присутствовать на заседании Совета, комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом соответственно Председателя Совета (Главу района) либо его заместителя, председателя комиссии.

5. Депутат, группа депутатов Совета вправе обращаться с запросом к Главе Администрации Лахденпохского муниципального района (далее также – Глава Администрации), а также к руководителям расположенных на территории Лахденпохского района государственных и иных органов, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, находящимся в ведении муниципального района.

Депутатский запрос вносится на заседании Совета в письменной форме и рассматривается на заседании Совета после обсуждения вопросов, стоящих в утвержденной повестке дня.

Решение о признании запроса депутатским принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета.

Запрос, внесенный в письменной форме, и письменный ответ на запрос оглашаются председательствующим на заседании или доводятся до сведения депутатов иным путем.

6. Депутат Совета в установленном порядке обеспечивается документами, принятыми Советом, а также другими информационными и справочными материалами, в том числе официально распространяемыми другими органами местного самоуправления и органами государственной власти.

7. Свои решения депутаты принимают самостоятельно, руководствуясь действующими правовыми нормами, обычаями, нормами общепринятой морали, личными убеждениями и принятыми на себя обязательствами перед населением Лахденпохского района.

Статья 9. Права депутата Совета

1. Для реализации своих полномочий на заседаниях Совета имеет право:

- предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета;

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

- вносить предложения о заслушивании на заседании отчета или информации должностных лиц;

- ставить вопросы о необходимости разработки новых решений;

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

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

- вносить поправки к проектам решений Совета;

- оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющие общественное значение;

- знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах заседаний Совета;

- пользоваться другими правами, предусмотренными для депутатов представительных органов законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и Уставом.

2. Депутат по решению Совета может входить как представитель Совета в состав комиссий, комитетов, рабочих групп и иных органов, образуемых Советом.

Статья 10. Постоянные комиссии Совета.

1. Состав постоянных комиссий Совет утверждает из числа депутатов на срок своих полномочий.

Депутат может быть членом не более чем двух комиссий. Комиссии должны состоять не менее чем из 5 депутатов.

Состав постоянных комиссий формируется на добровольной основе.

2. Комиссии руководствуются в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, Уставом, настоящим Регламентом, Положением о комиссиях, а также принятыми Советом правовыми актами по вопросам деятельности комиссий.

3. В Совете в обязательном порядке создаются следующие постоянные комиссии:

- по экономике и бюджету;

- по Уставу, Регламенту, депутатской этикеи по контролю за деятельностью Администрации Лахденпохского муниципального района;

- по социальным вопросам.

В соответствии с решением Совета могут быть дополнительно образованы постоянные комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4. Совет вправе изменить состав постоянной комиссии. Полномочия члена постоянной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета по его просьбе, а также в связи с другими обстоятельствами по предложению постоянной комиссии (частым отсутствием на заседаниях, недобросовестным отношением к выполнению своих обязанностей и т.п.).

5. Председателей постоянных комиссий избирает Совет, которые работают в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о комиссиях, утвержденным Советом.

Председатель постоянной комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии. Решение об освобождении от должности председателя постоянной комиссии утверждается Советом по представлению постоянной комиссии.

6. Постоянные комиссии избирают из своего состава заместителя председателя путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

Заместитель председателя постоянной комиссии освобождается от должности на заседании соответствующей постоянной комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.

7. Постоянные комиссии организуют работу в соответствии с планом, который утверждается на заседании комиссии. В повестку дня заседания комиссии включаются, в соответствии с компетенцией, вопросы, вносимые на заседание Совета и поступившие в Совет в соответствии с настоящим Регламентом и вопросы, включенные в план работы комиссии. Заседания комиссий проводятся не реже одного раза в два месяца. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом. По рассматриваемым вопросам принимаются решения.

Протокол заседания постоянной комиссии подписывает Председатель комиссии.

8. Заседания постоянных комиссий правомочны, если на них присутствует простое большинство членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

Заседания комиссий проводятся открыто и гласно, могут освещаться в средствах массовой информации.

9. Председатель постоянной комиссии организует работу комиссии и осуществляет общее руководство работой, созывает заседания, дает поручения членам комиссии, организует работу по исполнению решений комиссии, информирует Совет о рассмотренных в комиссии вопросах, а также о мерах, принятых по реализации решений комиссии.

10. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий, по инициативе комиссий, а также по поручению Председателя Совета проводятся совместные заседания постоянных комиссий.

Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа членов каждой комиссии. Решение на совместном заседании считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов каждой комиссии.

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

Протокол подписывают председатели.

11. Протоколы заседаний постоянных комиссий хранятся в Совете в течение 3- лет, после чего передаются в архив.

12. О причинах невозможности присутствовать на заседании постоянной комиссии депутат заблаговременно информирует председателя постоянной комиссии.

При неявке депутата, члена комиссии без уважительной причины более двух раз подряд на заседания комиссии, председатель постоянной комиссии вправе поставить вопрос:

- о вынесении предупреждения депутату;

- о выводе из состава постоянной комиссии данного депутата.

Статья 11. Счетная группа, счетная комиссия

1. При проведении на заседании Совета открытого голосования, без использования электронной системы, подсчет голосов поручается группе депутатов, персональный состав которой определяется на заседании Совета.

Для проведения тайного или поименного голосования на заседании Совета из числа депутатов избирается счетная комиссия в составе 3 человек. Счетная комиссия из своего состава избирает председателя, секретаря и заполняет об итогах голосования протокол (приложение № 1). Решения счетной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов счетной комиссии.

2. В счетную комиссию, счетную группу не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц.

3. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии заседание открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 12. Комиссия по Регламенту и депутатской этике.

1. Совет из числа депутатов избирает комиссию по Регламенту и депутатской этике (далее - комиссия) в количестве не менее 3 человек для контроля за соблюдением на заседании Совета Правил депутатской этики и Регламента работы Совета. Решение о формировании данной комиссии принимается, если за него проголосовало более половины депутатов, избранных в Совет.

2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря комиссии. В случае отсутствия на заседании Совета председателя комиссии, его обязанности, по решению комиссии, осуществляет один из членов комиссии. Состав комиссии может быть изменен решением Совета на основании предложений депутатов.

3. На заседаниях Совета комиссия следит за соблюдением требований Правил депутатской этики и настоящего Регламента.

4. В случае нарушения настоящего Регламента Председатель комиссии или по его поручению другой член комиссии незамедлительно докладывает о нем на заседании Совета и требует устранить допущенное нарушение.

5. Председательствующий на заседании Совета незамедлительно предоставляет членам комиссии слово по первому их требованию. Председатель комиссии или член комиссии обязаны проинформировать присутствующих на заседании c указанием на нарушение конкретной нормы Регламента председательствующим, депутатами и присутствующими.

Статья 13. Временные комиссии Совета

1. Временные комиссии могут образовываться Советом из состава депутатов по предложению группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета для осуществления отдельных полномочий Совета на определенный срок.

2. Порядок образования и деятельности, полномочия временных комиссий устанавливаются решением Совета о создании временной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом. Работа временной комиссии организуется в порядке, определенном для постоянных комиссий Совета, если иное не установлено настоящим Регламентом или специальным решением Совета. Время и место заседаний определяются председателем временной комиссии и доводятся до членов комиссии

3. Председатель временной комиссии избирается из состава членов временной комиссии путем открытого голосования большинством голосов от присутствующего состава временной комиссии.

Статья 14. Рабочие группы Совета

1. Совет для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать рабочие группы.

2. Образование рабочей группы оформляется решением Совета, в котором указываются:

1) наименование рабочей группы;

2) количественный и персональный состав членов рабочей группы;

3) председатель рабочей группы.

3. Заседание рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

5. В заседании рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами рабочей группы, и иные лица, приглашенные на заседание рабочей группы.

6. Каждое заседание рабочей группы оформляется протоколом.

7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована рабочая группа, принимаются решения. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и носят рекомендательный характер

Статья 15. Депутатские объединения

1. Депутаты могут создавать следующие депутатские объединения:

- депутатские фракции

- депутатские группы

2. Депутатская фракция может состоять не менее чем из 5 депутатов Совета. Один депутат не может быть членом более одной фракции.

Фракция считается зарегистрированной после получения Председателем Совета письменного извещения с указанием наименования фракции, фамилий, номеров округов депутатов.

Фракция имеет право готовить проекты решений Совета и вносить вопросы на заседание Совета в порядке, определенном Регламентом.

3. Депутатские группы - объединения депутатов Совета по профессиональным и иным признакам - могут состоять из депутатов различных фракций, а также депутатов, не входящих в состав ни одной фракции.

Регистрации подлежат депутатские группы численностью не менее 5 человек.

Депутатская группа считается зарегистрированной после получения Председателем Совета письменного извещения с указанием наименования депутатской группы, фамилий, номеров округов (названий фракций) депутатов.

Депутатская группа имеет право готовить проекты решений Совета и вносить вопросы на заседание Совета в порядке, определенном Регламентом.

Статья 16. Общественные советы

1. В целях реализации права граждан на осуществление местного самоуправления, активного вовлечения жителей Лахденпохского муниципального района в процесс принятия решений по вопросам местного значения, при Совете могут создаваться Общественные советы.

2. Общественные советы - коллегиальные совещательные органы, образуемые по отраслевому, территориальному и иному признаку из представителей общественных и иных организаций, объединений, а также жителей района.

3. Общественные советы образуются и действуют на основании Положения об Общественных советах при Совете, утвержденном решением Совета.

**Раздел 3. Формы работы Совета**

Статья 17. Планирование работы Совета

1. Деятельность Совета осуществляется на основе перспективного годового плана работы Совета, утверждаемого Советом в декабре текущего года либо январе следующего.

2. Предложения в перспективный план работы Совета на год могут вносить постоянные комиссии, Председатель Совета, депутаты Совета, Глава Администрации, структурные подразделения Администрации.

3. Предложения подаются в письменном виде на имя Председателя Совета (Главы Лахденпохского муниципального района) не позднее 30 ноября текущего года. При необходимости годовой план работы Совета может корректироваться на заседаниях Совета.

Статья 18. Заседания Совета

1. Основной формой работы Совета является заседание.

2. Первое заседание нового состава Совета созывает Территориальная избирательная комиссия Лахденпохского муниципального района не позднее 30 дней со дня избрания не менее 2/3 депутатов от установленного Уставом численного состава Совета.

3. Первое заседание нового состава сформированного Совета ведет старейший депутат до избрания Главы Лахденпохского муниципального района, осуществляющего полномочия Председателя Совета.

4 . На первом заседании Совет:

- избирает Главу Лахденпохского муниципального района, который исполняет полномочия Председателя Совета;

- избирает Заместителя Председателя Совета;

- создает постоянные комиссии;

- утверждает состав постоянных комиссий;

- утверждает председателей постоянных комиссий;

- избирает счетную комиссию;

- формирует комиссию по Регламенту и депутатской этике.

5. Последующие заседания созывает вновь избранный Председатель Совета (Глава Лахденпохского муниципального района) или заместитель Председателя в случае невозможности (по болезни, в виду командировки, отпуска) Главы района исполнять свои обязанности. Председательствующим на заседании является Председатель Совета (Глава Лахденпохского муниципального района) или заместитель Председателя.

6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Информация о созыве заседания Совета публикуется в средствах массовой информации не позднее 5 дней до ее проведения с указанием основных вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение заседания. Перед началом работы Председатель Совета сообщает о наличии кворума и отсутствующих депутатах, причинах их отсутствия.

7. Заседание Совета, как правило, проводится открыто и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов (кворум). Если на заседании присутствует менее 50% от числа избранных депутатов, то по постановлению Председателя Совета она переносится на другое время.

8. На заседание Совета могут быть приглашены представители государственных и муниципальных органов, общественных объединений, предприятий и учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом проектам решений и иным вопросам.

На заседании могут присутствовать жители Лахденпохского муниципального района.

Присутствующие и приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. В случае нарушения порядка со стороны присутствующих лиц, председательствующий на заседании вправе после предупреждения удалить нарушителей из зала или не допустить их в зал после перерыва.

9. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание. Закрытые заседания могут проводиться по любому из вопросов, входящих в компетенцию Совета, если за это решение проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании.

Глава Администрации, сотрудники Администрации, депутаты Законодательного Собрания РК, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания РФ, члены Совета Федерации Федерального Собрания РФ, прокурор Лахденпохского района вправе присутствовать на любых, в том числе закрытых, заседаниях Совета.

Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета только по решению, принятому депутатами Совета по итогам голосования.

Запрещается проносить на закрытое заседание Совета и использовать в ходе закрытого заседания фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Совета не допускаются.

Статья 19. Очередные и внеочередные заседания Совета

1. Очередные заседания Совета созываются Главой Лахденпохского муниципального района - Председателем Совета и проводятся не реже одного раза в три месяца.

2. О дате и времени проведения очередного заседания депутатам сообщается за 5 календарных дней до дня заседания. Проект повестки дня заседания, проекты решений, справочный материал выдаются депутатам на бумажном носителе или отправляются по электронной почте не позднее, чем за 5 календарных дней до дня заседания.

3. Внеочередное заседание Совета проводится по инициативе Главы района, по требованию не менее одной трети от установленного численного состава депутатов Совета, Главы Администрации.

4.Предложение о созыве внеочередного заседания Совета направляется Председателю Совета в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать заседание и кратким обоснованием необходимости внеочередного созыва заседания. Конкретная дата проведения внеочередного заседания определяется Председателем Совета.

5. О внеочередном заседании Совета депутаты извещаются не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания, а проект повестки дня и проекты решений выдаются депутатам на бумажном носителе или отправляются по электронной почте не позднее, чем один рабочий день до начала заседания.

Внеочередное заседание проводится не позднее 5 календарных дней со дня поступления предложения.

6. Внеочередное заседание не может проводиться во время проведения очередного заседания Совета.

7. Заседание внеочередного заседания считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от установленного числа избранных депутатов (кворум).

Статья 20. Дистанционные заседания Совета

1. Дистанционное заседание Совета может проводиться путем использования систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц и непосредственного (очного) обсуждения вопросов повестки заседания.

2. Повестка дня дистанционного заседания Совета должна содержать указание на используемую при его проведении систему видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационные технологии или иные программы, технические средства, обеспечивающие возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц, а также указание на используемый вид голосования.

3. Регистрация депутатов, участвующих в дистанционном заседании Совета, проводится за один час перед началом заседания Совета.

4. Проект повестки дистанционного заседания Совета и все необходимые для принятия решения материалы доводятся до сведения депутатов с использованием электронной почты депутатов или иных средств электронной связи.

5. Обсуждение вопросов повестки дистанционного заседания Совета проводится путем использования систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий или иных программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения депутатов и приглашенных лиц. На дистанционном заседании Совета решения принимаются голосованием путем поднятия рук, в порядке, установленном настоящей статьей.

6. Голосование путем поднятия рук на дистанционном заседании Совета проводится непосредственно после обсуждения каждого вопроса повестки заседания.

Подсчет голосов по каждому вопросу, решение по которому принимается Советом голосованием путем поднятия рук, осуществляется секретариатом. После окончания подсчета голосов по каждому вопросу председательствующий на заседании объявляет итоги голосования, которые фиксируются в протоколе дистанционного заседания Совета.

Статья 21. Организация публичных слушаний.

1. Советом или Главой района для обсуждения с участием населения проектов муниципальных правовых актов района по вопросам местного значения могут проводиться публичные слушания. Инициатива по проведению таких слушаний может принадлежать населению, Совету, Главе района или Главе Администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Советом, принимает Совет, а о назначении публичных слушаний, инициированных Главой района или Главой Администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта – Глава района.

2. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

* проект устава муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район», а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район» вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=2875&rnd=242442.2367319459) Российской Федерации, федеральных законов, конституции или законов Республики Карелия в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами»;
* проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
* проект стратегии социально-экономического развития Лахденпохского муниципального района;
* вопросы о преобразовании Лахденпохского муниципального района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета.

**Раздел 4. Порядок подготовки и проведения заседания Совета.**

Статья 22. Формирование повестки дня заседания Совета

1. Совет созывается на очередное заседание Главой района.
2. Повестка дня заседания формируется на основании перспективного плана работы Совета, а также предложений депутатов Совета, Главы района, Главы Администрации, представления органов прокуратуры о нарушении норм действующего законодательства РФ органами местного самоуправления.
3. Глава района, депутат Совета, Глава Администрации, должностные лица Администрации вправе вносить дополнения и изменения в повестку дня непосредственно перед её утверждением на заседании Совета.

4. Повестка дня заседания утверждается Советом по предложению Председателя Совета.

5. В случае, если повестка дня заседания не рассмотрена полностью за время, назначенное для проведения сессии, то нерассмотренные вопросы переносятся на следующее заседание и рассматриваются в первую очередь.

В случае, если вопросы повестки дня заседания не могут быть рассмотрены из-за отсутствия кворума, то председательствующий, по согласованию с присутствующими депутатами, назначает день для продолжения работы.

6. Предложения и замечания к повестке дня предлагаются только депутатами Совета. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим на заседании в порядке их поступления.

7. По вопросам, связанным с принятием актов декларативного характера и депутатскими запросами, инициаторы внесения должны представить к началу работы заседания проект решения.

8. Решения о включении поступивших предложений в повестку дня и об исключении из повестки дня принимается путем открытого голосования по каждому предложению простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

9. На обсуждение изменений и дополнений, вносимых в повестку дня, отводится не более 10 минут. Это время может быть продлено решением Совета, принятым простым большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

10. В повестке дня заседания последним вопросом обязательно включается вопрос "Разное", который носит организационный, информационный характер. По данному вопросу прения не открываются, решения Совета не принимаются, голосование не проводится. На рассмотрение данного вопроса отводится до 30 минут. Данный вопрос рассматривается при наличии для выступлений депутатов в порядке очередности. Информация о выступившем и о вопросе вносится в протокол заседания Совета.

Статья 23. Порядок проведения заседаний Совета

1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Повестка дня заседания Совета публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за пять календарных дней до заседания с указанием вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение заседания Совета. Перед началом работы Председатель Совета сообщает о наличии кворума и об отсутствующих депутатах.

Регистрация депутатов проводится перед началом заседаний и после каждого из перерывов, и перед каждым голосованием уточняется общее количество присутствующих на заседании депутатов Совета.

2. Депутат Совета обязан присутствовать на заседаниях Совета. О времени и месте проведения заседания депутату сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания.

Проект повестки дня заседания, проекты решений, справочный материал выдаются депутатам на бумажном или отправляются по электронной почте не позднее, чем за 5 календарных дней до дня заседания.

3. О невозможности присутствовать на заседании Совета депутат заблаговременно информирует Председателя Совета, либо его заместителя.

4. Работа в Совете осуществляется на русском языке.

5. Депутат Совета выступает с трибуны.

6. Во время работы в Совете депутаты должны носить деловую одежду, соответствующую официальному характеру деятельности Совета.

7. Заседание Совета проводится в рабочие дни:

а) утренние - с 10 до 13.00 часов

б) вечерние - с 14.00 до 17 часов

с перерывами : с 11.30 час. до 11.45 час., с 15.30 час. до 15.45 час. Совет может принять решение о продлении работы, проведении дополнительного перерыва, иного

времени проведения заседания.

Председательствующий на заседании Совета вправе без голосования продлить заседание Совета до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания Совета.

8. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании Совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 20 минут для доклада, 10 минут для содоклада и 10 минут для заключительного слова.

9. Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях - до 2 минут, для выступлений депутатов Совета по процедурным вопросам и выступлений с обоснованием принятия или отклонения внесенных ими поправок к проектам решений Совета, по кандидатурам, для сообщений, справок, внесения изменений в повестку дня заседания, предложенных депутатом Совета, - до трех минут, для вопросов, выступлений по порядку работы и ведения заседания - не более одной минуты.

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

Каждый депутат Совета должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание депутатом не учтено, председательствующий может прервать выступление депутата.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

10. На заседании Совета один и тот же депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

11. Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

12. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Советом, либо по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов Совета о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и предоставляет им слово.

После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

Депутаты Совета, которые не смогли выступить в прениях в связи с их прекращением, вправе в день заседания приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета.

13. Закрывая заседание, председательствующий напоминает депутатам о порядке работы очередного заседания Совета.

14. На заседаниях Совета депутаты вправе:

- участвовать в прениях;

- вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов и проектов решений Совета к повестке дня заседания Совета;

- давать справки и информацию по обсуждаемым вопросам;

- задавать вопросы докладчикам, содокладчикам, авторам поправок при обсуждении, выступающим на заседании официально приглашенным лицам по существу обсуждаемых

вопросов, инициаторам внесения изменений в повестку дня при ее обсуждении;

- пользоваться иными, установленными настоящим Регламентом, правами.

15. Присутствующие на заседании Совета депутаты Законодательного Собрания Республики Карелия и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации пользуются на заседании Совета вышеуказанными правами за исключением права внесения предложений по повестке дня заседания, внесения поправок к проектам решений Совета. Депутаты Законодательного Собрания Республики Карелия и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации также не вправе задавать вопросы при обсуждении повестки дня заседания Совета.

16. Каждый депутат имеет право свободно высказывать свое мнение для внесения по его желанию в протокол заседания Совета по всем обсуждаемым вопросам, равно как и о законности всего происходящего на заседании Совета. Депутат имеет право на выступление после предоставления ему слова.

Предложения, высказанные депутатом в ходе выступления по его просьбе, заносятся в протокол заседания Совета.

17. Прокурор района, Глава Администрации, юрист, специалист Администрации, осуществляющий подготовку работы сессии, на заседании Совета пользуются правом внеочередного выступления в прениях. Указанные лица вправе задавать вопросы на заседании Совета в порядке, определенном для депутатов Совета.

18. Выступающий в Совете, депутат Совета не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета, должностных лиц Администрации, других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего (депутата Совета), а в случае повторного нарушения вправе удалить его из зала заседания.

19. На заседаниях Совета председательствующий:

- открывает и закрывает заседание, объявляет перерывы в заседании;

- обеспечивает соблюдение настоящего Регламента всеми участниками заседания;

- ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания Совета;

- предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

- оглашает вопросы, справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к

нему в письменном виде;

- организует прения;

- после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

- ставит на голосование вопросы, требующие принятия решения;

- объявляет результаты голосования;

- подписывает протокол заседания.

20. Председательствующий на заседании Совета вправе:

- в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата Совета, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат Совета, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, лишается слова без предупреждения;

- предупреждать выступающего депутата Совета в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;

- указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Республики Карелия, Устава, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

- удалять из зала заседания приглашенных лиц, депутатов Совета, мешающих работе Совета;

- пользоваться всеми правами депутата Совета, предусмотренными настоящим Регламентом.

21. Председательствующий на заседании Совета не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов, давать характеристику выступающим.

22. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

23. В течение 10 рабочих дней после завершения работы сессии готовится протокол заседания Совета, который подписывается Председателем Совета.

**Раздел 4. Порядок внесения и рассмотрения решений Совета.**

Статья 24. Нормативные правовые акты Совета

1. Совет по вопросам своей компетенции принимает нормативные и иные правовые акты в виде решений.

2. Правотворческая инициатива в Совете, принадлежит депутатам Совета, постоянным комиссиям Совета, депутатским объединениям, Главе Лахденпохского муниципального района, прокурору Лахденпохского района, Главе Администрации, а также другим лицам обладающим правотворческой инициативой.

3. При внесении проекта нормативно-правового акта в Совет субъектом права правотворческой инициативы должны быть представлены:

а) пояснительная записка к проекту, содержащая предмет правового регулирования и изложение концепции предлагаемого проекта;

б) текст проекта с указанием субъекта права правотворческой инициативы, внесшего проект;

в) обоснования необходимости его принятия и прогноза последствий принятия;

г) перечень нормативно-правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного нормативно-правового акта;

д) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных затрат).

4. Подготовленный к внесению в Совет проект и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей Регламента, направляются Председателю Совета не позднее, чем за 20 дней до дня проведения заседания.

5. Председатель Совета в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня получения проекта направляет его на проработку и проведение юридической экспертизы в Администрацию.

6. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления проектов юрист Администрации осуществляет их правовую экспертизу и готовит заключение, в котором должны быть даны ответы на следующие вопросы:

а) соответствует или не соответствует проект Конституциям Российской Федерации и Республики Карелия, федеральным конституционным законам, федеральным законам, законам Республики Карелия, нормативно-правовым актам Лахденпохского муниципального района, основным отраслевым законодательным актам. Если в заключении устанавливается несоответствие проекта указанным нормативно-правовым актам, то должно быть указано, какому акту не соответствует проект, и в чем выражается это несоответствие;

б) не нарушена ли внутренняя логика проекта, нет ли противоречий между разделами, главами, статьями, частями и пунктами проекта. Если такие противоречия есть, они должны быть названы конкретно;

в) полностью ли приведен перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного проекта. Если приведен неполный перечень актов, то следует акты, которые в этом перечне не приведены, указать.

Заключение юриста должно быть им подписано с указанием фамилии и даты подписания.

7. Текст проекта нормативного правового акта предоставляется каждому депутату Совета. Дополнительно депутату по его просьбе представляются копии заключений и иных материалов, полученных при подготовке и согласовании проекта.

8. До рассмотрения на заседании Совета субъект права правотворческой инициативы вправе отозвать внесенный им проект на основании письменного заявления.

9. Нормативные правовые акты Совета, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы Администрации или при наличии заключения Главы Администрации.

10. В случае необходимости по распоряжению Председателя Совета проводятся совещания по обсуждению проекта, создаются рабочие группы по доработке проекта, проводятся публичные слушания, назначаются экспертизы проекта.

11. Постоянные комиссии Совета обязаны рассмотреть поступившие проекты правовых актов не позднее чем за день до дня проведения заседания Совета. Возникшие при согласовании разногласия не являются препятствием для внесения проекта решения на заседание Совета.

Статья 25. Порядок рассмотрения проектов правовых актов на постоянных комиссиях Совета

1. Постоянные комиссии Совета рассматривают все поступившие проекты правовых актов, выносимые на заседание Совета, предложения, замечания и отзывы к ним

субъектов права правотворческой инициативы.

2. На заседании комиссий в случае необходимости присутствует юрист Администрации, осуществивший правовую экспертизу проектов решений.

3. По результатам рассмотрения вопросов на постоянных комиссиях председатели постоянных комиссий выступают для оглашения мнения постоянной комиссии на заседании.

4. Депутаты Совета, Глава Администрации, должностные лица Администрации, представители Законодательного Собрания Республики Карелия, представители государственных органов и других организаций, которым направлялся проект решения для дачи отзывов, предложений и замечаний, вправе присутствовать на заседании постоянной комиссии и участвовать в обсуждении проекта.

Статья 26. Принятие решений Совета

1. Процедура принятия решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания, включает:

1) доклад по проекту решения, который делает должностное лицо Администрации или депутат;

2) содоклад;

3) ответы докладчика и содокладчика на вопросы;

4) прения по докладу;

5) голосование о принятии за основу представленного проекта решения;

6) голосование по каждой поправке к проекту решения;

7) голосование по принятию в целом решения со всеми внесенными в проект решения поправками.

2. Решения принимаются простым большинством депутатов, присутствующих на заседании Совета, за исключением случаев, установленных федеральным законом, Уставом, настоящим Регламентом. Совет может также принять решение о тайном или поименном голосовании.

3. Свое право на голосование депутат Совета осуществляет лично, имеет один голос по каждому из предложений и подает его путем выражения своей воли открытым или тайным голосованием "за", "против", либо как воздержавшийся от голосования.

4. Вопросы повестки дня рассматриваются в том порядке, в каком они утверждены при голосовании за повестку дня. В случае необходимости очередность рассмотрения вопросов может быть изменена процедурным решением Совета.

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

6. После объявления председательствующего о начале голосования никто не вправе прервать голосование. При голосовании проекта решения за основу и при голосовании по поправкам при наличии необходимого количества голосов для принятия, голосование по позициям "против" и "воздержались" может не проводиться. В случае, если по результатам голосования "за", проект решения или поправка не принята, то голосование по позициям "за", "против" и "воздержались" обязательно. При принятии проекта решения в целом голосование по позициям "за", "против" и "воздержались" обязательно.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

8. Решения:

- о принятии Устава, внесение в него изменений, дополнений, символике Лахденпохского муниципального района;

- об установлении местных налогов и сборов, льгот по их уплате;

- о проведении местного референдума;

- о самороспуске Совета;

- об удалении Главы района в отставку;

- о досрочном прекращении полномочий Главы Администрации

считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета.

9. В случае, если ни один из проектов решения не принимается за основу, порядок дальнейшей работы над ним определяется заседанием.

10. После голосования по всем поправкам ставится на голосование решение в целом.

Статья 27. Поименное голосование

1. Решение о проведении поименного голосования по какому-либо вопросу принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Поименное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. В бюллетене указываются: фамилия, имя, отчество каждого депутата, формулировка вопроса, по которому проводится поименное голосование, разъяснение о порядке его заполнения и три пустые квадрата, имеющие наименование - "за", "против", "воздерживаюсь".

Бюллетени для голосования изготавливаются в количестве, соответствующем числу депутатов Совета. Их количество проверяется членами счетной комиссии. Готовится и опечатывается специальный ящик для голосования.

Счетная комиссия выдает каждому депутату Совета один бюллетень с указанной фамилией депутата. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке о его получении. Бюллетень для голосования опускается в специальный опечатанный ящик.

Счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования (Приложение № 2).

3. Протокол счетной комиссии о результатах голосования оглашается полностью или только в резолютивной части и утверждается решением Совета.

Статья 28. Тайное голосование.

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим

Регламентом, нормативными правовыми актами, а также в других случаях по процедурному решению Совета.

2. Для проведения тайного голосования из числа депутатов Совета избирается счетная комиссия в составе 3 человек.

Депутаты, предложения которых поставлены на голосование, а также депутаты, включенные в бюллетени для голосования, в счетную комиссию входить не могут. Счетная комиссия обеспечивает изготовление бюллетеней для тайного голосования, осуществляет выдачу бюллетеней депутатам, производит подсчет голосов и определение результатов голосования.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются в форме, установленной счетной комиссией. Бюллетени должны содержать необходимую для голосования информацию. В бюллетене для тайного голосования по проекту решения, а также при безальтернативном избрании, утверждении должностного лица должны стоять слова «за» и «против». Каждый бюллетень до раздачи депутатам должен быть подписан всеми членами счетной комиссии. Каждому депутату Совета под расписку выдается один бюллетень для тайного голосования. Депутаты заполняют бюллетень путем зачеркивания в нем фамилии кандидата (кандидатов), против которого (которых) он голосует; либо путем зачеркивания одного из слов «за» или «против» при голосовании по проектам решения (вариантов решения), а также при безальтернативном избрании, утверждении должностного лица.

4. Недействительными считаются бюллетени, не подписанные членами счетной комиссии, а также бюллетени, по которым решение депутата, нельзя определить однозначно.

5. Счетная комиссия собирает заполненные бюллетени, определяет число действительных и недействительных бюллетеней, подсчитывает голоса, поданные депутатами «за» или «против» голосуемого проекта решения или кандидата.

6. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывают все члены счетной комиссии. Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе довести его до сведения депутатов до утверждения протокола голосования. Протоколы счетной комиссии и особые мнения прилагаются к протоколу заседания.

Статья 29. Вступление в силу правовых актов Совета

1. Правовые акты Совета вступают в силу с момента их подписания, если самим актом не установлен другой порядок вступления их в силу, за исключением нормативных правовых актов о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, если

2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

3. Нормативно-правовые акты Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны к исполнению всеми предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами на территории района. Невыполнение решений Совета влечет ответственность согласно действующему законодательству.

**Раздел 5. Оформление протокола заседаний Совета**

Статья 30. Протокол заседания Совета и его содержание

1. В ходе каждого заседания Совета ведется протокол, а также аудиозапись.

2. В протоколе заседания Совета указываются:

1) наименование Совета, порядковый номер протокола, дата проведения заседания, номер заседания;

2) состав Совета, числе присутствовавших и отсутствовавших на заседании депутатов;

3) сведения о лицах, приглашенных на заседание;

4) повестка дня заседания;

5) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы (при необходимости указываются и другие данные (должность, место работы и т.д.);

6) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых Советом решениях и результатах голосования по ним.

3. Протокол заседания подписывается председательствующим и секретарем заседания.

4. Протокол Совета оформляется в течение десяти рабочих дней.

5. Подлинные экземпляры протоколов заседаний в течение 3- х лет хранятся в Совете, а затем сдаются в архив на постоянное хранение.

**Раздел 6. Заключительные положения.**

Статья 31. Контроль за соблюдением Регламент

1. Контроль за соблюдением Регламента осуществляют Председатель Совета и комиссия по регламенту.

Статья 32. Принятие Регламента, внесение изменений и дополнений в Регламент

1. Регламент принимается решением Совета простым большинством голосов от присутствующего на заседании числа депутатов Совета.

2. Изменения и дополнения в Регламент Совета вносятся решением Совета, принятым простым большинством голосов от присутствующего на заседании числа депутатов Совета.

***Приложение № 1***

**Протокол № 1**

**Заседания счетной комиссии \_\_\_ заседания**

**Совета Лахденпохского муниципального района**

От "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Избрано членов счетной комиссии \_\_\_\_

Присутствуют члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. Выборы председателя и секретаря счетной комиссии.

Рассмотрев организационный вопрос, счетная комиссия постановила:

1. Избрать председателем счетной комиссии депутата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Избрать секретарем счетной комиссии депутата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение № 2***

**Протокол № \_\_\_**

**Заседания счетной комиссии \_\_\_\_\_ заседания**

**Совета Лахденпохского муниципального района**

От "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года

Избрано членов счетной комиссии \_\_\_\_\_

Присутствуют члены счетной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для Совета Лахденпохского муниципального района установлено количество депутатов - 15

Избрано депутатов - 15.

Счетная комиссия установила:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Число бюллетеней, полученных счетной  комиссией от аппарата Совета |  |  |
| 2 | Число бюллетеней, выданных депутатам для голосования |  |  |
| 3 | Число бюллетеней, содержащихся в ящике  для голосования |  |  |
| 4 | Число действительных бюллетеней |  |  |
| 5 | Число недействительных бюллетеней |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата | | Число голосов | |
| 6 | Голосовали "за": |  |  |
| 7 | Голосовали "против": |  |  |
| 8 | Воздержались: |  |  |

Таким образом, решение о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(принято или не принято)

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_